



## REGOLAMENTO RECANTE DISCIPLINA PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE

### Obiettivi

- Disciplinare la selezione e le relative procedure comparative, nonché il regime di pubblicità, finalizzati al reclutamento di personale dipendente.

REV	DATA	DESCRIZIONE	REDATTO (Direzioe)	CONTROLLATO E APPROVATO (Direzioe)
0	24/03/09	Emissione	G. Antoni - G. Bertucci – C. Ortona	G. Bertucci
1	23/09/10	Revisione § 01.1.4 (Art. 6 - Procedura comparativa)	I. Porcile - G. Bertucci – C. Ortona	G. Bertucci
2	01/06/11	Revisione (Art. 4 - Commissione di valutazione)	I. Porcile - G. Bertucci – C. Ortona	G. Bertucci
3	14/11/16	Revisione (Art. 6 - Commissione di valutazione)	C. Sartore – G. Bertucci	G. Bertucci
4	02/06/17	Revisione (Art. 5 - Avviso di procedura comparativa)	C. Sartore – G. Bertucci	G. Bertucci



## **RESPONSABILITÀ**

Per l'approvazione	Direzione
Per l'applicazione	Direzione
Per il controllo	Direzione

## **CAMPO DI APPLICAZIONE**

Questo documento riguarda la Direzione di Atene.

## **CONTENUTI**

Il documento si articola nei seguenti punti:

<u>CAPO I: PRINCIPI</u>	3
<u>Art. 1 - FINALITÀ ED AMBITO DI APPLICAZIONE</u>	3
<u>Art. 2 - ESCLUSIONI</u>	3
<u>CAPO II: PROCEDURE COMPARATIVE</u>	3
Art. 3 – AVVIO DELLA PROCEDURA	3
Art. 4 – COMMISSIONE DI VALUTAZIONE	4
Art. 5 – AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA	4
Art. 6 – PROCEDURA COMPARATIVA	5
Art. 7 – CONTRATTO	6
<u>CAPO III: PUBBLICITÀ</u>	7
<u>Art. 8 – PUBBLICITÀ ED EFFICACIA</u>	7



## **CAPO I: PRINCIPI**

### **Art. 1 - Finalità ed ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina la selezione e le relative procedure comparative, nonché il regime di pubblicità, finalizzati al reclutamento di personale dipendente attraverso:
  - a) contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato
  - b) contratto di lavoro dipendente a tempo determinato
2. Le procedure comparative di cui al comma precedente sono finalizzate a garantire l'accertamento della sussistenza dei requisiti di legittimità per la stipula dei contratti in relazione a quanto disposto dall'art.19 del D.Lgs. 175/2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" del 19/08/2016.
3. Le procedure comparative di cui al presente Regolamento assumono, come linee di indirizzo generali, i principi stabiliti dall'art. 35 del d. lgs. n. 165/2001, e quindi:
  - a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità;
  - b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
  - c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
  - d) decentramento delle procedure di reclutamento;
  - e) indipendenza rispetto agli organi di direzione politica e competenza dei componenti della commissione di valutazione.

### **Art. 2 - Esclusioni**

Il presente Regolamento non si applica alle assunzioni obbligatorie ai sensi della Legge 68/1999.

## **CAPO II: PROCEDURE COMPARATIVE**

### **Art. 3 - Avvio della Procedura**

1. La richiesta di avvio della selezione per assunzione di un lavoratore dipendente dovrà avvenire a cura dall'Amministratore Unico.
2. La richiesta di selezione deve indicare:
  - Numero di posti oggetto della selezione
  - Tipologia contrattuale (comma 1- Art.1),
  - Titolo di studio richiesto
  - Profilo professionale richiesto
  - Inquadramento previsto ex CCNL
  - Conoscenze e competenze richieste
  - Eventuale esperienza richiesta
  - Mansione
  - Data inizio e durata contratto indicativi
  - Luogo dove si svolgerà la prestazione
  - Retribuzione lorda annua
  - Progetto nell'ambito del quale viene richiesta la prestazione (titolo e breve descrizione)



#### **Art. 4 – Commissione di valutazione**

La Commissione sarà composta da tre membri, che saranno nominati dall'Amministratore Unico. Il ruolo di Presidente della Commissione è riservato all'Amministratore Unico o al Direttore. In relazione alle competenze specifiche dei profili professionali richiesti, la Commissione di valutazione potrà essere integrata con esperti sulle materie oggetto del bando, sia interni sia esterni. La Commissione potrà avvalersi di un segretario, scelto tra i dipendenti di Atene.

#### **Art. 5 – Avviso di procedura comparativa**

Il Direttore predispose un apposito avviso, secondo il modello di cui all'Allegato A (Mod. 08 ALLEGATO A Regolamento Reclutamento personale dipendente), parte integrante del presente Regolamento, che sarà pubblicizzato su apposita sezione del sito internet di Atene e sul sito della Città Metropolitana di Genova, secondo quanto previsto dal dlgs 175/2016, art.19 "Gestione del personale". Tale pubblicizzazione potrà essere accompagnata, a seconda del numero di assunzioni e del settore nel quale dovranno operare le nuove risorse, da ulteriori forme di pubblicità rivolte all'esterno, attraverso i canali consueti della ricerca del personale (servizi dei Centri per l'Impiego della Città Metropolitana di Genova, eventuale pubblicazione sulla stampa locale, ecc.).

1. In ogni avviso sono individuati i termini per la presentazione della domanda come di seguito specificato, un termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura e i criteri attraverso i quali avviene la comparazione:
  - a) non inferiore a 15 giorni per le selezioni a tempo determinato per contratti di durata inferiore a 12 mesi
  - b) non inferiore a 30 giorni per le selezioni a tempo determinato per contratti di durata pari o superiore a 12 mesi
  - c) non inferiore a 30 giorni per le selezioni a tempo indeterminato
2. In ogni caso, per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:
  - a) essere in possesso dei requisiti indicati nell'avviso;
  - b) non avere motivi di incompatibilità previsti dalla legge o legati ad interessi di qualsiasi natura con riferimento all'oggetto del rapporto di lavoro;
  - c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale.

#### **Art. 6 - Procedura comparativa**

Trascorso il periodo stabilito per il ricevimento delle domande, la Commissione di valutazione procederà alla selezione tramite due distinte e separate fasi:

1. valutazione dei curricula ricevuti;
2. colloquio per la verifica dei requisiti

##### 1) Valutazione dei curricula ricevuti

La Commissione procede alla valutazione dei curricula e dei titoli presentati tenuto conto dei seguenti elementi:

- a) titoli di studio e qualifiche professionali;
- b) eventuali esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle tematiche affrontate;



- c) eventuali ulteriori elementi peculiari da specificare nel bando con riferimento ad altri elementi volti a verificare il grado di cultura e specialità.

Ogni membro della Commissione effettuerà la propria valutazione attribuendo un voto in decimi ad ognuno degli elementi indicati. Pertanto ad ogni candidato verrà attribuito un voto finale risultante dalla somma dei voti ottenuti per tutti gli elementi e da tutti i membri della Commissione, formando in tal modo una graduatoria di merito. L'ammissione alla seconda fase verrà determinata in base alla graduatoria dei candidati con le modalità e nei limiti determinati dalla Commissione.

## 2) Colloquio per la verifica dei requisiti

Successivamente alla definizione della prima fase della procedura comparativa, la Commissione provvede a far pubblicare l'elenco degli ammessi alla seconda fase nonché il calendario dei colloqui.

La Commissione procede alla valutazione tramite colloqui finalizzati a consentire un esame comparativo dei seguenti elementi:

- a) titoli di studio, qualifiche professionali e altri elementi rilevanti dichiarati nei curricula;
- b) verifica grado di conoscenza delle tematiche oggetto del rapporto di lavoro;
- c) verifica esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento;
- d) verifica di ulteriori elementi peculiari (specificati nel bando) con riferimento ad altri elementi volti a verificare il grado di cultura e specialità.

Le modalità di svolgimento dei colloqui avverranno garantendo principi di equità e di parità di trattamento dei candidati.

Ogni membro della Commissione effettuerà la propria valutazione attribuendo a ciascun candidato un voto in decimi.

Ad ogni candidato verrà attribuito un voto finale risultante dalla somma dei voti ottenuti da tutti i membri della Commissione, formando in tal modo una graduatoria di merito. La selezione verrà aggiudicata in base alla votazione più elevata. L'attribuzione di punteggio effettuata nella prima fase si intende effettuata ai soli fini della ammissione al colloquio, senza alcuna influenza sulla valutazione finale.

In caso di parità di punteggio tra i candidati, verrà selezionato prioritariamente chi risulti iscritto alle liste di mobilità. In caso di ulteriore parità verrà selezionato il candidato più giovane. Nel caso in cui il candidato rinunci espressamente all'assunzione, la stessa può essere proposta al candidato successivo ammesso alla graduatoria.

La Commissione di valutazione si riserva comunque il diritto di visionare i titoli e le pubblicazioni indicate nelle domande di candidatura. La Commissione di valutazione si riserva, altresì, la possibilità di non procedere all'assegnazione qualora nessuno dei candidati presentatisi venga ritenuto idoneo alle mansioni oppure qualora venga meno il progetto nell'ambito del quale viene richiesta la prestazione.

La selezione non determina una graduatoria che possa ingenerare aspettative negli altri candidati. Tuttavia, rientra nell'ambito dell'autonomia della società verificare, per i 24 mesi successivi dalla data di conclusione della procedura di valutazione, l'opportunità di proporre contratti di lavoro per ulteriori bisogni a candidati che siano risultati idonei, sempre che sussista correlazione tra ruolo da ricoprire e competenze accertate in fase di selezione.



La procedura di valutazione, di norma della durata massima di giorni 30, termina con la stipula del contratto di lavoro.

Il contratto di lavoro stipulato e il nominativo selezionato verranno pubblicati sul sito di Atene non oltre i 7 giorni dalla data di assegnazione.

#### **Art. 7 - Contratto**

Avvenuta la pubblicazione dell'esito della selezione sul sito di Atene ai sensi dell'ultimo comma dell'art. 6, l'Amministratore Unico potrà procedere con la stipula del Contratto.

Il Contratto di lavoro deve contenere i seguenti elementi:

- a) tipologia del rapporto di lavoro
- b) data di inizio del rapporto di lavoro
- c) livello e profilo di assunzione, corrispondenti mansioni e livello retributivo iniziale
- d) durata del periodo di prova
- e) sede e articolazione dell'orario di lavoro
- f) termine finale nel caso di contratto di lavoro a tempo determinato

Il contratto viene sottoscritto dall'Amministratore Unico di Atene o da persona munita di poteri, e dal Dipendente.

In caso di contratto di lavoro dipendente a tempo determinato, Atene si riserva la facoltà di prorogare, ove ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto solo al fine di completare le attività previste nell'ambito del contratto.

### **CAPO III: PUBBLICITÀ**

#### **Art. 8 - Pubblicità ed efficacia**

1. Dell'avviso di cui all'articolo 3 si dà adeguata pubblicità tramite apposita sezione del sito internet di Atene.
2. Dell'esito della procedura comparativa deve essere data la medesima pubblicità indicata al comma precedente.
3. L'efficacia dei contratti di lavoro dipendente è subordinata agli obblighi di cui ai punti 1 e 2 che precedono.