

# ATP

AZIENDA TRASPORTI PUBBLICI



**REGOLAMENTO per il RECLUTAMENTO del PERSONALE**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di ATP il 27 gennaio 2015

# REGOLAMENTO RECLUTAMENTO PERSONALE

(ai sensi art. 18 D.L. 112/08 e art.35, comma 3, D.lgs 165/01 e ss. mm. e ii.)

## SCOPO

Lo scopo del presente Regolamento è quello di definire criteri e modalità da seguire nel processo di selezione esterna di personale, ai sensi dell' art. 18 D.L. 112/08 (convertito con Legge 6 agosto 2008, n° 133) nel rispetto dei principi indicati dall' art 35, comma 3, D.lgs n°165 del 2001 in materia di norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche.

Tutte le assunzioni debbono avvenire nel rispetto della disponibilità di bilancio approvato dal Consiglio di Amministrazione; eventuali ulteriori necessità debbono comunque essere deliberate dal Consiglio di Amministrazione.

L'Azienda opera, altresì, nel rispetto dei principi dettati dal D.lgs 196/2003, e ss. mm. e ii., in materia di trattamento dei dati personali e misure minime di sicurezza.

## APPLICABILITA'

La procedura si applica esclusivamente in caso di:

- Assunzione di personale a tempo indeterminato (inclusi i contratti di apprendistato);
- Assunzione di personale a tempo determinato.

Non si applica ai contratti di somministrazione lavoro e al caso di distacco.

## GENERALITA'

Il risultato delle attività di seguito descritte deve assicurare il soddisfacimento delle necessità di personale dell'Azienda, sia in termini quantitativi che qualitativi, nel rispetto dei principi dell'art.35 comma 3 del D.lgs 165 del 2001, ovvero:

- 1 adeguata pubblicità della selezione;
- 2 imparzialità
- 3 economicità nella modalità e procedura di selezione;
- 4 celerità di espletamento.

In uno o più appositi atti aziendali, devono essere riportati:

- ✓ L'avviso di selezione;
- ✓ Il numero dei posti disponibili;
- ✓ La professionalità oggetto della ricerca;
- ✓ La qualifica ed il livello di inquadramento ai sensi del CCNL vigente;
- ✓ I requisiti di ammissione alla selezione;
- ✓ La nomina della Commissione Giudicatrice;
- ✓ Le modalità con cui sarà effettuato il processo selettivo;
- ✓ Il contenuto delle prove di esame;
- ✓ Il periodo di validità della graduatoria.

Al fine di dare adeguata pubblicità alla selezione seguirà la pubblicazione dell'atto aziendale all'albo aziendale, sul sito internet aziendale e presso il Centro per l'Impiego della Provincia di Nuoro.

### **COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La Commissione Giudicatrice deve essere composta da un numero massimo di tre membri ed ha il compito di:

- Definire le prove d'esame;
- Valutare i requisiti necessari alla partecipazione;
- Assicurare il regolare funzionamento delle prove;
- Esplicitare i criteri di valutazione;
- Determinare per ciascun candidato la valutazione di merito;
- Formulare la graduatoria definitiva dei candidati che abbiano riportato l'idoneità.

Ai sensi dell'art.35 comma 3 del D.lgs 165 del 2001, la Commissione suddetta sarà composta esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti in tutto o in parte all'interno e/o all'esterno, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'Azienda, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Ai componenti la Commissione viene attribuito un compenso nella misura e con le modalità stabilite con apposito atto del Consiglio di Amministrazione.

### **PRESELEZIONE DELLE CANDIDATURE E SELEZIONE**

E' facoltà dell'Azienda affidare la preselezione delle candidature ad una società esterna specializzata.

La preselezione potrà essere effettuata con tecniche di selezione del personale quali test psicoattitudinali, assessment, colloquio individuale e comunque altri strumenti coerenti con le professionalità oggetto della selezione.

Anche la selezione, o una o più fasi della stessa, può essere affidata ad una società esterna specializzata che potrà anche fare ricorso a sistemi automatizzati.

### **PROVE DI ESAME**

Le prove di esame devono essere rapportate alla professionalità oggetto della selezione.

### **GRADUATORIA**

La graduatoria, predisposta dalla Commissione Giudicatrice e definitivamente approvata dal Consiglio di Amministrazione, viene resa nota mediante affissione di apposito atto nell'albo aziendale e pubblicazione dello stesso sul sito internet aziendale.

Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla sua approvazione e viene reso pubblico mediante affissione all'albo aziendale e pubblicazione permanente sul sito internet aziendale.