



AGENZIA
Mobilità
REGGIO EMILIA

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Approvato dall'Assemblea dei Soci con delibera n. 2 del 30/01/2023



PROCEDURA PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Articolo 1 - Oggetto

1. Agenzia Locale per la Mobilità ed il Trasporto Pubblico Locale s.r.l. (nel seguito “Agenzia”) garantisce, nello svolgimento delle proprie attività e nel perseguimento delle attività sociali, il rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità ed imparzialità, nonché dei principi di cui al comma 3 dell’art. 35 D.lgs. 165/2001.

La società persegue, nelle decisioni e nelle scelte, il rispetto dei principi di parità, concorrenza, selezione comparativa, economicità e pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.

2. Il presente Regolamento disciplina le procedure di selezione e di assunzione del personale a tempo indeterminato e determinato, con rapporto di lavoro subordinato, a tempo pieno o parziale.
3. Il presente regolamento non si applica nelle ipotesi di ricorso a lavoro somministrato, a lavoro occasionale e a lavoro in stage.

Articolo 2 - Principi generali

1. Agenzia assicura e garantisce il rispetto delle norme in materia di lavoro subordinato del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro applicato ai propri dipendenti, garantendo altresì il rispetto del principio delle pari opportunità a uomini e donne nell’accesso all’impiego, senza alcuna discriminazione per ragioni di sesso, appartenenza etnica, nazionalità, lingua, religione, opinioni politiche, orientamento sessuale e condizioni personali e sociali.
2. La selezione ed il reclutamento del nuovo personale avvengono in coerenza con la pianificazione delle risorse economiche di Agenzia, in ragione delle necessità di risorse umane evidenziate nel tempo dalla struttura organizzativa della società, secondo quanto determinato dal piano pluriennale delle assunzioni adottato.
3. La procedura di cui al presente Regolamento persegue pertanto i seguenti scopi:
 - ottimizzazione delle risorse umane aziendali, grazie alla definizione di profili professionali ed attitudinali che garantiscono elevati livelli qualitativi delle prestazioni e dei servizi offerti;
 - acquisizione di personale con profili professionali ed attitudinali idonei alle mansioni e ruoli aziendali;
 - espletamento delle attività di selezione nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità e pari opportunità, tali da garantire l’efficacia, l’economicità e la celerità delle attività stesse.
4. Agenzia persegue gli obiettivi del costante miglioramento e aggiornamento delle competenze professionali presenti in azienda, nonché della valorizzazione delle risorse umane presenti in organico e della qualità delle prestazioni rese.

Articolo 3 - Piano delle assunzioni

1. Salvo che non sia richiesto da circostanze sopravvenute e non prevedibili, la selezione e l'assunzione di personale sono effettuate sulla base di un piano pluriennale delle assunzioni approvato dall'Assemblea dei Soci, basato sulle esigenze di personale emerse.
2. Il piano delle assunzioni ha ad oggetto un arco temporale di un triennio e si compone di una ricognizione della situazione di organico esistente al momento della sua adozione, nonché di una valutazione e prospettazione delle necessità di nuove risorse umane con le quali fronteggiare le attività previste per singole annualità con indicazione dei correlati costi.
3. Nell'elaborazione del piano delle assunzioni, l'Organo Amministrativo valuterà gli effettivi bisogni della struttura, previa verifica ed adozione degli opportuni interventi di razionalizzazione ed incremento dell'efficacia ed efficienza delle strutture funzionali, in modo tale da assicurare il corretto funzionamento aziendale ed il rispetto dell'equilibrio economico di Agenzia. Si procederà al reclutamento solo qualora non sia possibile colmare la carenza con una diversa ripartizione dei carichi di lavoro, ovvero tramite riorganizzazione delle competenze e delle funzioni interne.
4. Nell'ipotesi in cui, per ragioni collegate all'ottenimento di finanziamenti, alla partecipazione a bandi, programmi e concorsi, ovvero a esigenze organizzative, non sia possibile determinare nel piano delle assunzioni le effettive necessità di organico, il piano è integrato ovvero aggiornato in corso di validità, allorquando la necessità di nuove risorse divenga effettiva ed attuale.
5. Qualora, per ragioni di estrema urgenza, non sia possibile procedere all'approvazione dell'integrazione del piano di cui al comma precedente in tempi celeri, gli atti sono adottati direttamente dall'Organo Amministrativo, fatta salva la successiva ratifica degli stessi da parte dell'Assemblea dei Soci.

Articolo 4 - Modalità di selezione del personale

1. Nell'ambito delle sue competenze, spettano all'Organo Amministrativo le decisioni in merito all'assunzione del personale ed alle modalità per l'espletamento della procedura fino alla conseguente assunzione, nel rispetto di quanto individuato dal Piano delle Assunzioni approvato.
2. Per l'assunzione del personale dipendente, Agenzia individua la persona idonea mediante procedura pubblica comparativa da avviarsi previa definizione delle caratteristiche principali del profilo professionale ricercato. Sono da intendersi motivi ostativi all'assunzione lo stato di quiescenza ovvero l'aver svolto, nei tre anni precedenti la pubblicazione dell'avviso di selezione, poteri autoritativi o negoziali nei confronti di Agenzia per conto di pubbliche amministrazioni.
3. L'avviso di selezione deve indicare, quali elementi minimi essenziali, i requisiti richiesti al candidato (a titolo esemplificativo: titoli di studio, esperienze professionali maturate, ecc.), la categoria professionale e il profilo di inquadramento, una sintetica descrizione delle principali funzioni connesse alla posizione lavorativa da ricoprire, la tipologia del contratto da sottoscrivere, il connesso trattamento economico lordo (comprensivo di tutti gli emolumenti previsti), termini e modalità di presentazione delle domande.

4. L'avviso di selezione, così redatto, deve essere pubblicato per almeno 15 giorni sul sito web di Agenzia, fatta salva la facoltà di ricorrere ad altre modalità di pubblicità quale, a titolo esemplificativo, la pubblicazione su quotidiani locali o nazionali o sui siti web degli enti soci.
5. La commissione preposta alla selezione sarà composta da membri in numero dispari individuati tra professionalità interne o esterne al personale di Agenzia e sarà nominata dall'Organo amministrativo. Alla commissione parteciperà necessariamente un funzionario dell'Agenzia con funzioni di Presidente: gli altri componenti saranno prescelti, anche mediante ricorso a risorse esterne, sulla base delle competenze tecniche necessarie.
6. La commissione, procede valutando i curricula pervenuti nei termini evidenziati dall'avviso di selezione, attribuendo a ciascuno di essi il punteggio corrispondente ai diversi requisiti richiesti, secondo quanto indicato in avviso. Alla valutazione dei curricula farà seguito un colloquio orale, da svolgersi con quei candidati il cui punteggio sia risultato superiore al minimo richiesto dall'avviso di selezione; a seconda delle professionalità richieste potrà essere prevista una prova scritta o un test pratico e/o attitudinale.
7. Espletata la procedura di cui sopra, si procederà all'assunzione del candidato che avrà conseguito il punteggio complessivo più elevato. Della graduatoria finale, che rimarrà valida a norma di legge, Agenzia darà notizia tramite pubblicazione sul sito web aziendale, nel rispetto dei principi in materia di riservatezza. Sul sito web aziendale verrà pubblicata anche la scadenza della graduatoria.
8. La procedura di selezione potrà essere interrotta da Agenzia in qualsiasi momento antecedente l'assunzione nel caso in cui eventi sopravvenuti o comunque diverse valutazioni della stessa inducano a ritenere non più necessaria od opportuna l'assunzione medesima.
9. Il rapporto di lavoro subordinato dovrà di regola essere corredato di patto di prova, nella durata massima di 6 mesi, salvo diversa previsione disposta dalle vigenti leggi o dal contratto collettivo applicato. Non è richiesta prova per coloro che già in precedenza abbiano intrattenuto rapporti di lavoro con Agenzia, purché si siano svolti positivamente ed abbiano avuto ad oggetto mansioni uguali o equivalenti a quelle del nuovo rapporto e per un tempo non inferiore al patto di prova.

Articolo 5 - Assunzione del personale

1. Le assunzioni del personale saranno effettuate sulla base delle risultanze finali ed in conformità a quanto previsto dall'avviso di selezione. Le risultanze delle procedure di selezione sono pubblicate sul sito istituzionale di Agenzia, secondo la normativa vigente.
2. Le assunzioni sono subordinate al positivo riscontro del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati e dalla idoneità fisica alla mansione.
3. Alle risultanze delle selezioni si potrà fare riferimento per far fronte ad esigenze di personale che dovessero insorgere nei 3 anni successivi alla conclusione delle procedure selettive, limitatamente alle posizioni lavorative, anche a tempo determinato, per le quali siano stati definiti profili e requisiti analoghi a quelli oggetto delle selezioni stesse.

4. La mancata presentazione della documentazione richiesta o l'assenza ingiustificata alla convocazione per gli accertamenti sanitari e per la visita medica nei tempi e nei modi previsti, verranno considerati quale rinuncia all'assunzione.
5. L'accertata insussistenza dei requisiti dichiarati o l'accertata inidoneità alla mansione o la espressa rinuncia all'assunzione, comportano parimenti l'esclusione del candidato.
6. Agenzia si riserva, in ogni momento, di non procedere o di sospendere l'assunzione, con atto motivato.

Articolo 6 - Ricorso a imprese specializzate nella ricerca del personale

7. Ove Agenzia, per comprovati motivi tecnici e/o organizzativi, non appaia in grado, anche temporaneamente, di svolgere direttamente le attività di cui al precedente articolo 4, potrà fare ricorso ad impresa specializzata nella ricerca del personale.
8. In sede di affidamento del servizio, la società aggiudicataria dovrà assumere lo specifico obbligo di rispetto dei principi di cui al precedente articolo 2.
9. Nel caso si rendesse necessario coprire specifiche professionalità all'interno della struttura con personale già qualificato, Agenzia potrà fare eventualmente ricorso alle società partecipate, agli altri Enti soci o alle società dagli stessi partecipate in coerenza con la pianificazione delle risorse economiche di Agenzia e previa verifica delle competenze necessarie per le mansioni ricercate.

Articolo 7 - Figure ad elevata specializzazione. Formazione permanente.

1. Ove sia richiesta una elevata specializzazione professionale e appaia quindi necessario che il personale selezionato effettui uno specifico percorso formativo di carattere preliminare, Agenzia provvederà alla sottoscrizione di apposite convenzioni o accordi con le Università, gli Istituti di ricerca, le associazioni, gli ordini professionali, ecc. allo scopo specifico di permettere l'effettuazione di tali percorsi.
2. Con il piano delle assunzioni di cui al precedente art. 3, Agenzia adotta un piano di formazione del personale, articolato per singole annualità, la cui esecuzione privilegerà la possibilità di fare ricorso agli specifici finanziamenti resi disponibili a livello comunitario, nazionale, regionale e provinciale mediante il ricorso alle strutture formative degli Enti soci, ad attività di formazione ed aggiornamento promossi da Università e Centri di ricerca e a seminari e convegni specialistici.

Articolo 8 - Curricula

1. Non verranno presi in considerazione eventuali curricula pervenuti come candidature spontanee e/o richieste di assunzioni non correlate a specifiche selezioni in essere, pertanto i documenti ricevuti non verranno conservati.

Articolo 9 – Gestione del personale presente in organico

1. Nell'ottica della massima flessibilità di utilizzo delle risorse umane, Agenzia, qualora ne ravvisi la necessità, può deliberare liberamente in merito a:

- a. Modifica del contratto di lavoro da tempo determinato a tempo indeterminato di uno o più operatori già presenti nell'organico dei dipendenti;
 - b. Modifica del contratto part-time in contratto a tempo pieno di uno o più operatori già presenti nell'organico dei dipendenti;
 - c. Modifica dei ruoli e delle funzioni nell'organigramma di uno o più operatori già presenti nell'organico dei dipendenti;
 - d. Modifica del livello di inquadramento e del livello retributivo di uno o più operatori già presenti nell'organico dei dipendenti.
2. Nelle progressioni di carriera Agenzia di ispira ai principi di correttezza, trasparenza e di non eccedenza e comunque in coerenza con le regole definite dal CCNL di riferimento (CCNL Autoferrotranvieri).
 3. Sono in ogni caso vietate progressioni automatiche per anzianità.

Articolo 10 - Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento trova applicazione dalla data della sua approvazione in Assemblea ai sensi dell'art. 13 dello Statuto.
2. Ogni successiva modifica del Regolamento verrà recepita in un testo coordinato, sostituendo la versione precedente, con indicazione esplicita della data di decorrenza della variazione.