AGENZIA Mobilità REGGIO EMILIA

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") intende garantire nello svolgimento delle proprie attività e nel perseguimento delle attività sociali, la trasparenza nelle decisioni e nelle scelte nel rispetto dei principi di 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, con rapporto di lavoro subordinato, a tempo pieno o parziale e a tempo determinato.

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. L'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 si svilupperà in coerenza con la pianificazione delle risorse economiche dell'Agenzia con le necessità di risorse umane evidenziate nel tempo dalla struttura organizzativa dell'Agenzia.

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. L'Agenzia persegue gli obiettivi del costante miglioramento e aggiornamento delle competenze professionali presenti nell'Agenzia, 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 delle assunzioni pluriennale approvato dall'Organo Amministrativo sulla base delle esigenze tecnico-produttive previste.

2. Il piano delle assunzioni si compone di una ricognizione della situazione di organico esistente al momento della sua adozione, nonché di una 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 della strutture funzionali, in modo tale da assicurare il corretto funzionamento aziendale ed il rispetto dell'equilibrio economico dell'Agenzia.

4. Nell'ipotesi in cui, per ragioni collegate all'ottenimento di finanziamenti o alla partecipazione a bandi, programmi e concorsi, non sia possibile determinare nel piano delle assunzioni le effettive necessità di organico, il piano è integrato in corso d'anno, allorquando la necessita di nuove risorse divenga effettiva ed attuale.

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.

2. L'avviso di selezione deve indicare quali elementi minimi essenziali, i requisiti richiesti dal 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.

3. L'avviso di selezione, così redatto, deve essere pubblicato per almeno 15 giorni sul sito web dell'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.

4. La commissione preposta alla selezione sarà composta da membri in numero dispari individuati tra professionalità interne o esterne al personale dell'Agenzia. 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.

5. 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 per titoli curriculari farà seguito un colloquio orale, da svolgersi con quei candidati i cui titoli professionali siano risultati adeguati al profilo richiesto dall'avviso di selezione; a seconda delle professionalità richieste potrà essere prevista una prova scritta o un test.

6. 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, l'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.

7. La procedura di selezione potrà essere interrotta dall'Agenzia in qualsiasi momento antecedente l'assunzione nel caso in cui eventi sopravvenuti o comunque diverse valutazioni dell'Agenzia che inducano a ritenere non più necessaria o opportuna l'assunzione medesima.

8. 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 l'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 Ricorso a imprese specializzate nella ricerca del personale

1. Ove l'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.

2. In sede di affidamento del servizio, la società aggiudicataria dovrà assumere lo specifico obbligo di rispetto dei principi di cui al precedente articolo 2.

3. Nel caso si rendesse necessario coprire specifiche professionalità all'interno della struttura con personale già qualificato, l'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 dell'Agenzia e previa verifica delle competenze necessarie per le mansioni ricercate.

Articolo 6 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, l'Agenzia provvederà alla sottoscrizione di apposite convenzioni o accordi con le Università, gli Istituti di ricerca, le associazioni e 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, l'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 7 Curricula

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

Articolo 8 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.