

ACI SERVICE FORLI' S.r.l.

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL

PERSONALE NON DIRIGENZIALE

AI SENSI DELL'ART. 18, COMMI 2 E 2-BIS, D.L. 112/2008

CONVERTITO IN L. 133/2008

(aggiornato alle modifiche introdotte con D.L. 66 del 2014 convertito

in l. 89 del 2014)

### SOMMARIO

Art.1) Finalità e principi generali .....	2	
Art.2) Principi di riduzione e razionalizzazione dei costi .....	2	
Art.3) Principi di non discriminazione.....	3	
Art.4) Tipologie contrattuali .....	3	
SEZIONE II - PROCEDURE DI RECLUTAMENTO		
Art.5) Requisiti generali per l'assunzione .....	4	
Art.6) Pubblicità .....	4	
Art.7) Bando di concorso.....	4	
Art.8) Domande .....	5	
Art.9) Ammissione ed esclusione dal concorso .....	5	
Art.10) Prove.....	6	
Art.11) Commissione di concorso .....	6	
Art.12) Criteri di valutazione.....	7	
Art.13) Graduatoria .....	7	
Art.14) Contratto individuale di lavoro .....	7	
SEZIONE III - PROCEDURE DI SELEZIONE .....		8
Art.15) Tirocinio formativo .....	8	
Art.16) Apprendistato professionalizzante .....	8	
Art.17) Contratto di collaborazione a progetto .....	8	
SEZIONE IV - NORME GENERALI E FINALI .....		8
Art.18) Categorie protette .....	8	
Art.19) Stabilizzazioni .....	8	

SEZIONE I - PRINCIPI

**Art. 1) Finalità e principi generali**

1. Il presente Regolamento reca disposizioni concernenti la riduzione dei costi del personale da parte della Società ACI Service Forlì S.r.l.(d'ora in avanti rubricata come Società) in conformità con le previsioni di cui all'art 18 comma 2-bis del decreto legge 25 giugno 2008 n. 112, convertito in legge 6 agosto 2008 n. 133 (così come modificato dal D.L. 66 del 2014 convertito in l. 89 del 2014), secondo cui "Le aziende speciali, le istituzioni e le società a partecipazione pubblica locale totale o di controllo si attengono al principio di riduzione dei costi del personale, attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale. A tal fine l'ente controllante, con proprio atto di indirizzo, tenuto anche conto delle disposizioni che stabiliscono, a suo carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale, definisce, per ciascuno dei soggetti di cui al precedente periodo, specifici criteri e modalità di attuazione del principio di contenimento dei costi del personale, tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera". Per quanto attiene ai divieti ed alle limitazioni alle assunzioni di personale a carico dell'ente controllante Automobile Club Ferrara il presente regolamento tiene conto della deroga al regime vincolistico contenuta nell'art. 2, commi 2 e 3, del D.L. 101 del 2014, convertito in l. 125 del 2013, secondo cui "[...] gli enti aventi natura associativa che sono in equilibrio economico e finanziario sono esclusi dall'applicazione dell'articolo 2, comma 1, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135. Ai fini delle assunzioni, resta fermo, per i predetti enti, l'articolo 1, comma 505, terzo periodo, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. [...] si adeguano, tenendo conto delle relative peculiarità, ai principi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad eccezione dell'articolo 4, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ad eccezione dell'articolo 14 nonché delle disposizioni di cui al titolo III, e ai principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa, in quanto non gravanti sulla finanza pubblica". 2. Il presente Regolamento reca altresì disposizioni concernenti le procedure per il reclutamento da parte della Società di personale non dirigenziale a tempo indeterminato e determinato, full time o part-time, in conformità delle previsioni di cui all'art 18 comma 2 del decreto legge 25 giugno 2008 n. 112 convertito in legge 6 agosto 2008 n. 133, secondo cui "Le altre società a partecipazione pubblica totale o di controllo adottano, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il

reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità". 3. Il presente Regolamento disciplina, infine, le forme di pubblicità per la selezione di personale da inserire in azienda con progetti di tirocinio formativo, anche finalizzati all'assunzione, di apprendistato professionalizzante e di contratti a progetto. La selezione per quest'ultime figure potrà essere affidata dalla Società ad agenzie esterne ed enti pubblici promotori, i quali dovranno comunque attenersi ai principi generali di

trasparenza, pubblicità e imparzialità.

#### **Art. 2) Principi di riduzione e razionalizzazione dei costi**

1. Il reclutamento del personale è limitato al numero di posizioni che si renderanno disponibili nel rispetto delle esigenze strettamente necessarie per porre in essere le attività della Società. È sempre possibile procedere alla sostituzione del personale cessato dal servizio per dimissioni, licenziamento o per altre ragioni qualora non vi sia una rilevante contrazione dell'attività lavorativa e non sia possibile prescindere dalla risorsa venuta meno. 2. La Società si attiene ai principi di tendenziale contenimento e razionalizzazione dei costi del personale.

#### **Art. 3) Principi di non discriminazione**

Le procedure di reclutamento e selezione saranno espletate senza discriminazione alcuna per genere, nazionalità, religione, opinione politica o condizione sociale e personale, garantendo la competenza dei soggetti esaminatori, il rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne e l'osservanza della disciplina prevista sull'utilizzo ed il trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs 196 del 2003.

#### **Art. 4) Tipologie contrattuali**

1. La Società può avvalersi di personale con le seguenti forme contrattuali:

##### Tipologia A:

- contratto di lavoro a tempo indeterminato;
- contratto di lavoro a tempo determinato;
- contratto di lavoro ripartito;

##### Tipologia B:

- tirocinio (stage);

- contratto di apprendistato professionalizzante;
- contratto di collaborazione a progetto (co.co.pro).

2. I contratti relativi alla Tipologia A sono soggetti alle procedure di reclutamento descritte nella Sezione II. I contratti relativi alla Tipologia B sono soggetti alle procedure di selezione descritte nella Sezione III.

3. Rimane esclusa dal presente regolamento, fatti salvi i principi di riduzione e razionalizzazione dei costi, la sottoscrizione di contratti di somministrazione lavoro con agenzie specializzate ai sensi del D.lgs 276 del 2003, qualificabili come appalti di servizi e disciplinati dal D.lgs 163 del 2006 e dai relativi regolamenti di attuazione.

## **SEZIONE II - PROCEDURE DI RECLUTAMENTO**

### **Art. 5) Requisiti generali per l'assunzione**

1. Possono essere assunti presso la Società i soggetti che posseggono una età non inferiore agli anni 18.

2. Non possono essere assunti coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che, secondo le previsioni di cui D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lettera d) del predetto D.P.R. n. 3/57, nonché coloro i quali siano stati licenziati per motivi disciplinari dalla Società.

3. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di ammissione alla procedure di reclutamento. I medesimi requisiti dovranno, altresì, permanere alla data della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

4. La Società valuta la possibilità di assunzione, anche in relazione alla posizione da ricoprire, dei soggetti che abbiano dichiarato di aver riportato condanne penali, ovvero che siano destinatari di provvedimenti applicativi di misure di prevenzione o di decisioni civili o di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziario ai sensi della vigente normativa, ovvero che abbiano dichiarato di essere a conoscenza dell'esistenza di procedimenti penali a proprio carico.

### **Art. 6) Pubblicità**

1. Ogni procedura di reclutamento rivolta alla assunzione

di personale avviene previa pubblicazione del relativo bando di concorso sul sito Internet della Società o dell'Automobile Club.

2. Le prove di reclutamento avvengono in seduta pubblica.

3. L'esito della procedura viene pubblicato sul sito Internet della Società o dell'Automobile Club.

**Art. 7) Bando di concorso**

1. Il bando deve contenere i seguenti elementi:

- il numero dei posti oggetto di concorso;
- la posizione da ricoprire con l'indicazione della tipologia di contratto applicato e relativo inquadramento;
- i requisiti generali di ammissione, i titoli di studio e le caratteristiche professionali

richiesti per la copertura della posizione;

- il termine di presentazione della domanda di ammissione;
- i riferimenti del luogo fisico e del sito Internet presso il quale richiedere o scaricare l'eventuale modulistica;
- le specifiche prove di concorso;
- l'indicazione della data in cui saranno pubblicati nel sito della Società o dell'Automobile Club il diario e la sede delle predette prove ovvero l'indicazione delle diverse modalità da utilizzare per comunicare agli interessati le notizie relative alle medesime prove;
- gli eventuali titoli di servizio, di studio e professionali oggetto di valutazione, che dovranno essere allegati alla domanda di ammissione;
- i criteri e le modalità di valutazione delle prove e dei titoli, necessari per la determinazione della votazione complessiva ai fini della graduatoria; in particolare, il bando deve indicare i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli.

2. Il bando può fissare ulteriori requisiti necessari per l'accesso a particolari profili o attribuzioni professionali.

3. Nel bando può, inoltre, essere inserita ogni altra indicazione che sia opportuno fornire in relazione alle

specificità delle singole procedure di reclutamento.

#### **Art. 8) Domande**

1. Le modalità di presentazione delle domande di ammissione al concorso sono fissate nel bando secondo le indicazioni del presente articolo.

2. Le domande, redatte in carta semplice e sottoscritte dal candidato, possono essere spedite - anche a mezzo raccomandata - o presentate direttamente alla sede della Società, entro il termine perentorio fissato nel bando. In caso di spedizione delle domande, la relativa data è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. In caso di presentazione diretta, la data è comprovata dal protocollo di arrivo.

3. Il bando può prevedere uno schema di domanda riportante tutte le indicazioni e le specifiche che i candidati sono tenuti a fornire.

4. La Società non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### **Art. 9) Ammissione ed esclusione dal concorso**

1. I candidati che hanno presentato la domanda nei termini sono ammessi a sostenere le prove con riserva di accertamento del possesso dei requisiti soggettivi.

2. La Società dispone tempestivamente l'esclusione dal concorso in caso di mancato rispetto dei termini fissati per la presentazione della domanda e, qualora lo ritenga opportuno, può con provvedimento motivato disporre l'esclusione per difetto dei requisiti di ammissione.

#### **Art. 10) Prove**

1. Le prove possono essere articolate sulla base di una pluralità di fasi valutative, strutturate in modo diversificato in relazione alle peculiarità del profilo oggetto del concorso e della posizione da ricoprire.

2. Le distinte fasi valutative, non necessariamente tutte presenti, sono stabilite nel bando e possono avere ad oggetto:

a) titoli di servizio, di studio e professionali;

b) prove teorico - pratiche;

c) prove scritte consistenti nella redazione di un

elaborato, di un progetto, di uno o più pareri, di studi di fattibilità o nella individuazione di iter procedurali e percorsi operativi, ovvero nell'analisi e soluzione di casi; le prove scritte possono essere strutturate anche sotto forma di quesiti a risposta chiusa su scelta multipla ovvero in forma di quesiti a risposta sintetica;

d) test psicoattitudinali finalizzati anche alla verifica delle motivazioni e del potenziale del candidato;

e) prova orale, che può essere integrata da un colloquio individuale per i profili e posizioni professionali per i quali sia rilevante valutare le capacità di riflessione critica, di coordinamento delle risorse, di risoluzione di problemi, di orientamento al risultato, di leadership e di comunicazione.

#### **Art. 11) Commissione di concorso**

1. La commissione di concorso è designata dalla Società che ne individua i componenti, in numero non inferiore a tre, tra persone di provata competenza ed esperienza, anche esterne alla Società, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

2. I componenti della commissione non si devono trovare in alcuna delle situazioni di incompatibilità di cui agli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile. L'incompatibilità, iniziale o sopravvenuta, determina la decadenza dall'incarico.

3. Per la validità delle riunioni della commissione è necessaria la presenza di tutti i componenti della stessa. Durante lo svolgimento delle prove deve essere garantita la presenza contemporanea nella sede di esame di almeno due componenti della

commissione.

4. La commissione provvede alla verbalizzazione delle decisioni assunte, dei risultati della valutazione delle prove e dei titoli nonché di ogni circostanza di rilievo che si verifichi durante lo svolgimento delle prove.

#### **Art. 12) Criteri di valutazione**

1. Il punteggio complessivo attribuito ai candidati che hanno superato le prove è determinato effettuando la media dei punteggi conseguiti in ciascuna prova. In alternativa al predetto criterio, il bando può prevedere che, in relazione al grado di difficoltà delle prove, il punteggio complessivo sia determinato sommando il punteggio conseguito in una o più prove con la media dei punteggi conseguiti nelle altre prove. In ogni caso, la votazione complessiva è determinata sommando il punteggio relativo alla valutazione dei titoli al punteggio complessivo

riportato nelle prove d'esame.

2. Prima della prova orale al candidato è comunicato il punteggio conseguito per i titoli e nelle altre prove già espletate.

#### **Art. 13) Graduatoria**

1. Terminata la valutazione delle prove e degli eventuali titoli, la commissione redige la graduatoria di merito dei candidati secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun candidato. A parità di punteggio nella votazione complessiva costituisce titolo di preferenza la minore età.

2. La graduatoria viene trasmessa alla Società che provvede alla relativa pubblicazione sul sito Internet della Società stessa o dell'Automobile Club.

3. Il bando può prevedere un periodo di validità entro il quale la graduatoria è utilizzabile per eventuali assunzioni di personale nella stessa posizione o profilo professionale oggetto del concorso.

#### **Art. 14) Contratto individuale di lavoro**

I candidati collocati in graduatoria entro il numero dei posti oggetto del concorso sono assunti presso la Società a seguito della stipula del contratto individuale di lavoro.

### SEZIONE III - PROCEDURE DI SELEZIONE

#### **Art. 15) Tirocinio formativo**

Nelle ipotesi di utilizzazione dei tirocini formativi, la Società valuterà la richiesta dell'Ente promotore del tirocinio, finalizzata ad ospitare un determinato numero di tirocini formativi con i relativi profili professionali, in quanto la selezione avverrà all'interno dell'Ente promotore stesso.

#### **Art. 16) Apprendistato professionalizzante**

1. La selezione dei candidati prevede, in riferimento alla

specificità del ruolo richiesto, tutte o parte delle prove sotto riportate:

- colloquio valutativo di tipo conoscitivo, motivazionale,

comportamentale e tecnico- funzionale;

- prove pratiche;

- valutazione curriculum vitae.

2. Le selezioni per i contratti di apprendistato professionalizzante dovranno indicare la durata del rapporto e la ripartizione nei periodi contrattualmente previsti.

**Art. 17) Contratto di collaborazione a progetto**

La selezione dei candidati prevede, in riferimento alla specificità del ruolo richiesto, tutte o parte delle prove sotto riportate:

- offerta qualitativa della prestazione;
- valutazione curriculum vitae;
- offerta economica;
  
- colloquio valutativo di tipo conoscitivo,

motivazionale, comportamentale e tecnico- funzionale;

- prove pratiche.

SEZIONE IV - NORME GENERALI E FINALI

**Art. 18) Categorie protette**

Il presente regolamento si applica anche per l'assunzione obbligatoria delle categorie protette, laddove la Società si trovi soggetta alla legge 68 del 1999, previa verifica

della compatibilità dell'invalidità con le mansioni da svolgere.

**Art. 19) Stabilizzazioni**

Nei casi di rinnovi pluriennali di progetti di servizio, di esigenze divenute stabili o di esito positivo del tirocinio formativo, la Società potrà procedere alla trasformazione

dello specifico contratto nelle tipologie previste dal presente regolamento (es. tirocinio formativo, contratto a tempo determinato, part time) in un'altra (es. apprendistato professionalizzante, contratto a tempo indeterminato, full time), senza procedere ad ulteriori procedure di reclutamento o selezione ed operando quindi una stabilizzazione del personale impiegato, purché l'originaria procedura di reclutamento o selezione sia avvenuta nel rispetto dei principi generali di trasparenza, pubblicità e imparzialità indicati all'Art. 1).

**Art. 20) Contratti di breve durata e urgenze**

Nel caso in cui la posizione da coprire richieda un contratto di breve durata (da intendersi non superiore ai tre mesi) ovvero sia motivata da urgenza (esclusivamente per rapporti di durata non superiore a sei mesi), la Società potrà procedere ad assunzioni dirette rivolgendosi ai candidati desunti dalle liste degli Uffici Provinciali del Lavoro, con i necessari requisiti richiesti dalla posizione da coprire, oppure, in casi del tutto eccezionali anche con chiamata diretta, qualora il candidato individuato presenti i requisiti per un immediato inserimento produttivo nell'organizzazione.