

REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE

EX ART. 19 comma 2 D.LGS. N. 175 DEL 19/8/2016

Art. 1

Finalità e principi generali

1. Il presente Regolamento reca disposizioni concernenti le procedure per la selezione di personale a tempo indeterminato e determinato da parte della Società Servizi Assistenza Soci ACI srl (d'ora in avanti rubricata come SASA) in conformità delle previsioni di cui all'art 19 comma 2 del d.LGS. N. 175 DEL 19/8/2016, in base alle quali le società a partecipazione pubblica totale o di controllo reclutano il personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

Art. 2

Requisiti generali per l'assunzione

1. Possono essere assunti presso SASA 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.

3. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione. I medesimi requisiti dovranno, altresì, permanere alla data della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

4. SASA 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.3

Pubblicità e trasparenza delle selezioni

1. Ogni procedura selettiva rivolta alla assunzione di personale a tempo indeterminato o a tempo determinato avviene previa pubblicazione del relativo avviso sul sito web dell'Automobile Club Mantova, oltre che per estratto su almeno un giornale a diffusione locale.

2. Le prove di selezione avvengono in seduta pubblica.
3. L'esito della selezione viene pubblicato sul sito web dell'Automobile Club Mantova.

Art. 4 Avviso di selezione

1. L'avviso di selezione deve contenere i seguenti elementi:
 - il numero dei posti oggetto di selezione;
 - 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 selezione, tra quelle di cui all'art. 7 del presente Regolamento;
 - l'indicazione della data in cui saranno pubblicati nel sito dell'Automobile Club Mantova il diario e la sede delle predette prove selettive 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, l'avviso deve indicare i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli.
2. L'avviso può fissare ulteriori requisiti necessari per l'accesso a particolari profili o attribuzioni professionali.
3. Nell'avviso può, inoltre, essere inserita ogni altra indicazione che sia opportuno fornire in relazione alle specificità delle singole procedure selettive.

Art. 5 Domande

1. Le modalità di presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva sono fissate nell'avviso 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 di SASA, entro il termine perentorio fissato nell'avviso. Lo stesso avviso può altresì stabilire che le domande siano inoltrate con l'ausilio di strumenti informatici. 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. In caso di trasmissione con strumenti informatici si applicano le disposizioni in materia di posta elettronica certificata.
3. L'avviso può prevedere uno schema di domanda o la compilazione di una

scheda in formato elettronico riportando tutte le indicazioni e le specifiche che i candidati sono tenuti a fornire.

4. SASA 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. 6

Ammissione ed esclusione dalla selezione

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. SASA dispone tempestivamente l'esclusione dalla selezione 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. 7

Modalità di selezione

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

2. Le distinte fasi valutative, non necessariamente tutte presenti, sono stabilite nell'avviso di selezione 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. 8

Commissione selezionatrice

1. La commissione selezionatrice è designata da SASA 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 selettive 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. 9

Criteri di valutazione

1. La valutazione di ciascuna prova si effettua attribuendo alla stessa un punteggio espresso in trentesimi o in altro numero razionale (frazionario). Nel caso in cui la prova orale sia integrata – ai fini di cui all'articolo 7 comma 2 lett. e) del presente Regolamento - dal colloquio, se ne tiene conto nell'attribuzione del punteggio relativo alla medesima prova orale e lo stesso punteggio può essere integrato da un giudizio con valore meramente esplicativo. In ogni caso, per superare la prova il candidato deve riportare un punteggio non inferiore a 21/30 o punteggio equivalente indicato nel bando di selezione.

2. Nel caso in cui sia prevista una pluralità di fasi valutative, sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova teorico-pratica e/o in ciascuna prova scritta e/o nei test psicoattitudinali il punteggio di almeno 21/30 o punteggio equivalente indicato nel bando di selezione.

3. Nel caso in cui sia prevista la valutazione dei titoli di servizio, di studio e professionali, non può essere attribuito agli stessi un punteggio complessivo superiore a 10/30 o punteggio equivalente indicato nell'avviso di selezione. Lo specifico punteggio viene comunicato ai candidati prima dell'espletamento della eventuale prova orale.

4. 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, l'avviso 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.

Art. 10

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 a SASA che provvede alla relativa pubblicazione sul sito internet dell'Automobile Club Mantova.
3. L'avviso 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 della selezione.

Art. 11
Contratto individuale di lavoro

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