

# REGOLAMENTO ASSUNZIONI

*CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE*

*DEL 2 MARZO 2012*

**REGOLAMENTO ASSUNZIONI****PREMESSA**

Il presente regolamento disciplina le norme generali di accesso all'impiego, le relative modalità procedurali nel rispetto della vigente normativa in merito e nel rispetto dei principi del D.Lgs. 165/2001, tenuto conto delle peculiari caratteristiche strutturali ed organizzative di AFC Torino S.p.A., nonché dell'evoluzione che le stesse potranno avere in relazione agli obiettivi della società.

Disciplina altresì le modalità di assunzione a tempo determinato, e le progressioni di livello contrattuale.

**TITOLO I – NORME GENERALI****Articolo 1 – Accesso dall'esterno**

L'assunzione dall'esterno del personale da impiegare con qualsiasi qualifica ed inquadramento previste dalle attuali norme, può avvenire mediante:

- a) selezione pubblica per esami, per titoli, per titoli ed esami;
- b) selezione anche con svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta;
- c) chiamata diretta numerica o nominativa, degli iscritti nelle apposite liste del Centro per l'Impiego formate dagli appartenenti alle categorie protette di cui alla Legge 68/1999 o tramite apposite convenzioni ad essi dedicate;
- d) chiamata diretta nominativa per il coniuge superstite e per i figli del personale deceduto nell'espletamento del servizio;
- e) mediante assunzione a tempo determinato ai sensi della normativa vigente all'atto dell'assunzione medesima, con eventuale successiva conferma in servizio;
- f) mediante contratti di diritto privato espressamente indicati negli articoli successivi;
- g) mediante altre modalità previste dalla legge, ivi comprese:
  - le collaborazioni a progetto o a programma di cui al DLGS 276/2003 artt. da 61 a 69 e successive modificazioni;
  - i contratti di somministrazione, di cui al DLGS 276/2003 artt. da 20 a 28 e successive modificazioni;
  - le prestazioni occasionali di tipo accessorio di cui al DLGS 276/2003 artt. da 70 a 74 e successive modificazioni.

La selezione pubblica deve svolgersi con modalità che ne garantiscano l'imparzialità, la tempestività, l'economicità, celerità di espletamento e pari opportunità nel rispetto dei principi di cui all'articolo 35 comma 3 del D.Lgs. 165/2001.

**Articolo 2 – Riserve di posti**

Gli avvisi di selezione possono prevedere la riserva di una percentuale, per il personale appartenente alla categoria immediatamente inferiore al posto messo a selezione in possesso dei medesimi requisiti richiesti per accesso dall'esterno e con una anzianità di servizio di due anni.

L'entità della riserva di posti verrà determinata in sede di bando di selezione nel rispetto delle norme in materia vigenti alla data di emanazione dell'avviso stesso.

**Articolo 3 – Categorie, aree funzionali e profili**

Le categorie, le aree funzionali e i profili specifici e di riferimento a cui è diretto il presente regolamento sono quelli attualmente contemplati dalla Legge e dai vigenti CCNL di categoria.

**Articolo 4 – Preselezione**

AFC Torino S.p.A. potrà fare ricorso, quando le circostanze o il profilo lo richiedano, a forme di preselezione predisposte anche da consulenti e/o aziende specializzate in selezione di personale.

Per tale procedura si applica, comunque, l'articolo 2 del presente Regolamento.

AFC Torino S.p.A. procederà alla formazione di una graduatoria tra tutti coloro che avranno superato, con esito positivo, la prova di preselezione. Nei singoli bandi verrà di volta in volta determinato il numero dei candidati che, superata la prova preselettiva, potranno essere ammessi alla selezione.

Conclusa la procedura, AFC Torino S.p.A., ha facoltà, nel caso di mancata copertura dei posti, o di quelli resi disponibili in seguito a rinunce, di sottoporre a nuova prova selettiva una seconda tranche di candidati, secondo l'ordine della graduatoria di preselezione.

La graduatoria di preselezione potrà essere utilizzata per non più di tre anni dalla sua approvazione.

**Articolo 5 – Requisiti d'accesso**

I requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione ovvero danno diritto a ricoprire i posti destinati alle categorie per le quali operano le riserve di cui all'articolo 2, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione della domanda.

I singoli avvisi di selezione indicano, oltre ai requisiti generali di accesso dall'esterno contemplati dalla normativa attualmente vigente in materia e dalle eventuali successive modificazioni ed integrazioni alla stessa (cittadinanza, età, titolo di studio, ecc.), anche gli eventuali, ulteriori e specifici requisiti (particolari titoli di studio e/o esperienze lavorative) correlati ai profili da ricoprire necessari per qualificare l'oggettiva professionalità dei soggetti da selezionare in relazione ai profili stessi.

**Articolo 6 – Articolazione delle prove d'esame**

Le prove d'esame si articolano, di norma, in una prova scritta o in una prova orale o in una prova scritta e prova orale, oppure in prove attitudinali finalizzate a verificare l'idoneità allo svolgimento delle mansioni tipiche del profilo da ricoprire.

La prova scritta per i singoli profili, può essere costituita dalla redazione di un elaborato, di un progetto, di uno o più pareri, dalla formulazione di schemi di atti amministrativi o tecnici ovvero da più quesiti a risposta multipla con risposte già predefinite o, infine, da più quesiti a risposta sintetica. Il bando di volta in volta determinerà la tipologia delle prove.

Quando la particolarità del profilo lo richieda la redazione della prova scritta potrà essere effettuata mediante utilizzo di postazioni informatiche.

Le modalità delle prove attitudinali saranno definite dalla Commissione.

AFC Torino S.p.A. , per la selezione e per lo svolgimento delle prove, può avvalersi della collaborazione di soggetti esterni, di ditte specializzate o consulenti professionali esperti in selezione del personale.

**Articolo 7 – Selezione per titoli ed esami**

Nel caso in cui la selezione si volga per titoli ed esami la valutazione dei titoli sarà effettuata in forma anonima, immediatamente prima dell'ultima prova prevista ed interesserà i candidati ammessi alla stessa.

Il risultato di detta valutazione sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione dell'ultima prova.

La votazione complessiva è determinata sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli ai punteggi conseguiti nelle altre eventuali prove d'esame (fatta eccezione l'eventuale preselezione).

**Articolo 8 – Tempi di espletamento delle procedure selettive**

Le procedure selettive dovranno essere portate a compimento dalla Commissioni o dai soggetti esterni di cui all'art. 6 ultimo comma – salvo oggettivi impedimenti – entro 2 mesi dalla data di effettuazione della prima prova o, nel caso di selezione per soli titoli, dalla prima riunione della Commissione.

**Articolo 9 – Assunzioni a tempo determinato**

Le assunzioni a tempo determinato possono avvenire nei casi previsti dalla normativa vigente al momento delle assunzioni medesime.

Si fa ricorso ad un avviso di selezione adeguatamente pubblicizzato.

Le assunzioni a tempo determinato tramite avviso di selezione possono avvenire per titoli, per titoli ed esami, per esami.

Nel caso di assunzioni effettuate ai sensi del precedente comma al termine della procedura verrà formulata una graduatoria.

La costituzione dei rapporti di lavoro a tempo determinato sarà comunque subordinata alla specifica normativa in materia vigente all'atto della stipula dei relativi contratti individuali.

Per le assunzioni a tempo determinato non si applicano i limiti di età.

**Articolo 10 – Contratti di collaborazione, somministrazione di lavoro e lavoro occasionale accessorio**

I contratti di collaborazione con la modalità a progetto o a programma, che non costituiscono rapporti di lavoro subordinato, possono essere stipulati esclusivamente con riferimento ad attività a durata limitata nel tempo e che necessitano di adeguate specifiche professionalità; vengono espressamente individuate in tal senso quelle figure in possesso di una congrua e significativa corrente esperienza maturata all'interno di Uffici Comunali e/o di Aziende pubbliche e che, in relazione al contratto di servizio stipulato tra la Città di Torino ed AFC TORINO SPA, vengano autorizzati all'esercizio di attività ultronea da attuarsi in favore di AFC TORINO SPA con lo scopo di coadiuvare i Servizi Aziendali nella impostazione di procedure, nella organizzazione di attività specifiche, nella gestione/realizzazione di piani di investimento, o in attività analoghe.

La sottoscrizione del contratto di collaborazione ha luogo da parte dal Direttore Generale previa idonea approvazione da parte dell'Amministratore Delegato.

L'inserimento di personale con contratto di somministrazione per le qualifiche e per le quantità ritenute di volta in volta necessarie, ha luogo attraverso apposite proposizioni da parte delle Direzioni Aziendali, con specifica determinazione del Direttore Generale, previa autorizzazione dell'Amministratore Delegato, nel rispetto dei principi normativi e dei vincoli sindacali in materia.

La utilizzazione di prestazioni occasionali di tipo accessorio, può trovare attuazione all'interno di AFC TORINO SPA, esclusivamente per ipotesi di carattere eccezionale, connesse alla

soddisfazione di esigenze specifiche derivanti da eventi imprevedibili e comunque imprevisti che determinano la necessità di interventi al di fuori della normale organizzazione del lavoro, o azioni limitate per il ripristino della normale funzionalità del servizio.

Tali prestazioni potranno essere richieste mediante chiamata diretta, dietro preventiva proposizione da parte delle Direzioni Aziendali, con specifica determinazione del Direttore Generale ed approvazione da parte dell'Amministratore Delegato, per un massimo di trenta giorni/anno/uomo e per un massimo di 5.000 euro di compenso annuo lordo individuale. Le tipologie di utilizzazione sono comunque ricomprese tra quelle previste dalla Legge per tale categoria di lavoro.

Con cadenza trimestrale sarà portata a conoscenza del Consiglio di Amministrazione della Società, la situazione di avvenuta stipula dei contratti di cui a precedenti capoversi, distintamente per qualità, quantità, costi e durata delle risorse impiegate.

### **Articolo 11– Accesso alla categoria dirigenziale**

L'accesso alla qualifica dirigenziale può avvenire sia per concorso pubblico per esami o per titoli ed esami che per chiamata diretta mediante contratto di diritto privato. I requisiti saranno fissati di volta in volta secondo le necessità organizzative aziendali.

### **Articolo 12 – Progressione interna di carriera**

Le procedure per la progressione verticale finalizzate al passaggio dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore sono disciplinate dalle disposizioni dei vigenti CCNL di categoria e dalla contrattazione, anche aziendale, di secondo livello.

## **TITOLO II – INDIZIONE DELLA SELEZIONE E DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

### **Articolo 13 – Avviso di selezione: indizione e contenuti**

L'indizione della selezione è disposta dal titolare delle deleghe con comunicazione alle RSU.

Il bando di selezione dovrà indicare:

- a) il numero dei posti, nonché le categorie degli eventuali soggetti riservatari;
- b) la categoria dei posti messi a selezione;
- c) i requisiti d'accesso sia per i concorrenti esterni, sia per l'eventuale personale interno;
- d) i documenti prescritti per l'ammissione e le modalità di presentazione della domanda;
- e) l'eventuale programma delle prove selettive e dell'eventuale prova di preselezione;
- f) ogni altra indicazione prevista dalla normativa vigente o ritenuta opportuna dall'Ente;
- g) le modalità con le quali verranno fornite le comunicazioni ai candidati.

Il termine per la presentazione della domanda dovrà essere compreso tra i 15 e i 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione secondo le modalità previste nel successivo articolo.

### **Articolo 14 – Avviso di selezione: pubblicità**

AFC Torino S.p.A. darà la massima diffusione all'avviso di selezione con le forme di divulgazione ritenute più opportune e mediante pubblicazione sul sito aziendale.

**Articolo 15 – Riapertura dei termini, modifica e revoca dell'avviso**

È facoltà di AFC Torino S.p.A. procedere alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché il numero delle istanze pervenute sia ritenuto insufficiente ovvero si presentino motivate esigenze.

Il provvedimento di riapertura dei termini è pubblicato con le stesse modalità adottate per il bando.

Per i nuovi candidati i requisiti di accesso devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura. Restano valide le domande presentate in precedenza con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, alla integrazione della documentazione.

È facoltà di AFC Torino S.p.A., qualora l'interesse tecnico organizzativo aziendale lo richieda, procedere, con provvedimento motivato, alla modifica del bando in qualsiasi momento della procedura selettiva; il provvedimento è di competenza del soggetto che ha emanato l'avviso e deve essere comunicato a tutti i candidati che vi hanno interesse, nella forma ritenuta più opportuna.

È ulteriore facoltà di AFC Torino S.p.A. disporre, qualora l'interesse tecnico organizzativo aziendale lo richieda, la revoca del bando in qualsiasi momento del procedimento selettivo, purché antecedente alla definitiva conclusione dello stesso.

Il provvedimento deve essere comunicato a tutti i candidati che hanno interesse nella forma ritenuta più opportuna.

**Articolo 16 – Domanda di partecipazione**

Per la partecipazione alle selezioni, gli aspiranti dovranno dichiarare nella domanda, ai sensi della vigente normativa e fatte salve future modificazioni alla stessa che verranno in tal caso precisate negli avvisi di selezione:

- a) il cognome e nome, nonché l'eventuale cognome acquisito;
- b) la data ed il luogo di nascita;
- c) il codice fiscale;
- d) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero il possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e, se previsto dal bando, il permesso di soggiorno;
- e) il Comune di residenza e l'indirizzo, eventuale domicilio ed indirizzo;
- f) le eventuali condanne penali riportate o gli eventuali procedimenti penali in corso;
- g) il titolo di studio, indicando con precisione la scuola (ovvero l'Ateneo), presso cui il titolo è stato conseguito, l'anno scolastico e il punteggio ottenuto;
- h) quanto altro richiesto dal bando;
- i) l'indirizzo presso cui si intende siano effettuate le comunicazioni inerenti la selezione con l'indicazione dell'eventuale recapito telefonico e/o dell'eventuale indirizzo di posta elettronica.

Quanto sopra dovrà essere documentato presentando idonea certificazione per ciascuno di essi unitamente alla domanda di ammissione alla selezione.

I candidati dovranno allegare alla domanda:

- a) copia dei documenti attestanti il possesso dei titoli di cui ai precedenti punti "f)" e "g)";
- b) copia della carta di identità in corso di validità.

**Articolo 17 – Modalità di presentazione della domanda**

La domanda di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritta, pena la non ammissione, e redatta preferibilmente sul modulo allegato al bando, dovrà essere spedita con Raccomandata A.R., entro il termine e all'indirizzo indicati nell'avviso.

La domanda, potrà essere inviata anche tramite fax con allegate fotocopie, dei titoli di cui ai precedenti punti "f)" e "g)" e della carta di identità.

La domanda di partecipazione potrà altresì essere consegnata a mano all'indirizzo e con le modalità indicate nell'avviso.

Nel caso sia espressamente previsto nel bando, la domanda potrà essere inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato, inviando l'immagine scannerizzata della domanda, dei titoli di cui ai precedenti punti "f)" e "g)" e della carta di identità. L'immagine dovrà essere inviata nei formati indicati nell'avviso.

In ogni caso AFC Torino S.p.A. non si ritiene responsabile di eventuali disguidi postali, relativi all'invio a mezzo raccomandata, né della qualità della trasmissione o perdita dati nel caso di invio tramite fax o posta elettronica.

Indipendentemente dai documenti presentati è riservata ad AFC Torino S.p.A. la facoltà di accertare il possesso di tutti i requisiti richiesti.

Agli effetti dell'osservanza dei termini stabiliti per la presentazione delle domande di partecipazione alle procedure selettive e dei relativi documenti, fa fede la data del timbro postale della località di partenza, fatta salva la facoltà di AFC Torino S.p.A. di prescrivere eventuali termini di ricezione; per quanto concerne la spedizione tramite fax fa fede la data riportata automaticamente sul messaggio.

In caso di spedizione mediante posta elettronica farà fede l'indicazione contenuta nel messaggio relativa alla data e ora di invio del server di partenza.

**Articolo 18 – Ammissione candidati – Esclusione – Regolarizzazione delle domande**

Il bando di selezione stabilisce le modalità di verifica dell'ammissibilità delle domande, nonché dell'eventuale possibilità di regolarizzazione. A tale proposito possono essere suscettibili di regolarizzazione mere imperfezioni formali della domanda ovvero omissioni della stessa che non comportino la modifica del contenuto sostanziale della dichiarazione.

Non sono suscettibili di regolarizzazione e comportano quindi l'esclusione:

- a) l'omessa sottoscrizione della domanda;
- b) la mancata produzione o la presentazione oltre il termine di scadenza dei documenti richiesti dal bando.

Ferme restando le disposizioni che precedono, l'omissione di una delle dichiarazioni prescritte non comporta l'esclusione se il possesso del requisito cui si riferisce risulti o sia comunque desumibile dal contesto delle altre dichiarazioni o dalla documentazione allegata alla domanda.



L'eventuale richiesta di regolarizzazione dovrà essere comunicata agli interessati, a cura dell'Amministrazione con le modalità opportune ed i destinatari dovranno ottemperarvi, pena l'esclusione, entro il termine e con le modalità previste dalla comunicazione stessa.

La non ammissione alla selezione verrà comunicata, in forma scritta, dopo la formalizzazione delle decisioni della Commissione; per i candidati ammessi, la comunicazione potrà avvenire con modalità diverse comunque indicate nel bando e potrà contenere l'indicazione della data di tutte le prove già calendarizzate.

### **TITOLO III – PROVE D'ESAME**

#### **Articolo 19 – Disposizioni generali**

Le prove di esame sono improntate ai principi di imparzialità e celerità.

Qualora le prove di esame siano articolate in più turni è consentito, a discrezione della Commissione, l'anticipo o il posticipo del turno di convocazione di un candidato se quest'ultimo ne abbia fatta espressa richiesta ed abbia fornito congrua documentazione.

Ai sensi della Legge 104/1992, i candidati portatori di handicap, che ne abbiano fatto espressa richiesta nella domanda di partecipazione alla selezione, possono sostenere le prove di esame supportati dagli ausili necessari e utilizzando tempi aggiuntivi eventualmente occorrenti in relazione allo specifico handicap.

#### **Articolo 20 – Comunicazione ai candidati**

La comunicazione ai candidati del calendario della prova scritta o pratica, se non già determinata nell'avviso, dovrà essere effettuata secondo le modalità ritenute opportune e indicate nell'avviso stesso.

La comunicazione deve essere effettuata almeno 15 giorni prima della data stabilita per la prova.

La convocazione alla prova orale dovrà riportare la votazione conseguita nella prova scritta o pratica e nel caso di selezione per titoli ed esami potrà altresì riportare il punteggio attribuito in esito alla valutazione dei titoli che, comunque, dovrà essere notificato ai candidati, anche con modalità diverse, prima dell'inizio del colloquio.

Le comunicazioni relative al diario delle prove dovranno indicare chiaramente giorno, luogo e ora di svolgimento degli esami ed eventuali altre informazioni che si ritengono utili.

AFC Torino S.p.A. non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni a seguito di inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### **Articolo 21 – Correzione degli elaborati e valutazione dei concorrenti**

La Commissione esprime collegialmente la valutazione relativa alle prove orali e pratiche, nonché alle prove scritte quando trattasi di elaborato diverso dalla scheda risposte destinata alla correzione con elaboratore elettronico. L'attribuzione di punteggio in esito alla correzione degli elaborati (sia alla prova scritta che pratica) e al colloquio deve essere definitiva; non è ammessa l'attribuzione di voti provvisori.

L'identificazione dei candidati che hanno partecipato alla prova scritta (o pratica se svolta sotto forma di elaborato) deve avvenire esclusivamente al termine della correzione di tutti gli elaborati.



**TITOLO IV – COMMISSIONI GIUDICATRICI****Articolo 22 – Nomina e composizione Commissioni giudicatrici**

Le Commissioni giudicatrici, sono costituite a cura del titolare delle deleghe e sono di norma composte da almeno tre membri, e precisamente da tre esperti nelle materie d'esame. Gli esperti interni devono rivestire una categoria almeno pari rispetto a quella propria del profilo messo a selezione.

Sono ammessi degli esperti esterni.

Le Commissioni per le assunzioni a tempo determinato, nominate a cura del titolare delle deleghe, sono composte da un dirigente della struttura che ha richiesto il personale nonché da due esperti interni.

La composizione della Commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento della selezione, fatti salvi impedimenti o gravi motivi ovvero il ricorso ai membri supplenti se previsti.

**Articolo 23 – Adempimenti delle Commissioni giudicatrici**

- a) contribuire all'ordinato svolgimento di tutte le operazioni concorsuali;
- b) curare i rapporti con i candidati e con tutti i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo nella procedura selettiva ivi compresi gli adempimenti relativi all'accesso agli atti;
- c) collaborare all'organizzazione tecnica delle prove d'esame e alla sorveglianza delle stesse;
- d) redigere il verbale di ciascuna seduta della Commissione.

Dai verbali, firmati da tutti i Commissari, devono risultare la piena osservanza della procedura e delle formalità prescritte, i punti attribuiti ai singoli titoli, le tematiche delle prove, i criteri di valutazione degli stessi, i voti attribuiti alle prove d'esame, le conclusioni finali e la graduatoria degli idonei.

Ogni Commissario ha diritto di fare iscrivere a verbale, controfirmandole, tutte le osservazioni in merito allo svolgimento della selezione, ma non può rifiutarsi di firmare il verbale.

La Commissione giudicatrice, nel prosieguo della procedura:

- a) sulla base delle indicazioni dell'avviso di selezione, esamina e valuta, se del caso, i titoli dei concorrenti, definisce le prove d'esame e cura l'effettuazione delle stesse;
- b) provvede al giudizio delle prove d'esame, con l'attribuzione di un voto collegiale;
- c) provvede alla redazione della graduatoria.

Nelle selezioni pubbliche in caso di due o più concorrenti ex aequo in virtù della sommatoria sopra indicata, si deve tenere conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge dichiarate dal candidato. Qualora persistesse la condizione di parità, sarà preferito il più giovane d'età.

La graduatoria sarà trasmessa al competente ufficio per gli adempimenti finalizzati all'assunzione dei vincitori e alle RSU.

**Articolo 24 – Condizione di urgenza**

Qualora sussistano comprovate condizioni di urgenza tecnico-organizzative tali da non poter essere superate mediante le tempistiche previste dal presente regolamento, AFC Torino S.p.A. potrà provvedere all'assunzione a tempo indeterminato od a tempo determinato mediante l'utilizzo di tutte le modalità previste dalla vigente normativa.