



# REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

*adottato in ottemperanza a quanto dispone l'art. 19 del D.lgs. n. 175/16 e s.m.i. dal*

***Consiglio di Amministrazione in data 26.04.2019***

---

## REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

*(adottato in ottemperanza a quanto dispone l'art. 19 del D.lgs. n. 175/16 e s.m.i.)*

### INDICE

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione

Art. 2 – Principi generali

Art. 3 – Indizione della procedura di reclutamento e identificazione dei fabbisogni

Art. 4 – Procedure di reclutamento

Art. 5 – Pubblicità dell'avviso di selezione

Art. 6 – Contenuto minimo dell'avviso di selezione

Art. 7 – Domanda di ammissione

Art. 8 – Requisiti minimi e specifici di accesso alle procedure di reclutamento

Art. 9 – Commissioni esaminatrici

Art. 10 – Modalità di svolgimento dei lavori della Commissione e validità delle sedute

Art. 11 – Criteri di attribuzione dei punteggi

Art. 12 – Svolgimento delle prove di esame

Art. 13 – Compensi per i componenti la commissione d'esami

Art. 14 – Esclusione dei candidati

Art. 15 – Formazione della graduatoria

Art. 16 – Assunzione in servizio

Art. 17 – Abrogazione rinvii

Art. 18 – Entrata in vigore

### **ART. 1 – OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente “Regolamento per il reclutamento del personale” (“Regolamento”) disciplina le procedure di reclutamento del personale dipendente a tempo determinato ed indeterminato per la costituzione di rapporti di lavoro subordinato di Mo.Ver. Spa.

2. Il Regolamento è adottato dal CdA della Società in ottemperanza a quanto previsto dal secondo comma dell’art. 19 del D.Lgs 11 agosto 2016 n. 175 (“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”), in base al quale le società a controllo pubblico stabiliscono con propri provvedimenti, criteri e modalità di reclutamento del personale, nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165.

3. Il rapporto di lavoro del personale dipendente della Società è di tipo privatistico e pertanto ai dipendenti della società si applicano le disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del codice civile, dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell’impresa, ed il CCNL di categoria che si individua nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro: “Imprese esercenti autorimessa-noleggio autobus-noleggio auto con autista – locazioni automezzi – noleggjo motoscafi- posteggio e custodia autovettura su suolo pubblico e/o privato ...”

4. Fatta salva la possibilità di stipulare convenzione ex art. 11 legge n. 68/99, le assunzioni obbligatorie da parte della società dei soggetti di cui alla legge n. 68/99 avverranno, per il reclutamento di qualifiche e profili per i quali non è sufficiente il solo requisito della scuola dell’obbligo, mediante procedure di reclutamento agli stessi interamente riservate o con riserva di posti. Il reclutamento di qualifiche e profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell’obbligo potrà avvenire, previa decisione con delibera del CdA, mediante procedura di reclutamento interamente riservata ai soggetti di cui alla legge n. 68/99 o con riserva di posti, oppure in alternativa per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della vigente normativa previa verifica della compatibilità dell’invaldità con le mansioni da svolgere. Fatte salve le normative speciali in materia, tali procedura selettive si svolgeranno secondo l’iter previsto dal presente regolamento.

## **ART. 2 – PRINCIPI GENERALI**

1. Le procedure di reclutamento sono svolte garantendo il rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità, pari opportunità e degli altri principi di cui all’articolo 35, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 a cui rimanda l’art. 19 del D.lgs. n. 175/16 nonché garantendo il rispetto della disciplina prevista sull’utilizzo e il trattamento dei dati personali ai sensi del DECRETO LEGISLATIVO 10 agosto 2018, n. 101 attuativo del GDPR (Regolamento UE2016/ 679). I principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità e pari opportunità vengono intesi, nell’ambito del presente regolamento, come segue:

- Trasparenza: possibilità per chi intende candidarsi all'assunzione o ad incarichi di collaborazione, di conoscere le modalità di partecipazione, i criteri di valutazione, l'iter di reclutamento e selezione, la documentazione relativa alla propria posizione procedurale ed agli esiti finali.
- Pubblicità: possibilità, per chi intende candidarsi all'assunzione o ad incarichi di collaborazione, di avere notizia delle occasioni di lavoro disponibili in Mover spa mediante strumenti che ne garantiscano la divulgazione e l'effettiva conoscibilità.
- Imparzialità: utilizzo, erga omnes, da parte del soggetto incaricato della valutazione, di criteri di reclutamento e selezione rigorosamente predefiniti, formalizzati ed oggettivi.
- Pari opportunità: divieto di qualsiasi discriminazione anche indiretta fondata sul sesso, la lingua o la religione che riguardi l'accesso al lavoro, l'attribuzione delle qualifiche, delle mansioni, la progressione nella carriera e la retribuzione.

### **ART. 3 – IDENTIFICAZIONE DEI FABBISOGNI E AVVIO DELLA PROCEDURA DI RECLUTAMENTO**

1. la determinazione dei fabbisogni di personale dipendente, sulla base della pianta organica e degli stanziamenti previsti negli strumenti di programmazione, così come l'indizione della procedura di reclutamento del personale, il numero dei posti da assegnare, la durata del rapporto, l'inquadramento contrattuale, l'articolazione oraria, avvengono con delibera del C.d.A.. Con detta deliberazione viene altresì disposta la scelta della procedura di selezione ritenuta di volta in volta più congrua, tra quelle indicate al successivo articolo 5.

### **ART. 4 – REQUISITI MINIMI E SPECIFICI DI ACCESSO ALLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO**

1. Possono accedere all'impiego i soggetti che posseggono i seguenti requisiti minimi:

a- Cittadinanza italiana.

Possono altresì partecipare i cittadini di altro Stato membro dell'Unione Europea, i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea purché titolari del diritto soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, i cittadini di Paesi terzi titolari dello status di rifugiato e dello status di protezione sussidiaria. Per i soggetti non cittadini italiani è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta, il godimento dei diritti civili e politici nei propri stati di appartenenza o provenienza ovvero l'indicazione dei motivi che ne impediscono o ne limitano il godimento, ed il possesso di tutti gli altri requisiti prescritti nel presente avviso, ad esclusione della cittadinanza italiana;

b- inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure, che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi;

c- età non inferiore ad anni 18;

d- godimento dei diritti civili e politici;

e- idoneità psicofisica a svolgere le mansioni previste per il posto di lavoro oggetto di selezione;

f- non essere stati licenziati per insufficiente rendimento da una pubblica amministrazione ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

g- posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985;

2 - oltre al possesso dei requisiti generali summenzionati, la Società può disporre che l'accesso a particolari posizioni professionali e di lavoro avvenga con riserva dei posti a favore dei candidati in possesso di specifici requisiti previsti nell'avviso pubblico di selezione.

3- Salvo diversa disposizione dell'avviso di selezione i requisiti generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso pubblico di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

#### **ART.5- PROCEDURE DI RECLUTAMENTO**

1. La procedura selettiva sarà condotta in una o più delle fasi seguenti, secondo quanto di volta in volta determinato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

2. I requisiti generali per l'accesso all'impiego alle dipendenze della Società sono quelli previsti dalla normativa vigente in materia dal Regolamento.

3. I requisiti specifici necessari per l'accesso alle selezioni saranno definiti di volta in volta in relazione alle figure professionali da ricercare e saranno determinati dalla Società per ogni singolo caso di selezione unitamente alla specifica regolamentazione dell'iter selettivo: requisiti richiesti, tempi e modalità di presentazione delle domande, prove di selezione. Tale regolamentazione sarà quindi pubblicata sul sito istituzionale della Società nei singoli avvisi di selezione.

4. Potranno essere ammessi alle selezioni, nella misura che di volta in volta sarà specificata nell'avviso di selezione, i soggetti in possesso dei requisiti richiesti, che abbiano presentato domanda nei tempi definiti e che si siano candidati con le modalità esplicitate nell'avviso di selezione pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale della Società secondo le indicazioni del singolo avviso di selezione.

5. Ferma restando la possibilità di esperire selezioni esclusivamente per titoli e per colloquio attitudinale, le prove, anche preselettive, possono consistere in test, quesiti, elaborazioni grafiche, nell'utilizzo di strumentazioni o macchine di altro genere inerenti le mansioni, in simulazioni di interventi in situazioni definite, in sperimentazioni lavorative e in colloqui. Nel caso di prove scritte, è prevista la regola

dell'anonimato. Tutte le prove si svolgono in lingua italiana. Possono essere effettuati anche test o prove in lingua straniera se la conoscenza della stessa costituisce un requisito per la posizione di lavoro da ricoprire. La tipologia delle prove è individuata con riferimento alle singole posizioni ricercate ed è pubblicata negli avvisi di selezione. Le suddette procedure si svolgono rispettando i criteri di economicità e celerità di espletamento.

6. I criteri di valutazione e di valorizzazione delle prove sono predeterminati a monte della selezione. La valutazione finale di ciascun candidato viene effettuata dalla Commissione sulla base delle valutazioni delle singole fasi dell'iter selettivo.

#### **ART. 6 - PUBBLICITÀ DELL'AVVISO DI SELEZIONE**

1. La procedura di reclutamento ha inizio con la pubblicazione di un avviso di selezione approvato dal CdA sul sito internet della Società, per un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni.

2. E' facoltà della Società di dare ulteriore pubblicità all'avviso attraverso inserzioni su giornali locali e nazionali e/o mediante altre forme di divulgazione ritenute opportune in relazione alla natura ed alle caratteristiche delle prove selettive.

#### **ART. 7 - CONTENUTO MINIMO DELL'AVVISO DI SELEZIONE**

1- L'avviso di selezione deve precisare:

a. il numero complessivo dei posti offerti, la categoria ed il profilo professionale ricercato e le relative mansioni, la tipologia di contratto e di inquadramento proposti;

b- le modalità e il termine perentorio di presentazione delle domande;

c- l'indicazione delle date e della sede dei colloqui e/o eventuali prove pratiche ovvero le modalità di avviso per la convocazione ;

d- i requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione alla selezione;

e- i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza ed i relativi termini e modalità di presentazione;

f- i documenti da produrre obbligatoriamente;

g- le modalità con cui verranno effettuate tutte le comunicazioni inerenti la selezione, ed in particolare le comunicazioni di: ammissione/esclusione dalla selezione;

h- la tipologia delle prove cui verranno sottoposti i candidati, le materie che costituiranno oggetto delle singole prove, i punteggi assegnati a ciascuna prova;

i- l'indicazione della votazione minima richiesta per il superamento delle prove;

- l- l'indicazione dei criteri stabiliti per la valutazione delle prove e dei titoli;
- m- le cause di esclusione dalla selezione;
- n- il periodo di validità della graduatoria;
- o- Il riferimento al D.Lgs n.198/06, "Codice delle pari opportunità" che garantisce pari opportunità fra donne ed uomini per l'accesso al lavoro;
- p- la previsione di speciali modalità di svolgimento delle prove di esame che consentano ai soggetti disabili di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri;
- q- il bando di concorso deve inoltre contenere il fac-simile della domanda di partecipazione che dovranno utilizzare i candidati.
- r- L'avviso dovrà contenere l'informativa che i dati e le informazioni che la Società riceve dai candidati in occasione della selezione o comunque ai fini dell'assunzione, saranno trattati nel rispetto di quanto previsto dal DECRETO LEGISLATIVO 10 agosto 2018, n. 101 attuativo del GDPR (Regolamento UE 2016/ 679) sull'utilizzo e il trattamento dei dati personali.

#### **ART. 8- DOMANDA DI AMMISSIONE**

1. La domanda di ammissione, redatta secondo le modalità prevista dall'avviso di selezione, deve essere recapitata previa sottoscrizione:

- a) a mano alla segreteria della Società in busta chiusa;
- b) inviata a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.

La domanda di ammissione, redatta secondo le modalità previste dall'avviso di selezione, scansionata e sottoscritta anche digitalmente, potrà essere infine recapitata:

- c) a mezzo pec all'indirizzo di posta elettronica certificata della società;

2. Il termine per la presentazione delle domande è perentorio ed, entro il medesimo termine, le modalità suddette debbono essere osservate anche per l'inoltro di atti e documenti per regolarizzare e perfezionare istanze incomplete o comunque recanti inesattezze o vizi di forma. Nessuna documentazione sarà infatti acquisita alla procedura oltre il suddetto termine. In caso di recapito a mezzo posta non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, siano pervenute oltre il termine stabilito nell'avviso di selezione anche se inviate per raccomandata, indipendentemente dal timbro postale accettante. La Società non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili alla stessa, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a

fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.

#### **ART. 9 - COMMISSIONI ESAMINATRICI**

1. Alle operazioni di selezione procede apposita Commissione esaminatrice nominata con delibera del CdA., composta da n°3 (tre) membri. I membri della commissione saranno scelti tra esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra docenti, funzionari della società o estranei alla medesima, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Il CdA individua altresì il membro con funzioni di Presidente ed eventualmente il segretario della Commissione. Le funzioni di Presidente e di segretario possono essere svolte anche da soggetti non dipendenti della Società.

In ogni caso, i membri delle commissioni di selezione si dovranno attenere, oltre che al presente regolamento, ai principi di comportamento e alle regole di condotta declinate nel Codice Etico e nel Piano della Prevenzione della Corruzione approvato da Mo.Ver. SpA.

#### **ART. 10 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI LAVORI DELLA COMMISSIONE E VALIDITÀ DELLE SEDUTE**

1. I membri della Commissione, nella prima seduta, conosciuti gli elenchi dei partecipanti alla selezione, dovranno sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante l'assenza di cause di incompatibilità e/o di conflitto di interessi con l'incarico ricevuto così come previsto dalle disposizioni normative e/o regolamentari vigenti. Nel caso venissero accertate cause di incompatibilità, non dichiarate, in capo ad un membro della Commissione, lo stesso verrà revocato con atto del CdA.

2. La Commissione provvede all'esame delle candidature e all'espletamento delle prove e/o colloqui orali stabiliti nell'avviso di selezione. Di tutte le operazioni e sedute della Commissione deve essere redatto apposito verbale. I giudizi della Commissione devono essere motivati.

3. La Commissione esaminatrice è validamente costituita con la presenza di tutti i suoi membri.

4. La Commissione comunica le date di espletamento delle prove qualora non siano indicate nell'avviso di selezione almeno 15 gg prima dello svolgimento delle prove.

#### **ART. 11 - CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI**



1. Nell'avviso di selezione verrà indicata: la tipologia delle prove cui verranno sottoposti i candidati, le materie che costituiranno oggetto delle singole prove, i punteggi assegnati a ciascuna prova; l'indicazione dei criteri stabiliti per la valutazione delle prove e la votazione minima richiesta per il superamento delle stesse.

2. Potranno comunque essere oggetto di valutazione, secondo le modalità stabilite nell'avviso di selezione: titoli di servizio (da intendersi quali pregresse esperienze professionali significative per analogia o connessione, al fine di evidenziare il maggiore livello di qualificazione, idoneità ed attitudine del candidato all'esercizio delle funzioni richieste dalla posizione offerta); punteggio del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla prova selettiva; titoli di studio o professionali ulteriori rispetto a quelli prescritti per la partecipazione.

#### **ART. 12 - SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME**

1. L'avviso di selezione contiene il calendario delle prove d'esame ovvero prevede le modalità di avviso per la convocazione delle stesse, nonché le modalità di comunicazione dell'esito delle prove effettuate.

2. Il concorrente che non si presenta alla prova nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

#### **ART. 13 - COMPENSI PER I COMPONENTI LA COMMISSIONE D'ESAMI**

1. A ciascun componente della Commissione giudicatrice viene corrisposto un compenso stabilito dal CDA

#### **ART. 14 - ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

1. La presentazione della domanda fuori termine e con modalità differenti da quelle previste nell'avviso di selezione, la mancata sottoscrizione della stessa, l'incompletezza o indeterminatezza delle informazioni e delle dichiarazioni richieste dalla domanda e la mancata presentazione dei documenti obbligatori richiesti, comporteranno l'esclusione dalla selezione.

2. Ulteriori cause di esclusione possono essere previste all'interno dell'avviso di selezione.

2. La società si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Le dichiarazioni false e/o inesatte comporteranno l'esclusione del candidato dalla selezione o dalla graduatoria e la denuncia all'autorità giudiziaria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per la assunzione in servizio comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

#### **15 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

1. All'esito delle prove d'esame la Commissione redige la graduatoria degli idonei in ordine decrescente di votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando il punteggio ottenuto in ciascuna prova.

In caso di parità di punteggio finale, la posizione in graduatoria sarà determinata tenendo conto dei titoli di preferenza di cui all'art. 5 comma 4 del DPR 487/1994.

2. La graduatoria definitiva sarà approvata con determinazione del CdA e sarà pubblicata sul sito web della società, che costituirà notifica ad ogni effetto di legge.

3. La graduatoria potrà essere utilizzata anche per far fronte ad esigenze successive e/o stagionali che dovessero emergere, salvo impedimenti dovuti al rispetto di norme imperative.

4. La graduatoria potrà avere una durata massima di 3 anni dalla data di approvazione da parte del legale rappresentante della Società e dovrà essere pubblicata nella stessa data nel sito web della società.

5. La graduatoria formata nelle procedure di reclutamento a tempo indeterminato potrà essere utilizzata anche per le assunzioni a tempo determinato. In tal caso l'eventuale rinuncia al tempo determinato non comporterà il depennamento dalla graduatoria a tempo indeterminato.

#### **ART. 16 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

1. L'assunzione in servizio avviene con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno o parziale secondo le forme contrattuali di impiego previste dall'ordinamento e nel rispetto della normativa contrattuale nazionale.

2. La Società, nei limiti imposti dalla legge, disporrà l'accertamento del possesso da parte dei cittadini all'assunzione del requisito della piena idoneità psicofisica senza limitazioni a svolgere le mansioni proprie del profilo professionale per il quale è previsto l'inserimento.

3. Ove previsto, il collocamento in organico del personale selezionato sarà preceduto da un periodo di prova della durata indicata dalla normativa contrattuale nazionale.

#### **ART. 17 - ABROGAZIONI E RINVII**

1. Il presente regolamento sostituisce qualsiasi altra disciplina attinente la selezione pubblica con accesso dall'esterno alle posizioni di lavoro. Restano salvi, fino alla loro scadenza, gli effetti dei provvedimenti assunti in esecuzione di precedenti normative in materia.

2. L'entrata in vigore di una norma di rango superiore capace di esplicitare i suoi effetti sui contenuti del regolamento è direttamente applicabile all'oggetto disciplinato, indipendentemente dalla sua formale ricezione regolamentare.

#### **ART. 18 - ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione da parte del CdA.

*Approvato dal cda in data 26 aprile 2019*