



**REGOLAMENTO ASSUNZIONI**  
**CRITERI E MODALITA' DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

Allegato alla delibera di Consiglio di Amministrazione n. 12 del 5 maggio 2022

## INDICE

### CAPITOLO I – Disposizioni generali sul reclutamento del personale

- Art. 1 - Oggetto, finalità e ambito di applicazione
- Art. 2 - Criteri generali delle procedure di selezione
- Art. 3 - Modalità di accesso

### CAPITOLO II – Norme per la selezione pubblica

- Art. 4 - Fasi della selezione pubblica
- Art. 5 - Requisiti per la selezione
- Art. 6 - Domanda e documenti per la selezione
- Art. 7 - Trattamento dei dati personali
- Art. 8 - Proroga, riapertura e revoca dei termini
- Art. 9 - Procedura di ammissione

### CAPITOLO III – Bando di selezione

- Art. 10 – Bando di selezione

### CAPITOLO IV - Commissione Giudicatrice

- Art. 11 – Composizione e nomina
- Art. 12 – Compensi della commissione
- Art. 13 – Insediamento, verbale delle sedute e modalità di funzionamento della Commissione Art.
- Art. 14 – Prove selettive
- Art. 15 – Prove preselettive
- Art. 16 – Modalità di svolgimento delle prove di selezione
- Art. 17 – Approvazione e utilizzo della graduatoria
- Art. 18 – Diritto di accesso agli atti concorsuali

## **CAPITOLO I – Disposizioni generali sul reclutamento del personale**

### **Art. 1 - Oggetto, finalità, ambito di applicazione e decorrenza**

Le norme contenute nel presente regolamento disciplinano le procedure e le modalità di reclutamento del personale attuate dall'Ufficio d'Ambito nel rispetto dei principi dell'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001.

Il regolamento riguarda il reclutamento del personale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

### **Art. 2 - Criteri generali delle procedure di selezione**

Le procedure di selezione si conformano ai seguenti principi:

- adeguata pubblicità nella selezione e nelle modalità di svolgimento, al fine di garantire l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo, ove opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
- adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- composizione delle commissioni con esperti di provata competenza nelle materie in esame.

### **Art. 3 - Modalità di accesso**

Il reclutamento del personale viene attuato nelle forme previste dalle norme di legge e di contratto di categoria, anche con l'ausilio di sistemi automatizzati, con le seguenti modalità di selezione:

1. selezione pubblica per titoli, per titoli ed esami, per soli esami; è possibile affidare eventuali procedure di preselezione a società specializzate, a condizione che le stesse attivino procedure che garantiscano la più ampia partecipazione di candidati, nel rispetto delle disposizioni contenute nel bando di selezione;
2. avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento: ai sensi della legislazione vigente per le categorie e profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola d'obbligo, facendo salvi eventuali ulteriori requisiti richiesti per specifiche professionalità;
3. chiamata numerica dei soggetti, di cui alla Legge 12 marzo 1999 n. 68, iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della normativa vigente, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.

Il reclutamento del personale appartenente alla categorie quadro e dirigenziale avviene secondo le modalità di cui al punto 1.

## **CAPITOLO II - Norme per la selezione pubblica**

### **Art. 4 - Fasi della selezione pubblica**

Il procedimento di selezione è costituito dalle seguenti fasi:

- indicazione della selezione pubblica e pubblicazione del relativo bando;
- nomina della commissione giudicatrice ed adempimenti connessi;
- verifica delle domande ed ammissione dei candidati alla selezione;
- espletamento e valutazione delle prove selettive;
- formazione ed approvazione della graduatoria.

### **Art. 5 - Requisiti per la selezione**

Per l'ammissione alle selezioni i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

- 1) cittadini italiani o di un paese membro dell'Unione Europea o se previsto dal bando cittadini stranieri in possesso di regolare permesso di soggiorno;
- 2) età non inferiore agli anni 18;
- 3) idoneità psico- fisica all'impiego, in relazione al posto da ricoprire, accertabile con visita medica da effettuarsi prima dell'assunzione;

- 4) titolo di studio e/o professionale previsto dal bando in relazione a ciascun profilo professionale;
- 5) assenza delle cause ostative quali:
  - non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo,
  - non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento,
  - non essere stati licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o di condanna penale,
  - non essere stati dichiarati decaduti da altro impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 6) inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione.

Per particolari profili professionali il bando può prevedere ulteriori requisiti speciali connessi alla natura del servizio o ad esigenze particolari.

I requisiti previsti dal bando devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Prima della nomina in ruolo, il vincitore della selezione deve documentare, entro un termine perentorio e secondo le modalità indicate nella stessa, il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda.

#### **Art. 6 - Domanda e documenti per la selezione**

Per l'ammissione alla selezione i concorrenti devono presentare domanda, su modello di autocertificazione, nella quale dichiarino, i dati personali e professionali, gli status ed i requisiti indicati nel bando di selezione, che, se del caso, potrà prevedere la sottoscrizione e la presentazione della domanda per via telematica mediante mail e l'utilizzo della posta certificata per le comunicazioni relative al prosieguo dell'iter selettivo.

Alla domanda, firmata dal candidato, deve essere allegato l'elenco, esso pure firmato, dei documenti presentati e/ o richiesti a corredo della medesima.

#### **Art. 7 - Trattamento dei dati personali**

I dati comunicati dal candidato ed inseriti nella domanda di partecipazione alla selezione pubblica sono raccolti e trattati esclusivamente per le finalità connesse al concorso, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per la gestione del rapporto medesimo, ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

#### **Art. 8 - Proroga, riapertura e revoca dei termini**

I termini di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione possono essere prorogati prima della scadenza, o riaperti dopo la scadenza dei termini originariamente previsti dal bando e prima dell'inizio della selezione, per oggettive esigenze dell'Ufficio.

Il procedimento di selezione può essere sospeso o revocato per esigenze attinenti l'organizzazione dell'Ufficio, informando i candidati che hanno già presentato domanda di partecipazione.

Eventuali rettifiche del bando devono essere adottate e pubblicate prima della scadenza dei termini fissati per la presentazione della domanda.

#### **Art. 9 - Procedura di ammissione**

La Commissione giudicatrice verifica il possesso dei requisiti prescritti dal bando per l'ammissione alla selezione e, in relazione a questo, dispone l'ammissione o l'esclusione dei candidati.

### **CAPITOLO III: Bando di selezione**

#### **Art. 10 – Bando di selezione**

Il bando costituisce la regolamentazione speciale di ogni singola selezione e ne contiene la disciplina. Il bando di selezione è indetto con provvedimento del Direttore e, nel caso di selezione di quadri e dirigenti, con provvedimento del Consiglio di Amministrazione.

Il bando di selezione riporta:

1. gli estremi della determinazione con la quale è stata indetta la selezione;
2. i termini e le modalità di presentazione delle domande;
3. i requisiti generali e particolari per l'ammissione;
4. il titolo di studio e/o professionale richiesti;
5. le modalità di comunicazione del calendario e della sede delle prove ai candidati;
6. le materie, i contenuti oggetto delle prove selettive e le modalità di espletamento delle prove di esame;
7. le modalità di espletamento di eventuali prove preselettive;
8. la votazione minima richiesta per il superamento di ogni singola prova;
9. i titoli che danno luogo a preferenza a parità di punteggio;
10. le percentuali di eventuali posti riservati dalle leggi vigenti a favore di determinate categorie;
11. l'espresso richiamo al rispetto del D. Lgs. 198/2006 in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso dell'impiego;
12. l'indicazione del profilo professionale e del parametro retributivo del posto a concorso;
13. le modalità per la compilazione della domanda di ammissione alla selezione;
14. i titoli valutabili;
15. le modalità di utilizzazione delle graduatorie degli idonei e la loro durata;
16. le modalità di trattamento dei dati personali forniti dai candidati.

L'Ufficio d'Ambito darà la massima diffusione all'avviso di selezione con le forme di divulgazione ritenute più opportune e mediante pubblicazione sul sito internet dell'ufficio.

Copia del bando integrale viene rilasciata a tutti coloro che ne facciano richiesta direttamente, a mezzo fax, posta elettronica o posta ordinaria.

## **CAPITOLO IV – Commissione giudicatrice**

### **Art. 11 – Composizione e nomina**

La Commissione Giudicatrice delle selezioni pubbliche è nominata con provvedimento del Direttore o, nel caso di assunzione di quadri e dirigenti, con provvedimento del Consiglio di Amministrazione; è composta da tre a cinque membri, di cui uno con funzioni di Presidente, designato in sede di nomina della Commissione. Con il provvedimento di cui sopra è designato, se del caso, tra i suoi membri, anche il segretario della Commissione, incaricato di redigere il verbale dei lavori.

I componenti della Commissione Giudicatrice, compreso il Presidente, sono individuati tra figure professionali interne o esterne, di comprovata esperienza nelle materie oggetto delle prove d'esame. Al contrario, non possono essere nominati i componenti del Consiglio di Amministrazione, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni od organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali, coloro che si trovano in situazioni di incompatibilità con i concorrenti.

In occasione della prima seduta, i componenti della Commissione ed il segretario designato, sottoscrivono esplicita dichiarazione in tal senso, dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati.

### **Art. 12 – Compensi della Commissione**

I compensi per la partecipazione alle Commissioni Giudicatrici di selezioni o concorsi spettano solo ai componenti esterni e sono determinati secondo le norme vigenti, di volta in volta, con provvedimento del soggetto che ha provveduto alla nomina della Commissione Giudicatrice.

Al personale dipendente, viceversa, non è riconosciuto alcun compenso, salvo eventuali prestazioni straordinarie, se ammissibili.

### **Art. 13 – Insediamento, verbale delle sedute e modalità di funzionamento della Commissione**

La Commissione Giudicatrice si insedia a seguito di convocazione scritta del Presidente: alla prima riunione stabilisce le modalità di funzionamento della stessa, il calendario dei lavori, le modalità di valutazione dei titoli e delle prove di esame e ne dà atto nel relativo verbale, che, insieme ai verbali delle sedute successive, è sottoscritto dal segretario e dai membri della Commissione.

I componenti della Commissione, il segretario ed eventuali esperti esterni, sono tenuti a mantenere il segreto sulle operazioni concorsuali e sulle determinazioni assunte.

#### **Art. 14 – Prove selettive**

L'articolazione delle prove selettive deve essere preventivamente indicata nel bando, che ne determina, pertanto, la tipologia, i contenuti ed il numero.

#### **Art. 15 – Prove preselettive**

Al fine di ridurre l'elevato numero dei partecipanti o di selezionare un ristretto numero di candidati in possesso di specifiche professionalità richieste dall' Azienda, la selezione può essere preceduta, se prevista dal bando, da una fase preselettiva dei candidati, realizzata anche mediante l'ausilio di strumenti informatizzati dalla Commissione Giudicatrice o da società specializzate, purché sia garantito il rispetto dei principi stabiliti dalle norme di legge e dal bando di selezione pubblica. I risultati della fase preselettiva non sono utili alla formazione della graduatoria definitiva.

#### **Art. 16 – Modalità di svolgimento delle prove di selezione**

Ai candidati che sostengono le prove selettive sono garantite parità di trattamento, imparzialità e le medesime condizioni di partecipazione agli esami.

Se previste, le prove scritte, a pena di esclusione, devono essere anonime; il testo dell'elaborato non deve, quindi, contenere elementi tali da consentire l'identificazione del candidato prima della sua valutazione.

La Commissione Giudicatrice valuta collegialmente le prove dei candidati sulla base dei punteggi precedentemente stabiliti.

Al fine di garantire parità di condizioni a tutti i candidati impegnati in una prova pratica, sono messi a disposizione in egual misura materiali, apparecchiature e strumenti che forniscano le medesime prestazioni, spazi operativi e quant'altro necessario allo svolgimento della prova stessa.

In caso di necessità, la prova pratica può essere espletata in più sedi o al di fuori della sede aziendale.

#### **Art. 17 – Approvazione e utilizzo della graduatoria**

La Commissione, una volta effettuata la selezione e formulata la graduatoria di merito, trasmette i verbali dei lavori all'organo competente per l'approvazione (Direttore /Consiglio di amministrazione).

La graduatoria finale è pubblicata sul sito internet dell'ufficio.

La graduatoria stilata al termine della selezione non costituisce un impegno all'assunzione da parte dell'ufficio.

#### **Art. 18 – Diritto di accesso agli atti concorsuali**

I candidati esercitano il diritto di accesso agli atti della selezione, se vi hanno interesse, per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti, con le facoltà e nei limiti previsti dalle norme di legge o regolamentari.