

REGOLAMENTO PER LA RICERCA, SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL PERSONALE DA PARTE DELLA SOCIETA' AUTOPORTO VALLE D'AOSTA S.P.A.

Premessa

1. Il presente Regolamento disciplina la ricerca, la selezione e l'assunzione del personale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato da parte della società AUTOPORTO VALLE D'AOSTA S.P.A. (di seguito, per brevità, "Società"), nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità ed in conformità alla normativa vigente - in particolare, con riferimento all'art.19 del D.Lgs. n.175/2016 ed all'art. 5, comma 1, della legge regionale Valle d'Aosta n. 20/2016 - adotta il seguente regolamento interno per il reclutamento del personale da inquadrare nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato con la Società.
2. Resta fermo quanto previsto dal "Regolamento per il conferimento degli incarichi di consulenza" approvato dalla Società, nonché dalla vigente normativa in materia di assunzioni obbligatorie.

Articolo 1

Programmazione

1. L'organo amministrativo, prima di indire una procedura di selezione del personale, formula un piano del fabbisogno del personale e ne programma la selezione.

Articolo 2

Norme di principio

1. La Società garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.
2. La Società garantisce pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali nel rispetto della normativa vigente e, in particolare, del Codice delle Pari Opportunità.
3. La Società assicura il rispetto della normativa a tutela dei lavoratori aventi diritto all'avviamento obbligatorio, garantendo loro il necessario supporto ai fini di un pieno e gratificante svolgimento dell'attività lavorativa.
4. Nelle modalità di accesso all'impiego, la Società adotta procedure improntate a criteri di trasparenza, idonee a garantire, in ogni fase, il pieno rispetto dei principi e delle regole generali contenute nel presente Regolamento, tese a dare comunque adeguata evidenza dei criteri e delle modalità adottate nella selezione delle risorse umane da acquisire. I predetti criteri e modalità sono resi noti prima dell'effettuazione delle selezioni.

5. Nella selezione del personale, la Società osserva criteri di tempestività e di economicità, perseguendo parametri di costo del lavoro competitivi ed allineati con i valori di mercato per ciascuna figura/profilo professionale.

6. Nell'ambito delle attività di ricerca e selezione del personale, la Società individua le tipologie contrattuali più idonee per il miglior impiego delle risorse umane in relazione ai profili richiesti, nel rispetto dei presupposti stabiliti dalla legge e dai Contratti Collettivi di Lavoro Nazionali. Compatibilmente con le esigenze di flessibilità e con gli andamenti previsti dei carichi di lavoro, la Società favorisce la stabilizzazione del rapporto di lavoro.

7. La Società fa riferimento alla formazione professionale continua come scelta qualificante della politica delle risorse umane, compatibilmente con le risorse economiche annuali previste a budget.

8. La Società decide il ricorso al mercato esterno del lavoro solo qualora le risorse presenti in azienda non risultino sufficienti o adeguate alla gestione d'impresa, favorendo, ogni qualvolta sia possibile, la crescita professionale del personale già occupato.

Articolo 3

Esclusioni

1. Sono esclusi dalla presente disciplina gli inserimenti in Società con progetti di tirocinio formativo e di orientamento finalizzati all'assunzione, o stage effettuati tramite apposite convenzioni con agenzie regionali per l'impiego, le direzioni provinciali del lavoro, le università, i provveditorati agli studi, le scuole statali, quelle private parificate, i centri di formazione e/o orientamento pubblici o convenzionati, le comunità terapeutiche e cooperative sociali, i servizi di inserimento lavorativo per disabili ed infine le istituzioni formative private, senza fini di lucro, finalizzate alla costruzione di percorsi formativi di inserimento (L. 196/1997 e D.M. n.142/1998).
2. Sono fatte in ogni caso salve le procedure per le assunzioni in base a norme di legge speciale, quali a titolo di esempio la L. 68/1999 e s.m.i. (personale categorie protette).

Per tutti gli altri casi, il personale verrà selezionato secondo le modalità di seguito descritte.

Articolo 4

Procedura di selezione

1. Al fine di ridurre al minimo i costi economici ed operativi, la Società prevede in un'unica soluzione le selezioni per figure professionali omogenee, ovvero si dota di graduatorie di personale idoneo atte a coprire eventuali fabbisogni futuri.

2. Sempre nel rispetto del principio di economicità, la Società può effettuare la selezione del personale direttamente con proprie strutture aziendali; ove necessario, può avvalersi della collaborazione di soggetti terzi incaricati nella selezione del personale, Società specializzate o professionisti esperti in materia.

3. La Società potrà decidere di coinvolgere il soggetto terzo in una o più fasi del processo di selezione. Nel contratto stipulato con il soggetto terzo prescelto deve essere previsto l'obbligo per lo stesso di uniformarsi ai principi di imparzialità e trasparenza richiamati dal presente Regolamento, pena l'automatica risoluzione del contratto, e dovrà essere altresì previsto che al termine della procedura di selezione, il soggetto terzo rilasci una dichiarazione in merito all'autonomia, all'imparzialità ed alla trasparenza con le quali ha svolto l'incarico.

4. La definizione del profilo professionale da selezionare avviene da parte dell'Organo Amministrativo.

5. L'avviso e l'esito delle selezioni vengono pubblicati sul sito internet della Società e su quello di Finaosta Spa ovvero secondo le modalità in vigore al momento della pubblicazione del bando.

Articolo 5

Modalità di selezione

L'assunzione dall'esterno di personale può avvenire mediante:

- a) selezione per esami, per titoli, per titoli ed esami, anche con svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta;
- b) tirocinio formativo finalizzato all'assunzione, con preselezione dei candidati, costituito da un percorso di formazione professionale;
- c) contratto di diritto privato nei limiti espressamente indicati negli articoli successivi;
- d) mediante altre modalità previste dalla legge.

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

Articolo 6

Preselezione

1. La Società potrà fare ricorso, quando le circostanze o il profilo lo richiedano, a forme di preselezione, prevedendo il possesso di titoli od esperienze lavorative pregresse per essere ammessi alla selezione o al tirocinio formativo finalizzato all'assunzione.
2. Nei singoli avvisi di selezione verrà di volta in volta determinato il numero dei candidati che, superata la prova preselettiva, potranno essere ammessi alla selezione.

Articolo 7

Procedure di reclutamento

Le procedure di reclutamento garantiranno:

- adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e 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 di pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici ai sensi della Legge n°125/1991;
- rispetto della disciplina prevista sull'utilizzo e il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003;
- accertamento della conoscenza della lingua francese o italiana secondo quanto deliberato dalla Giunta Regionale (Deliberazioni del 10 marzo 2017 e 8 maggio 2017) alla data di pubblicazione dell'avviso di selezione;
- la composizione delle commissioni di selezione esclusivamente con esperti indipendenti di provata competenza nelle materie oggetto di selezione scelti tra funzionari di Amministrazioni Pubbliche ovvero dipendenti di società del Gruppo Finaosta S.p.A., docenti ed estranei alle medesime che non siano componenti dell'organo di amministrazione dell'Azienda, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o delle associazioni professionali rappresentativi della categoria oggetto di selezione.

Articolo 8

Requisiti di accesso

I singoli avvisi di selezione indicano, oltre ai requisiti generali di accesso dall'esterno contemplati dalla normativa vigente in materia alla data di pubblicazione dell'avviso di selezione (età, titolo di

studio, attestati di idoneità professionale, ecc.), anche gli eventuali, ulteriori e specifici requisiti (particolari titoli di studio e/o esperienze lavorative) correlati ai profili da ricoprire e ritenuti necessari per qualificare l'oggettiva professionalità dei soggetti da selezionare in relazione ai profili stessi. L'eventuale assunzione obbligatoria delle categorie protette avviene per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento sulla base delle graduatorie stabilite dai competenti uffici del lavoro, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.

Articolo 9

Requisiti minimi di accesso.

Potranno accedere alla selezione i soggetti che possiedono i seguenti requisiti:

- inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure, che implicino l'impossibilità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- età non inferiore a 18 anni, salvo diversa disposizione contenuta nel sistema dei profili professionali;
- idoneità fisica a ricoprire il posto;
- 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;
- titoli di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso a ciascun profilo professionale;
- altri e/o diversi titoli e requisiti espressamente specificati al momento della pubblicazione del bando.

Articolo 10

Avviso di selezione

L'avviso di selezione dovrà contenere:

- le modalità e il termine perentorio di presentazione delle domande;
- le modalità e i tempi di convocazione dei candidati in possesso dei requisiti per sostenere i colloqui attitudinali e motivazionali od eventuali prove preselettive, scritte, orali e/o tecnico pratiche;
- le materie oggetto delle singole prove, ove previste;
- il calendario e la tipologia delle singole prove;
- i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'accesso all'impiego;

- i titoli che danno eventualmente luogo a precedenza o a preferenza;
- il numero complessivo dei posti offerti, la categoria ed il relativo profilo professionale, con indicazione di quelli riservati per legge a favore di determinate categorie;
- i motivi che comportano l'esclusione dalla selezione.

Articolo 11

Selezione per titoli ed esami

Le prove d'esame potranno essere prove scritte e/o orali e/o pratiche e/o attitudinali finalizzate a verificare l'idoneità allo svolgimento delle mansioni tipiche del profilo da ricoprire. A tal fine la Commissione giudicatrice potrà ricorrere al supporto di appositi professionisti esperti in materia appositamente nominati dalla Società.

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.

Nel caso in cui la selezione si svolga per titoli ed esami, la valutazione dei titoli sarà effettuata 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. Le metodologie, le tecniche di valutazione e la pesatura dei punteggi per ogni prova di selezione dovranno in ogni caso essere presentate e descritte al Consiglio di Amministrazione che le dovrà approvare.

Resta inteso che verranno utilizzate le più aggiornate e razionali metodologie e tecniche di valutazione e che non saranno accertate solamente la preparazione culturale e teorica, ma soprattutto e nel modo più oggettivo possibile, le effettive capacità e attitudini del candidato a ricoprire la posizione offerta in funzione degli obiettivi della Società.

La modalità di espletamento di eventuali prove e la loro durata, se non già precedentemente indicati, saranno tempestivamente portati a conoscenza dei candidati da parte della Commissione di selezione in modo che tutti siano assoggettati ad una valutazione comparativamente omogenea acquisita sulla base di elementi oggettivi.

Il curriculum professionale sarà valutato unitariamente nel complesso della formazione e delle attività, culturali e professionali, illustrate dal candidato e ritenute significative, per analogia o connessione, al fine di evidenziare il maggiore livello di qualificazione, idoneità ed attitudine dello stesso all'esercizio delle funzioni richieste dalla posizione offerta.

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

Articolo 12

Tempi di espletamento delle procedure selettive

Le procedure selettive dovranno essere portate a compimento dalle Commissioni, salvo oggettivi impedimenti, entro 3 mesi dalla data di effettuazione della prima prova o, nel caso di selezioni per soli titoli, dalla prima riunione della Commissione.

Articolo 13

Assunzioni a tempo determinato

Le assunzioni a tempo determinato possono avvenire nei casi previsti dalla normativa vigente al momento delle assunzioni medesime. Di norma si fa ricorso ad un avviso di selezione adeguatamente pubblicizzato. Si può procedere ad assumere a tempo determinato anche utilizzando le selezioni già effettuate a tempo indeterminato.

Per le assunzioni tramite Centro per l'Impiego si applicano le disposizioni vigenti al momento delle assunzioni medesime.

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

Articolo 14

Ammissione candidati - Esclusione - Regolarizzazione delle domande

L'avviso 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, da parte della Commissione istituita, mere irregolarità formali della domanda e delle dichiarazioni ovvero irregolarità delle stesse che non comportino modifiche sostanziali.

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 a pena di esclusione.

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 della Società, con le modalità previamente indicate nell'avviso, 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 anche con modalità diverse, da indicarsi comunque nell'avviso, e potrà già contenere l'indicazione della data di tutte le prove già calendarizzate.

In alternativa, l'avviso può stabilire ammissione alla prova selettiva con riserva di accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati successivamente all'espletamento della selezione e prevedere la cancellazione dalla graduatoria in mancanza del possesso dei requisiti prescritti.

Articolo 15

Comunicazioni 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 10 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 ritengano utili.

La Società 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 16

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 della prova scritta che pratica) e al colloquio deve essere definitiva; non è ammessa l’attribuzione di voti provvisori. L’identificazione degli elaborati 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.

Articolo 17

Condizione di urgenza

Qualora sussistano comprovate condizioni di urgenza tecnico-organizzative tali da non poter essere superate mediante le tempistiche previste dal presente Regolamento, la Società potrà provvedere all’assunzione a tempo indeterminato o a tempo determinato mediante l’utilizzo di tutte le modalità previste dalla vigente normativa, ivi compreso l’istituto della somministrazione di lavoro.

24 Luglio 2017