



REGOLAMENTO ASSUNZIONI E PROMOZIONI

CRITERI E MODALITÀ DI ASSUNZIONE E DI PROGRESSIONE DI CARRIERA DEL PERSONALE

REVISIONI	REGOLAMENTO APPROVATO DAL CONSIGLIO	FIRMA DEL PRESIDENTE
00	ATB Mobilità S.p.A. – delibera C.d.A. n. 102 del 31 marzo 2010 ATB Servizi S.p.A. – delibera C.d.A. n. 78 del 31 marzo 2010	
01	ATB Mobilità S.p.A. – delibera C.d.A. n. 189 del 24 giugno 2020 ATB Servizi S.p.A. – delibera C.d.A. n. 194 del 24 giugno 2020	



INDICE

CAPO I

Disposizioni sulle assunzioni e sulle progressioni di carriera del personale

- Art. 1 Oggetto, finalità e ambito di applicazione
- Art. 2 Criteri generali delle procedure di selezione
- Art. 3 Modalità di accesso a promozioni e assunzioni
- Art. 3.1 Promozioni
- Art. 3.2 Assunzioni

CAPO II

Norme per la selezione pubblica e per il corso-concorso

- 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
- Art. 10 - Irregolarità od omissioni
- Art. 11 - Corso concorso

Allegato n. 1 Bando di selezione pubblica

Allegato n. 2 Commissione Giudicatrice

CAPO I – Disposizioni sulle assunzioni e sulle progressioni di carriera del personale

Art. 1 Oggetto, finalità e ambito di applicazione

Il presente *Regolamento assunzioni e promozioni* (“**Regolamento**”) aggiorna e disciplina i criteri e le modalità per il reclutamento del personale da parte delle società del gruppo ATB (società a controllo pubblico), nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, di non discriminazione, di pubblicità, di imparzialità.

In particolare, sono rispettati i principi di cui all’art. 35, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001 e quelli contenuti nel “Manuale di diritto europeo della non discriminazione”.

Le assunzioni e le promozioni del personale del gruppo ATB sono effettuate sulla base delle esigenze organizzative e nell’ambito delle strategie e delle linee di sviluppo in materia di personale.

Il presente “Regolamento” si applica per il reclutamento del personale, a tempo indeterminato o determinato, sia a tempo pieno, sia a tempo parziale, nel rispetto delle normative vigenti in materia, sia mediante selezioni pubbliche, sia attraverso procedure di selezione interne.

Art. 2 Criteri generali delle procedure di selezione

In particolare, 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 oggetto della selezione, scelti tra funzionari delle società, docenti e soggetti estranei alle medesime società, che non siano componenti dell'organo di amministrazione e di controllo delle società, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Art. 3 Modalità di accesso a promozioni e assunzioni

3.1 Promozioni

Le promozioni o progressioni di carriera, intese come assegnazione di profilo professionale e/o parametro retributivo superiore al destinatario del provvedimento, dipendente della società, avvengono secondo le modalità previste dagli accordi nazionali di categoria e aziendali vigenti.

Nei casi non regolamentati e, in ogni caso sino ai profili professionali corrispondenti all'attuale parametro retributivo 205 compreso, la società può procedere direttamente alla promozione, in via discrezionale, valutando i titoli, le capacità personali, la professionalità e l'esperienza del destinatario del provvedimento, senza ricorrere a forme di selezione tra più candidati.

Nel caso del parametro 205 o di ruolo con parametro inferiore connotato da specificità della funzione o particolare professionalità, la società, in alternativa alla promozione discrezionale di cui sopra, potrà individuare la risorsa mediante *selezione interna* o *selezione pubblica*.

Per l'assegnazione della funzione di "quadro" aziendale, la società, qualora non ritenga di reperire la risorsa di cui necessita all'interno della propria organizzazione mediante *selezione interna*, procede mediante *selezione pubblica*.

Fermo restando quanto sopra, all'interno della struttura normativa in vigore, potranno essere stabilite a favore dei "quadri", già dipendenti, forme di riconoscimento economico "aggiuntivo", temporaneo o permanente, in presenza di assunzione di particolari incarichi e/o di spiccate manifestazioni di competenza e professionalità.

3.2 Assunzioni

Il reclutamento del personale dall'esterno – al fine di sostituire, integrare o ampliare, anche solo numericamente, l'organico necessario a garantire la gestione delle attività previste dagli stuti delle società del gruppo - viene attuato nelle forme previste dalle norme di legge, anche con l'ausilio di sistemi automatizzati, attraverso le seguenti forme di selezione:

- a) **selezione pubblica** per titoli, per titoli ed esami, per soli esami; è possibile affidare eventuali attività 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 e nel rispetto dei principi richiamati al precedente art. 2). Tale forma di selezione, che viene utilizzata in via ordinaria per l'assunzione di personale, è sempre necessaria in caso di reclutamento di personale dirigenziale;
- b) **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;
- c) **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.

CAPO II - Norme per la selezione pubblica e per il corso-concorso

Art. 4 Fasi della selezione pubblica

Il procedimento di selezione è costituito dalle seguenti fasi:

- a) relazione sul fabbisogno di risorse, deliberazione di indizione della selezione pubblica e pubblicazione del relativo bando;
- b) acquisite le domande di partecipazione, nomina della Commissione giudicatrice e adempimenti connessi, ivi compresa l'acquisizione della dichiarazione, rilasciata dai componenti della stessa, di assenza di conflitto di interessi e di cause di incompatibilità e di inconferibilità dell'incarico;
- c) formalizzazione dei criteri e delle modalità di valutazione dei candidati (se non già stabilite nel bando), verifica delle domande, ammissione dei candidati alla selezione e calendario dei lavori;
- d) espletamento e valutazione delle prove selettive; formazione della graduatoria e trasmissione degli atti al soggetto deputato all'approvazione della procedura di selezione e della graduatoria finale.

Art. 5 Requisiti per la selezione pubblica

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

1. cittadinanza italiana o situazione ad essa equiparate secondo la normativa vigente, con possesso di titoli di studio o professionali equiparabili, secondo la disciplina comunitaria, a quelli previsti ai fini dell'ammissione alla selezione e di un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. godimento dei diritti civili e politici di elettorato attivo, anche negli Stati di provenienza o appartenenza;
3. assenza di condanne penali, anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, ai sensi degli artt. 444 e ss. del codice di procedura penale e di procedimenti penali in corso, di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludono l'accesso al pubblico impiego e di provvedimenti, emessi da una pubblica amministrazione o da enti o società di erogazione di servizi pubblici, di destituzione per scarso rendimento o di licenziamento disciplinare o di decadenza dall'impiego per aver conseguito un impiego pubblico con documenti falsi ovvero viziati da invalidità insanabile;
4. insussistenza di cause ostative di cui agli artt. 35-bis e 53, co. 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001, ove applicabili;
5. età non inferiore agli anni 18 ovvero superiore, stabilita dal bando di selezione, in relazione alla peculiarità del posto da ricoprire e/o all'acquisizione dei requisiti tecnico/professionali richiesti;
6. idoneità fisica all'impiego, in relazione al posto da ricoprire, accertabile con visita medica e eventuali accertamenti diagnostici da effettuarsi prima dell'assunzione;
7. titolo di studio e/o professionale previsto dal bando e, quando richiesta, esperienza specifica maturata nel settore pubblico e/o privato e comprovata con idonea documentazione; in particolare sono richiesti i seguenti titoli:
 - **laurea o laurea breve** (specificata in sede di bando di selezione), per l'accesso ai *ruoli dirigenziali*;
 - in relazione alla specifica professionalità richiesta, **diploma di scuola secondaria superiore o laurea** (specificata in sede di bando di selezione), per l'accesso *al ruolo di "quadro"*;
 - **diploma di scuola secondaria superiore o titolo inferiore** (accompagnato da specifica e documentata esperienza professionale, se stabilita dal bando), per l'accesso ai ruoli impiegatizio e tecnico/operaio;
 - **diploma di scuola media inferiore**, accompagnato da idonei titoli professionali (patente e CQC), se richiesti in relazione al contratto di lavoro ipotizzato, per l'accesso del *personale di guida in linea*.

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

Per le *selezioni interne* i bandi e i contenuti degli stessi sono redatti in forma semplificata pur contenendo gli elementi essenziali richiesti dalle norme del presente Regolamento.

I titoli di studio conseguiti al di fuori dell'Unione europea sono ritenuti validi solo in caso di equipollenza ai titoli di studio nazionali, purché la relativa dichiarazione sia ottenuta entro il termine di scadenza previsto per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

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 e, nel caso di abilitazioni professionali, per l'intera durata del rapporto di lavoro.

Prima della nomina in ruolo, il vincitore della selezione deve documentare, entro un termine perentorio e secondo le modalità indicate nel bando della stessa, il possesso dei requisiti generali e professionali dichiarati nella domanda.



In caso di esito negativo, impregiudicata ogni azione prevista dalle norme di legge, il candidato non potrà essere nominato o, se già nominato, decadrà dalla nomina.

Art. 6 Domanda e documenti per la selezione

Per l'ammissione alla selezione i concorrenti devono presentare domanda (in carta libera) nella quale dichiarino, secondo le norme sull'"autocertificazione", i dati personali e professionali, gli status ed i requisiti indicati nel bando di selezione.

Alla domanda, firmata dal candidato, deve essere allegato l'elenco, esso pure firmato, dei documenti richiesti ed eventuali facoltativi, a corredo della medesima.

La ricezione del plico contenente la domanda deve essere attestata dall'ufficio preposto con l'apposizione di almeno due sigle degli incaricati per garantire la certezza della data e dell'ora di arrivo.

Art. 7 Proroga, riapertura e revoca dei termini

I termini di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione possono essere *prorogati*, prima della scadenza, per obiettive esigenze di pubblico interesse.

I termini medesimi possono essere *riaperti*, dopo la scadenza dei termini originariamente previsti dal bando e prima dell'inizio della selezione, nel caso di assenza e/o di esiguo numero di domande pervenute o per altre ragioni di pubblico interesse.

Il procedimento di selezione può essere sospeso o revocato, per motivi dettati da pubblico interesse o da esigenze attinenti all'organizzazione aziendale.

In tal caso l'azienda provvederà ad informare i candidati che hanno già presentato domanda di partecipazione.

Eventuali rettifiche o integrazioni del bando devono essere adottate e pubblicate prima della scadenza dei termini fissati per la presentazione della domanda, con le medesime modalità adottate per la pubblicazione del bando.

In caso contrario, il bando e la relativa procedura dovranno essere annullati e dovrà essere emesso un nuovo bando contenente le rettifiche o le integrazioni apportate.

Art. 8 Procedura di ammissione

La verifica della domanda e del possesso dei requisiti richiesti dal bando per l'ammissione alla selezione è affidata in via preliminare al *Responsabile del procedimento*, indicato nel bando, che rimette gli atti al giudizio della Commissione Giudicatrice.

La medesima dispone sull'ammissione o sull'esclusione dei candidati e, in quest'ultimo caso, ne indica i motivi comunicandoli per iscritto agli interessati.

Gli atti, le comunicazioni e le graduatorie inerenti alle diverse fasi della procedura sono pubblicati, in conformità alle vigenti norme di legge, sul sito internet aziendale nella sezione dedicata "Società trasparente" – Personale – Procedure selezione personale.



Art. 9 Irregolarità od omissioni

L'omissione o l'incompletezza di una o più dichiarazioni richieste circa il possesso dei requisiti essenziali e l'irregolarità di formulazione di una o più dichiarazioni contenute nella domanda sono **sanabili**, entro il termine perentorio di 5 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione con la quale sono notificati i vizi riscontrati nella domanda.

Non sono **sanabili** e comportano l'**esclusione** dalla selezione la mancata inclusione nella domanda di partecipazione delle dichiarazioni e dei requisiti espressamente richiesti nel bando di selezione, se nel medesimo è presente la dicitura "*a pena di esclusione*".

Art. 10 Corso concorso

Il **corso concorso** è una forma di selezione finalizzata alla **formazione** preventiva e/o **all'acquisizione di titoli professionali abilitanti** da parte dei candidati e consiste, in una prima fase, in una selezione di candidati per l'**ammissione** ad un corso con posti predeterminati.

La Commissione valuta i titoli dei concorrenti e predispone la graduatoria di coloro che sono in possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione al corso.

Al termine del periodo di formazione e/o dell'acquisizione dei titoli professionali abilitanti, la Commissione procede alle prove di esame per la selezione e predispone la graduatoria di merito per l'assunzione.

Art. 11 Trattamento dei dati personali

La società titolare del Trattamento dei dati personali conferiti nella "Domanda di partecipazione alla selezione", fornirà idonea informazione ai candidati specificando che i suddetti saranno trattati con adeguate misure di sicurezza solo da persone autorizzate, nel rispetto della riservatezza ed esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA

Il bando costituisce la regolamentazione speciale (*lex specialis*) di ogni singola selezione e ne contiene la disciplina.

Il bando di selezione è indetto con provvedimento del Direttore Generale e, nel caso di selezione di figura dirigenziale, con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Il bando di selezione riporta:

- estremi della determinazione con la quale è stata indetta la selezione;
- tipologia e oggetto della selezione (profilo professionale e parametro retributivo, tipologia, durata e sede del contratto di lavoro);
- trattamento economico annuo lordo stabilito dai contratti collettivi applicabili;
- requisiti generali e particolari per l'ammissione alla selezione (titolo di studio, professionale, esperienza professionale e lavorativa);
- termini e modalità di compilazione e di presentazione della domanda di ammissione alla selezione;
- modalità di comunicazione del calendario e della sede delle prove ai candidati;
- materie, contenuti, oggetto delle prove selettive e modalità di espletamento delle stesse;
- modalità di espletamento di eventuali prove preselettive;
- criteri di valutazione delle prove, punteggio minimo richiesto per il superamento di ogni singola prova e della selezione nel suo complesso se non rimessi alla Commissione giudicatrice;
- applicazione della legge sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- modalità di utilizzazione della graduatoria finale e sua validità temporale;
- utilizzo eventuale della graduatoria anche per posizioni diverse, ma riconducibili ai medesimi contenuti professionali, anche di grado inferiore e anche da diversa società del gruppo (avvalimento);
- facoltà della società di procedere d'ufficio a verifiche, anche a campione, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese e di richiedere la documentazione comprovante i requisiti dichiarati;
- modalità di trattamento dei dati personali forniti dai candidati;
- allegati (*fac simile* domanda di ammissione e dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000);
- procedura di assunzione.

Il bando di selezione è pubblicato all'albo aziendale per un periodo minimo, che può variare da 15 a 30 giorni e per un periodo massimo di 6 mesi.

Al bando viene data diffusione anche tramite pubblicazione:

- sul sito internet aziendale;
- su uno o più quotidiani a livello locale e/o nazionale;
- presso agenzie per l'impiego pubbliche o private o società specializzate per il reclutamento del personale;
- presso gli istituti scolastici del territorio.

Possono essere inoltre individuate altre forme di pubblicità della selezione, al fine di garantirne la più ampia diffusione (ad esempio, radio, brochure, avvisi, etc.).

COMMISSIONE GIUDICATRICE

Art. 1 Composizione e nomina

La Commissione Giudicatrice delle selezioni è nominata con provvedimento del Direttore Generale o, nel caso di assunzione di una figura dirigenziale, con delibera del Consiglio di Amministrazione, dopo la scadenza dei termini per la presentazione della domanda.

E' 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, anche al di fuori della Commissione, un segretario 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 affiliati alle confederazioni od organizzazioni sindacali o ad associazioni professionali, coloro che si trovano in situazioni di incompatibilità, inconfiribilità o in conflitto di interessi con i concorrenti e nella situazione prevista dall'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 (condanna penale per particolari reati).

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. 2 Compensi della Commissione Giudicatrice

I compensi per la partecipazione alle sedute della Commissione Giudicatrice di selezioni pubbliche e interne spettano solo ai componenti esterni e sono determinati, di volta in volta, con provvedimento del soggetto che li ha nominati.

Al personale dipendente, viceversa, non è riconosciuto alcun compenso, in quanto già considerato nella retribuzione individuale.

Art. 3 Insedimento, verbale delle sedute e modalità di funzionamento della Commissione Giudicatrice

La Commissione Giudicatrice si insedia a seguito di convocazione scritta o via mail 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 (se non già previste dal bando di selezione) e ne dà atto nel relativo verbale, che, insieme ai verbali delle sedute successive e agli eventuali allegati, è siglato in ogni pagina e sottoscritto da ciascun componente della Commissione e dal segretario.

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

Art. 4 Prove selettive

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

Art. 5 Prove preselettive

Al fine di ridurre l'elevato numero dei partecipanti o di selezionare candidati dotati di specifiche professionalità, la selezione può essere preceduta da una fase preselettiva dei candidati, a cura della Commissione Giudicatrice o di società specializzata, anche mediante l'ausilio di strumenti informatizzati, purché sia garantito il rispetto dei principi stabiliti dalle norme di legge in materia e dal bando di selezione pubblica.

Tale possibilità deve essere preventivamente prevista dal bando di selezione.

I risultati della fase preselettiva non sono utili alla formazione della graduatoria definitiva.

Art. 6 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 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. 7 Approvazione e utilizzo della graduatoria

La Commissione Giudicatrice, una volta espletata la selezione e formulata la graduatoria di merito, trasmette i verbali dei lavori all'organo competente per l'approvazione.

La graduatoria finale è pubblicata, insieme alle altre comunicazioni inerenti all'esito delle singole prove concorsuali, sul sito internet aziendale nella sezione "società trasparente" e rimane valida per il periodo stabilito nel bando o, in mancanza, dalla Commissione Giudicatrice.

La medesima può essere utilizzata anche per eventuali assunzioni di personale con contratto diverso da quello originariamente previsto dal bando (per es.: a tempo parziale o a tempo determinato, in luogo del contratto a tempo indeterminato) o per la copertura di funzioni anche diverse, ma ricomprese nella medesima area e profilo professionale e/o parametro retributivo o di profilo inferiore.

Art. 8 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.