

Trentino Mobilità s.p.a.

REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE E PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 7 settembre 2017

In vigore dall'8 settembre 2017

Sommario

Art. 1 - Principi generali comuni.....	1
Art. 2 - Riferimenti normativi	2
Art. 3 - Codice etico di comportamento per le procedure di ricerca del personale.....	3
SEZIONE I - Reclutamento personale dipendente	4
Art. 4 - Regole generali per le procedure di selezione del personale	4
Art. 5 - Pubblicità e trasparenza delle selezioni	4
Art. 6 - Contenuti dell'avviso.....	5
Art. 7 - Graduatorie di merito	5
Art. 8 - Contratti di lavoro	5
SEZIONE II - Conferimento di incarichi.....	6
Art. 9 - Finalità ed ambito di applicazione	6
Art. 10 - Pubblicità della selezione	6
Art. 11 - Modalità di selezione - Procedura comparativa	6
Art. 12 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico	7
Art. 13 - Pubblicità del Regolamento	7
APPENDICE - Assunzioni obbligatorie ex Legge 68/99	8

Art. 1 - Principi generali comuni

Trentino Mobilità spa (d'ora in avanti definita come Società) provvede alla selezione ai fini del reclutamento di personale e del conferimento di incarichi professionali e di contratti a progetto nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità e pari opportunità.

Art. 2 - Riferimenti normativi

- Art. 19, commi 1 - 4 del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 "Gestione del personale":
 1. "Salvo quanto previsto dal presente decreto, ai rapporti di lavoro dei dipendenti delle società a controllo pubblico si applicano le disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del codice civile, dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, ivi incluse quelle in materia di ammortizzatori sociali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, e dai contratti collettivi.
 2. Le società a controllo pubblico stabiliscono, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il 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. In caso di mancata adozione dei suddetti provvedimenti, trova diretta applicazione il suddetto articolo 35, comma 3, del decreto legislativo n. 165 del 2001.
 3. I provvedimenti di cui al comma 2 sono pubblicati sul sito istituzionale della società. In caso di mancata o incompleta pubblicazione si applicano gli articoli 22, comma 4, 46 e 47, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.
 4. Salvo quanto previsto dall'articolo 2126 del codice civile, ai fini retributivi, i contratti di lavoro stipulati in assenza dei provvedimenti o delle procedure di cui al comma 2, sono nulli. Resta ferma la giurisdizione ordinaria sulla validità dei provvedimenti e delle procedure di reclutamento del personale."
- Art. 35, comma 3 D.Lgs. 165/2001: "le procedure di reclutamento nelle pubbliche amministrazioni si conformano ai seguenti principi:
 - a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
 - b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
 - c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
 - d) decentramento delle procedure di reclutamento;
 - e) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra i funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione, del Consiglio di Amministrazione, che non ricoprano cariche

politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali”.

Trovano inoltre applicazione i principi e gli obblighi desumibili dalle “Linee di indirizzo per l’affidamento di incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione”, approvate dalla Giunta comunale con delibera n. 249 del 28/12/2016 e le eventuali modifiche ed integrazioni o nuove deliberazioni in materia.

Art. 3 - Codice etico di comportamento per le procedure di ricerca del personale

Al fine di garantire la trasparenza e parità di trattamento nelle procedure per il reclutamento di personale, è fatto divieto che coniugi o parenti di primo grado dei soggetti che coprono responsabilità di controllo o di amministratore e/o dirigente, di quadro titolare di posizione organizzativa, di dirigente sindacale nazionale o provinciale, siano assunti o comunque incaricati a qualsiasi titolo dalla Società o dalle sue controllate.

Analogo divieto si applica ai coniugi o parenti di primo grado dei soggetti che, negli enti locali soci, ricoprono ruoli di rappresentanza, di indirizzo e di controllo all'interno degli enti locali soci nei confronti della Società.

SEZIONE I - Reclutamento personale dipendente

Art. 4 - Regole generali per le procedure di selezione del personale

Per l'assunzione di personale a tempo indeterminato, la Società richiede agli enti locali soci, per il tramite del Comune di Trento, l'autorizzazione preventiva.

Il reclutamento di personale dipendente, a tempo determinato ed indeterminato, avviene attraverso procedure selettive comparative mediante le quali si accertano, secondo principi meritocratici, la professionalità, la capacità e le attitudini richieste per la tipologia di posizioni da ricoprire.

Le prove di selezione consisteranno in colloqui e/o test teorico-pratici o attitudinali.

La selezione è affidata al Direttore della Società, che opererà nel rispetto del presente Regolamento. Il Direttore si avvarrà della collaborazione di due esperti, con comprovata competenza nelle materie oggetto della selezione, individuati principalmente tra dirigenti e funzionari degli Enti soci. Il Direttore assumerà il ruolo di presidente della commissione che sarà costituita.

In ogni caso, ai fini della valutazione finale si terrà conto anche del curriculum di studio e professionale dei candidati.

In casi eccezionali, per la particolarità delle competenze ricercate o in previsione di un elevato numero di candidati, la ricerca e la selezione del personale potranno essere delegati, completamente o in parte, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, ad un ente specializzato opportunamente individuato con una procedura conforme alla normativa per l'acquisizione di servizi da parte delle Società pubbliche. Il soggetto esterno incaricato della selezione dovrà in ogni caso rispettare i principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità.

Art. 5 - Pubblicità e trasparenza delle selezioni

Ogni procedura rivolta alla copertura di una esigenza di personale a tempo determinato o a tempo indeterminato avviene previa pubblicazione dell'avviso sul sito internet della Società e/o Agenzia del Lavoro della Provincia di Trento.

Le procedure di selezione potranno essere espletate non prima di 15 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso.

L'esito della selezione verrà pubblicato sul sito internet della Società il giorno stesso della conclusione della selezione stessa,

Art. 6 - Contenuti dell'avviso

L'avviso di selezione dovrà contenere i seguenti elementi:

- individuazione della posizione da ricoprire con indicazione dell'inquadramento contrattuale e del compenso previsto;
- requisiti per la copertura della posizione;
- termine di presentazione della domanda di partecipazione;
- riferimenti dell'Ufficio e del sito internet presso il quale ottenere l'eventuale modulistica;
- modalità di effettuazione della selezione, con particolare riferimento ai criteri di selezione: elementi di valutazione e relativo peso nel punteggio complessivo;
- materie d'esame, qualora la selezione non consista meramente in un colloquio o in una prova psico-attitudinale;
- luogo, data ed ora della selezione.

Art. 7 - Graduatorie di merito

Il Direttore, o la commissione, al termine delle prove di selezione approva gli atti della procedura e le graduatorie di merito in funzione dei punteggi ottenuti nelle prove. In base al numero delle posizioni offerte, saranno nominati vincitori coloro i quali avranno totalizzato i punteggi più elevati. Nella graduatoria saranno inseriti i partecipanti risultati idonei, che hanno cioè conseguito un punteggio finale superiore al minimo fissato per la specifica selezione.

Nell'avviso di selezione, la società può riservarsi il diritto di procedere allo scorrimento della graduatoria degli idonei non vincitori fino ad esaurimento della medesima, per eventuali esigenze aziendali che dovessero presentarsi in seguito. A questo proposito la durata della graduatoria è fissata, di norma, in almeno 24 mesi.

La graduatoria di merito viene pubblicata nel sito internet della società.

Art. 8 - Contratti di lavoro

A seguito della selezione si procederà all'assunzione dei vincitori.

Il contratto che prevede un termine sarà attivato per far fronte ad esigenze di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo, anche se riferibili all'attività ordinaria di lavoro.

Secondo le disposizioni di legge, il contratto a tempo determinato può essere prorogato una sola volta con il consenso del lavoratore solo quando la durata sia inferiore a tre anni. In ogni caso, il contratto a termine non potrà superare il periodo massimo di 3 anni, comprensivi di eventuali proroghe e rinnovi e prescindere da periodi di interruzioni tra un contratto di lavoro e l'altro per evitare il riconoscimento *ope legis* del rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

SEZIONE II - Conferimento di incarichi

Art. 9 - Finalità ed ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina le procedure comparative per titoli e/o colloquio per il conferimento di incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione.

Il riferimento generale seguito dalla Società è costituito dalle Linee di indirizzo approvate dalla Giunta Comunale con Delibera n. 249 di data 28/12/2016 ed eventuali successivi aggiornamenti, alle quali si rimanda per tutto quanto non indicato di seguito.

Art. 10 - Pubblicità della selezione

La selezione è comunicata con un apposito avviso da pubblicare sul sito internet della società, nel quale sono evidenziati:

- a) oggetto dell'incarico;
- b) specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
- c) durata, luogo di svolgimento dell'incarico, e modalità di realizzazione del medesimo ed il livello di coordinazione;
- d) compenso massimo previsto per la prestazione;
- e) riferimenti dell'Ufficio e del sito internet presso il quale richiedere o scaricare l'eventuale modulistica per la presentazione dei curricula;
- f) termine di presentazione della domanda di partecipazione;
- g) luogo, data ed ora della selezione;
- h) criteri di selezione.

Le procedure di selezione potranno essere espletate non prima di 15 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso.

Art. 11 - Modalità di selezione - Procedura comparativa

Il Direttore della Società, eventualmente insieme ad una commissione formata conformemente a quanto previsto al precedente articolo 4, procede alla valutazione dei curriculum presentati considerando i seguenti elementi:

- qualificazione professionale dei candidati;
- esperienze già maturate nel settore di riferimento.

Altri criteri di scelta dell'affidatario dell'incarico possono riguardare l'offerta economica relativa al compenso o l'inclusione nella proposta progettuale di prestazioni aggiuntive rispetto a

quanto richiesto dall'avviso di selezione. In tal caso, i criteri aggiuntivi di selezione devono essere predeterminati e comunicati nell'avviso.

Art. 12 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

La Società verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.

Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, la Società può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.

Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, la società può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

Art. 13 - Pubblicità del Regolamento

Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito internet della società, nella sezione "società trasparente".

APPENDICE - Assunzioni obbligatorie ex Legge 68/99

In relazione agli obblighi di assunzione di cui alla L. 68/1999, il processo di reclutamento e selezione segue linee guida semplificate e ad hoc.

Innanzitutto, la ricerca viene attivata solo in caso di scopertura della quota d'obbligo e senza necessità da parte dell'Azienda di ottenere la preventiva autorizzazione all'assunzione da parte dei soci.

La fase di reclutamento segue almeno due canali: l'autocandidatura oppure la segnalazione di nominativi da parte dell'Agenzia del Lavoro.

Le candidature iscritte alle liste relative alla Legge 68/1999 pervenute nei 12 mesi antecedenti la data di manifestazione del fabbisogno e quelle emergenti nel corso del periodo di valutazione vengono vagliate attraverso un colloquio che vede il coinvolgimento di almeno due esaminatori, tra i quali il Direttore.

Nel caso di candidature fortemente coerenti e aderenti al profilo ricercato, si può procedere immediatamente sottoponendo la proposta di assunzione al vaglio del Consiglio di Amministrazione.

Una volta individuato un candidato idoneo all'inserimento in Azienda ed approvata l'assunzione dello stesso da parte della Presidenza/Direzione, viene chiesta alla Agenzia del Lavoro formale dichiarazione di iscrizione nelle liste della legge 68/1999.

Una volta ricevuta conferma dell'iscrizione, si procede al perfezionamento della assunzione attraverso la sottoscrizione del contratto.