



# **Regolamento per il reclutamento del personale**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 03.08.2017**

<b>21.07.2009</b>	<b>Prima edizione</b>
<b>03.08.2017</b>	<b>Seconda edizione</b>
<b>10.09.2019</b>	<b>Modifica art. 11 - seconda edizione</b>
<b>29.03.2021</b>	<b>Modifiche artt. 11 e 13 - seconda edizione</b>

<b>Art. 1 - Premessa.....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 2 - Principi di riferimento .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 3 - Definizioni .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 4 - Modalità di accesso .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 5 - Requisiti di idoneità dei candidati .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 6 - Elementi dell'avviso di selezione.....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 7 - Commissioni di valutazione.....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 8 - Assunzione delle categorie protette .....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 9 - Valutazione dei candidati .....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 10 - Graduatorie .....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 11 - Contrattualizzazioni.....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 12 - Procedure straordinarie .....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 13 - Tutela della privacy.....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 14 - Entrata in vigore .....</b>	<b>5</b>

## **Art. 1 - Premessa**

1.1 La S.T.E.A.T. – Società Trasporti Ete Aso Tenna – Pubblici Trasporti S.p.A. (di seguito: Steat), nel rispetto della vigente normativa in merito ed, in particolare, dell'art. 35, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., tenuto conto delle proprie peculiari caratteristiche strutturali ed organizzative, nonché dell'evoluzione che le stesse potranno avere in relazione agli obiettivi della Società, adotta il seguente regolamento interno al fine di stabilire i requisiti essenziali, i criteri e le modalità generali per il reclutamento di personale con contratto di lavoro subordinato e per progetti di tirocinio extracurricolare.

1.2 Le categorie, le aree funzionali ed i profili specifici di riferimento sono quelli attualmente contemplati dal vigente CCNL di categoria.

## **Art. 2 - Principi di riferimento**

2.1 Le procedure di reclutamento garantiranno senza discriminazione alcuna per genere, nazionalità, religione, opinione politica, appartenenza ad organizzazioni sindacali o condizione sociale e personale, l'accessibilità all'impiego, la trasparenza e l'imparzialità delle valutazioni, la competenza dei soggetti esaminatori, il rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne nonché della disciplina prevista sull'utilizzo ed il trattamento dei dati personali, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

## **Art. 3 - Definizioni**

3.1 Ai fini del presente Regolamento, si intende per:

- reclutamento di personale: procedure attivate dalla Steat per l'individuazione di soggetti esterni al fine di concludere contratti, di qualunque natura e durata, destinati ad instaurare un rapporto di lavoro subordinato;
- prova d'esame: verifica mediante la quale la Steat ha la possibilità di valutare i candidati ed esaminare la corrispondenza alle caratteristiche necessarie a ricoprire un dato ruolo e di determinare la relativa assunzione;
- tirocinio extracurricolare: periodo di formazione ovvero misura di politica attiva volta a favorire l'orientamento, l'inserimento o il reinserimento nel mondo del lavoro di persone che abbiano già assolto l'obbligo scolastico.

## **Art. 4 - Modalità di accesso**

4.1 Il reclutamento del personale è limitato al numero di posizioni che si renderanno disponibili, nel rispetto delle specifiche approvate dal Consiglio di Amministrazione.

4.2 Le eventuali offerte di lavoro saranno indicate mediante avviso pubblicato nel sito istituzionale della Società. La Steat si riserva la facoltà di dare ulteriore pubblicità ai procedimenti relativi al reclutamento del personale anche attraverso inserzioni su giornali locali e/o nazionali, ovvero mediante altre forme di divulgazione e pubblicazione ritenute opportune.

4.3 Eventuali modifiche o integrazioni relative alle selezioni saranno rese note ed adeguatamente pubblicizzate.

## **Art. 5 - Requisiti di idoneità dei candidati**

5.1 Nel rispetto dei limiti tempo per tempo vigenti, i requisiti ed i titoli di idoneità dei candidati vengono espressamente specificati nei singoli avvisi di selezione.

## **Art. 6 - Elementi dell'avviso di selezione**

6.2 L'avviso di selezione per il reclutamento di risorse dovrà contenere:

- a) l'eventuale numero complessivo dei posti offerti, la categoria ed il relativo profilo professionale, salvo che si tratti di un avviso per la formazione di una graduatoria;
- b) i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'accesso all'impiego;
- c) le modalità ed il termine preteritorio di presentazione delle domande;

d) le modalità di verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, nonché le modalità di convocazione dei candidati in possesso dei requisiti richiesti, per sostenere gli eventuali colloqui e/o prove professionali, attitudinali e motivazionali, comprese eventuali prove selettive;

e) i titoli che eventualmente diano luogo a precedenza e/o a preferenza;

f) i motivi che comportano l'esclusione dalla selezione.

## **Art. 7 - Commissioni di valutazione**

7.1 La valutazione per la selezione dei candidati sarà affidata a commissioni di valutazione composte da esperti in relazione al profilo professionale richiesto e nelle materie oggetto della procedura di valutazione, nel rispetto dei criteri di cui all'art. 35, comma 3, lettera e), del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., in quanto compatibili, ovvero delle norme tempo per tempo vigenti.

7.2 L'azienda si riserva la facoltà di nominare, in qualità di esperti, personale dipendente dell'azienda, qualora si rendesse necessaria o, comunque, opportuna una specifica valutazione delle procedure internamente adottate.

## **Art. 8 - Assunzione delle categorie protette**

8.1 L'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.

## **Art. 9 - Valutazione dei candidati**

9.1 Le procedure di selezione garantiranno l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la celerità dell'espletamento e saranno informate a criteri di imparzialità, oggettività e trasparenza. Sulla base delle più aggiornate e razionali metodologie e tecniche di valutazione, saranno accertate la preparazione culturale e teorica nonché le effettive capacità ed attitudini del candidato a ricoprire la posizione offerta in funzione degli obiettivi della Società, adottando meccanismi oggettivi e trasparenti di verifica del possesso dei requisiti.

9.2 La Steat potrà fare ricorso, quando le circostanze o il profilo lo richiedano, a forme di preselezione. Potrà inoltre essere richiesto, in qualsiasi fase della procedura, l'ausilio di consulenti e/o aziende specializzate in selezione di personale.

9.3 Le prove d'esame si articolano, di norma, mediante una prova psicoattitudinale, finalizzata a verificare l'idoneità allo svolgimento delle mansioni tipiche del profilo da ricoprire; una prova pratica, consistente in test pratici sulle attività oggetto di selezione che potrà essere composta in una o più parti; una prova scritta e/o orale, al fine di accertare la preparazione del candidato in relazione all'attività oggetto di selezione.

9.4 La prova scritta per i singoli profili può essere costituita, a titolo esemplificativo, 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. L'avviso di selezione determinerà, di volta in volta, la tipologia di prove. Quando la particolarità del profilo lo richieda, la redazione della prova scritta potrà essere effettuata mediante utilizzo di postazioni informatiche.

9.5 Per le selezioni riguardanti Operatori di Esercizio, i candidati dovranno sostenere altresì una prova di guida.

## **Art. 10 - Graduatorie**

10.1 Gli esiti della selezione saranno tempestivamente resi noti mediante pubblicazione nella sezione dedicata del sito internet della Steat.

## **Art. 11 - Contrattualizzazioni**

11.1 L'assunzione in servizio, ad eccezione della fattispecie di tirocinio extra-curricolare, avverrà con contratto di lavoro subordinato full-time o part-time, secondo le forme contrattuali di impiego previste dall'ordinamento, nel rispetto della normativa nazionale vigente in materia.

11.2 A decorrere dalla data di assunzione, con riferimento ai contratti di lavoro subordinato sottoscritti con la Steat, è stabilito un periodo di prova della durata di 6 (sei) mesi, per assunzioni a tempo indeterminato e determinato.

11.3 Prima dell'assunzione, la Steat può prescrivere e disporre, incondizionatamente, visite mediche e diagnosi psicoattitudinali pre-assuntive, richiedere il certificato riguardante il casellario giudiziale ed ogni altra documentazione e/o attestazione utile, anche in originale, senza che il candidato aspirante all'assunzione possa eccepire alcunché.

## **Art. 12 - Procedure straordinarie**

12.1 In casi di necessità ed urgenza, tali da non poter essere superati mediante lo svolgimento di una procedura di reclutamento, al fine di non incorrere nel reato di interruzione di pubblico servizio e salvi i casi di sciopero, la Steat può disporre l'assunzione di un lavoratore con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato:

- attingendo dalle graduatorie predisposte da altre società che svolgono il servizio di trasporto pubblico locale nelle Marche;
- mediante l'utilizzo di tutte le modalità previste dalla vigente normativa, compreso l'istituto della somministrazione di lavoro.

## **Art. 13 - Tutela della privacy**

13.1 I dati personali forniti dai candidati in sede di partecipazione alle selezioni verranno trattati nel pieno rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.

## **Art. 14 - Entrata in vigore**

14.1 Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo dalla data di adozione dello stesso da parte del Consiglio di Amministrazione della Steat.