

|  |
|--|
| <p style="text-align: center;"><b>PROCEDURA</b><br/><b>PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE</b><br/>Artt.18 e 23 bis Decreto Legge 112/08 convertito nella Legge 133/08</p> |
|--|

Documento che illustra la procedura adottata da questa A.T.A.P. S.p.A. per tutte le assunzioni di personale redatta sulla base delle disposizioni di cui all'art. 18 del D.Lgs.112/08.

-----

## RECLUTAMENTO

Si illustra la procedura adottata per l'assunzione di qualsiasi lavoratore dipendente.

Resta inteso che in caso di assunzione eseguita per obbligo di legge (es. quota di riserva per i disabili) le procedure di assunzione sono quelle stabilite dalla legge.

-----

- Fermo restando il diritto di precedenza introdotto dall'art. 1 della Legge 247/2007, per le assunzioni a tempo indeterminato, riservato ai lavoratori già in forza con contratto a termine nella stessa qualifica che partecipino alla selezione e il diritto di precedenza riservato ai lavoratori "stagionali" per le assunzioni a tempo determinato;
- Fermo restando che l'azienda prediligerà, dopo aver rispettato il suddetto diritto di precedenza, assunzioni agevolate di candidati idonei iscritti nelle liste di Mobilità, di candidati idonei con possibilità di assunzione con Contratto d'Inserimento e con le altre forme previste dal ccnl autoferrotranvieri;
- Fermo restando che l'azienda escluderà automaticamente dalla selezione coloro che in passato si sono dimessi da ATAP o che sono stati esonerati dalla stessa per qualsiasi motivo.
- Fermo restando che l'azienda eliminerà dalla selezione coloro che sono già in graduatoria in una precedente selezione ATAP o che in una precedente selezione ATAP sono stati esclusi per non avere superato una delle prove se non sono trascorsi almeno 18 mesi dal mancato superamento della prova stessa.
- Fermo restando che il candidato dovrà essere in possesso dei requisiti dettati dall'art. 10 dell'Allegato A) al R.D. 148/1931 ossia:
  - cittadinanza italiana (o nazionalità appartenente alla U.E.)
  - buona condotta morale, civile, militare e politica
  - sana e robusta costituzione fisica e il possesso dei requisiti fisici stabiliti per le funzioni cui il richiedente aspira in relazione alle norme vigenti presso l'azienda

In caso di necessità di reclutamento, nel rispetto del comma 3 dell'art. 35 del D.Lgs. 165/2001, si aprirà una selezione per la ricerca di personale in cui saranno garantiti i principi di chiarezza, imparzialità, celerità di espletamento, trasparenza e rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.

L'ufficio aziendale a cui è affidato il compito di gestire, seguire, coordinare la selezione è l'Ufficio Personale (come stabilito da apposita "procedura di Qualità UNI EN ISO 9001") che si occuperà anche di stilare il verbale ed archiviare l'intera documentazione, mentre il controllo sull'operato dell'Ufficio Personale ed il rispetto della presente procedura è affidato al Direttore Generale.

In particolare l'ufficio dovrà rispettare e far rispettare i seguenti punti:

1) farà in modo che sia data **adeguata pubblicità** della selezione descrivendo chiaramente: il tipo di lavoro offerto, la figura che si intende inserire nell'organico, il luogo sede del lavoro, le mansioni che si intendono affidare, i requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire ed il termine in cui devono pervenire le domande;

2) invierà (all'indirizzo e-mail o in sua assenza all'indirizzo postale) il bando di selezione al candidato che si è proposto per ricoprire la qualifica oggetto della selezione la cui domanda di assunzione è in giacenza presso l'Ufficio Personale da non più di 12 mesi dalla data di pubblicazione del 1° inserto su giornale locale e/o nazionale

3) effettuerà una **preselezione** visionando le domande ricevute entro i termini, scartando quelle non rispondenti ai requisiti richiesti nell'avviso pubblicato;

4) per assunzioni di autisti ed operatori d'Esercizio

-sottoporrà il candidato al superamento di una **prova pratica** composta da un esame di guida e una verifica sulle conoscenze tecniche del mezzo – la commissione giudicatrice sarà composta da funzionari/o dell'Ufficio Movimento e/o da funzionari/o dell'area Tecnica

-sottoporrà il candidato al superamento di un **colloquio** d'assunzione effettuato dal Capo del Personale o da un Dirigente o da un responsabile dell'Ufficio Personale

-sottoporrà il candidato al superamento degli **accertamenti sanitari** previsti per legge per assunzioni di meccanici ed operatori d'Officina

- sottoporrà il candidato al superamento di una **prova pratica/teorica** inerente la diagnostica e la manutenzione dei veicoli - la commissione giudicatrice sarà composta da funzionari/o dell'Area Tecnica

- sottoporrà il candidato al superamento di un **colloquio** d'assunzione effettuato dal Capo del Personale o da un Dirigente o da un responsabile dell'Area Tecnica e da un responsabile dell'Ufficio Personale

-sottoporrà il candidato al superamento degli **accertamenti sanitari** previsti per legge per assunzioni di Impiegati ed addetti all'Area Amministrativa

- sottoporrà il candidato al superamento di un **colloquio** d'assunzione, basato anche su domande specifiche per verificarne le conoscenze teoriche e pratiche, effettuato dal responsabile dell'Ufficio di destinazione o/e dal Capo del Personale o/e da un Dirigente

-sottoporrà il candidato al superamento degli **accertamenti sanitari** previsti per legge

5) sottoporrà il candidato al superamento di un colloquio con uno **psicologo del lavoro** (figura esterna).

Ovviamente il mancato superamento di una qualsivoglia prova/visita escluderà automaticamente il candidato dalla selezione.

I candidati che risultano assenti ad una qualsiasi convocazione (salvo preavviso e comprovato motivo di assenza) saranno automaticamente esclusi.

Ogni candidato sarà informato circa l'esito della propria partecipazione alla selezione mediante comunicazione scritta.

Per l'assunzione di autisti verrà istituito un "elenco di personale idoneo" da cui attingere per l'assunzione in caso di necessità rispettando la graduatoria. Tale graduatoria, fermo restando il riconoscimento della precedenza agli aventi diritto come sopra descritto, vedrà i candidati ordinati in base al punteggio raggiunto sommando le valutazioni (da 1 a 10) assegnate dalla commissione giudicatrice nei vari passaggi.

L'elenco resterà valido per un totale massimo di volta in volta predeterminato comunque non superiore a tre anni.

Si sottolinea inoltre che le commissioni giudicatrici saranno composte solo da membri (interni od esterni all'azienda) esperti nelle materie relative alla posizione da assumere con l'esclusione categorica di componenti gli organi di amministrazione aziendale, di rappresentanti o di soggetti designati dalle Organizzazioni Sindacali nonché da soggetti che rivestono cariche politiche.

Tutte le attività legate al "reclutamento" dovranno essere documentate (mod. Qualità PE/04 e relative pezze giustificative allegate – mod. Qualità PE/03 relative alla sussistenza dei requisiti imposti dal R.D.148/31) e verbalizzate.

Ai sensi e per gli effetti del D. Dgs 196/2003 "codice in materia di protezione dei dati personali" si informa che i dati personali forniti dai partecipanti alla selezione saranno registrati su archivi elettronici con garanzia della massima riservatezza e dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge.

-----

Il presente regolamento, ai cui contenuti questa ATAP si atterrà rigorosamente, annulla e sostituisce i precedenti ed è visionabile presso la sede di Biella (viale Macallè 40) oppure sul sito internet di ATAP ([www.atapsa.it](http://www.atapsa.it)).

Biella, 22 Dicembre 2009