



REGOLAMENTO AZIENDALE

SULLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO E SELEZIONE

DEL PERSONALE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di ASF Autolinee S.r.l.

in data 19.01.2024

rev. 2



Sommario

1. INTRODUZIONE	3
2. AMBITO DI APPLICAZIONE ED ESCLUSIONI	3
3. PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI.....	3
4. MODALITA' DELLA SELEZIONE	4
5. REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE.....	5
6. PUBBLICITÀ	6
7. AVVISO DI SELEZIONE	7
8. COMMISSIONE.....	7
9. VERIFICA DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE, CONVOCAZIONE ALLE PROVE DI SELEZIONE.....	8
10. ESITI DELLA SELEZIONE	9
11. PROCEDURE SEMPLIFICATE PER LA GESTIONE DI CASI CONTINGENTI ED ECCEZIONALI	9
12. TRATTAMENTO DEI DATI.....	10
13. MOBILITA' INTERNA	10



1. INTRODUZIONE

Il presente “Regolamento aziendale sulle procedure di reclutamento e selezione del personale” (di seguito: “Regolamento”), adottato dal Consiglio di Amministrazione di ASF Autolinee s.r.l. (di seguito: “ASF” o “Società”), detta criteri e modalità per il reclutamento e la selezione del personale dipendente, ai sensi dell’art. 19 del D. Lgs. 175/2016 (T.U. in materia di società a partecipazione pubblica), nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità, imparzialità e dei principi di cui all’art. 35, comma 3, del D. Lgs. 165/2021.

Il presente regolamento costituisce parte integrante del sistema di corporate governance di ASF unitamente al Modello Organizzativo e al codice etico adottati ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

I principi sopra indicati e il rispetto della normativa cogente si applicano anche qualora la Società si avvalga, nella ricerca e selezione di personale, del supporto di operatori esterni specializzati.

Con l’adozione del presente Regolamento, viene abrogata ogni precedente regolamentazione aziendale in materia.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE ED ESCLUSIONI

Il Regolamento trova applicazione in caso di assunzione di personale con rapporto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato oppure determinato, con riferimento a Dirigenti, Quadri, Impiegati, Operai.

Il Regolamento non si applica:

- a) Alle assunzioni imposte da norme di legge quali, ad esempio, quelle di personale disabile oppure appartenente alle categorie protette, ai sensi della Legge 68/1999, nei limiti delle quote di riserva;
- b) Ai contratti di somministrazione di lavoro sia a tempo determinato sia a tempo indeterminato;
- c) Al conferimento di incarichi professionali di lavoro autonomo mediante il ricorso a qualsivoglia tipologia contrattuale (contratti d’opera, d’opera intellettuale, di collaborazione coordinata e continuativa anche ai sensi dell’art. 2, comma 2 del D. Lgs. 81/2015, ecc.);
- d) Alle fattispecie, derivanti da accordi di conferimento, acquisto, affitto di azienda o di ramo d’azienda, in cui, ai rapporti di lavoro dei dipendenti addetti all’azienda o al ramo di azienda in questione, si applicano le disposizioni di cui all’art. 2112 c.c.;
- e) Alle cessioni di contratto che avvengano ai sensi dell’art. 1406 c.c.;
- f) Ai subentri in appalto con applicazione di clausole sociali/di salvaguardia.

3. PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI

ASF, favorendo ove possibile la crescita e la valorizzazione del personale già occupato, ricorre al mercato esterno del lavoro qualora le risorse aziendali non risultino sufficienti o adeguate alle posizioni da ricoprire.

Il reclutamento del personale è limitato al numero di posizioni che si rendono disponibili, nel rispetto di quanto previsto nel Budget o nel Piano Industriale Aziendale.



Il Piano delle Assunzioni, approvato ogni anno dal Consiglio di Amministrazione, definisce:

- a) Il numero delle risorse da assumere, distinto per area, settore, ufficio, parametro e qualifica di inquadramento previsti (incluse le scoperture ex legge 68/1999);
- b) L'eventuale affidamento della ricerca e selezione a un operatore specializzato esterno;
- c) I requisiti dei profili professionali da ricercare
- d) Il quadro dell'organico già esistente e le relative integrazioni date dalle assunzioni previste;
- e) Il costo presunto per ogni figura da assumere e quello complessivo dei nuovi inserimenti;
- f) Gli oneri relativi alla formazione obbligatoria in tema di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro per i nuovi assunti.

Il Piano delle Assunzioni rispetta gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sulle spese di funzionamento per il personale, fissati dalle amministrazioni pubbliche controllanti, nonché eventuali divieti o limiti alle assunzioni di personale stabiliti da disposizioni di legge.

4. MODALITA' DELLA SELEZIONE

DIRIGENTI E QUADRI

È facoltà dell'Amministratore Delegato, con il supporto consulenziale del Responsabile dell'Area Risorse Umane e Organizzazione, stabilire che la ricerca e selezione di dirigenti e quadri avvenga mediante l'affidamento dell'incarico ad un operatore esterno specializzato.

L'avviso della selezione è predisposto da ASF in collaborazione con l'operatore incaricato e pubblicato da entrambi.

Alla predetta struttura esterna sono affidate la raccolta delle candidature, il primo vaglio delle candidature pervenute con le modalità concordate che potranno includere, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, colloquio, test psicometrici, assesment, test di verifica delle competenze gestionali.

Ad esito delle attività sopra dette, l'operatore incaricato identificherà la rosa dei candidati più aderenti al profilo ricercato, in termini di hard e di soft skills, e trasmetterà il relativo riscontro ad ASF.

Farà seguito la valutazione comparativa dei candidati da parte della Commissione nominata a tale fine in ASF che procederà mediante colloquio.

Potrà essere stabilito di rivolgere prove quali test psicometrico e assesment ai soli candidati che abbiano superato il vaglio della commissione.

IMPIEGATI, OPERAI

Normalmente la selezione di impiegati e operai, tra i quali gli operatori di esercizio (conducenti di bus) è curata dall'Area Risorse Umane e Organizzazione in collaborazione con il Responsabile di Area/Settore/Ufficio interessato alle risorse da acquisire ed è condotta, sulla base di quanto di volta in volta



ritenuto opportuno, mediante, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, colloqui, prove tecnico-pratiche, prove scritte, test psicometrici.

In casi particolari (in via esemplificativa, una precedente selezione infruttuosa o la ricerca di particolari professionalità), a discrezione dell'Amministratore Delegato, la selezione può essere affidata ad un operatore esterno specializzato.

La procedura, in tal caso, si svolge, come per dirigenti e quadri, sulla base delle specificità del profilo ricercato.

5. REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

I requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione alla selezione vengono menzionati nell'avviso di selezione.

Requisiti generali:

1. Cittadinanza italiana o appartenenza ad un paese dell'Unione Europea oppure regolare permesso di soggiorno che consenta lo svolgimento di attività lavorativa, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07/02/1994 n. 174;
2. Età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista per il pensionamento (salva la facoltà di ASF di stabilire differenti limiti minimi di età in funzione dei profili professionali richiesti);
3. Godimento di diritti civili e politici;
4. Adeguata conoscenza della lingua italiana;
5. Piena e completa idoneità fisica alla mansione (la Società, prima di procedere all'assunzione, ha facoltà di sottoporre i candidati a visita medica preassuntiva di idoneità);
6. Posizione regolare nei confronti degli eventuali obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 01/01/1985;
7. Assenza di patti di non concorrenza o altro impedimento giuridicamente ostativo all'instaurazione del rapporto di lavoro;
8. Assenza di condanne penali che comportino, in base alla vigente legislazione, l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici. Sono comunque esclusi dall'assunzione quei candidati che abbiano riportate condanne con sentenza passata in giudicato per delitto non colposo punito con pena detentiva e coloro che siano destinatari di provvedimenti di applicazione di misure di prevenzione. Altre eventuali condanne penali e/o provvedimenti resi ex art. 444 c.p.c. saranno valutate da ASF, anche con riferimento alla sicurezza dell'esercizio. Tali condizioni devono essere comprovate dal candidato tramite apposita certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445 del 28/12/2000. È facoltà di ASF richiedere il certificato penale del casellario giudiziale ai sensi dell'art. 2 del Dlgs 39/2014;
9. Non avere avuto precedenti rapporti di lavoro presso ASF risolti con destituzione e/o licenziamento disciplinare ovvero per esonero dal servizio.

Inoltre, verificato il possesso dei requisiti generali, potranno accedere alla selezione coloro che saranno in possesso dei **requisiti specifici** di volta in volta richiesti sulla base del profilo ricercato.



Con particolare riferimento in relazione al personale di guida, fra i requisiti specifici rientrano il possesso di patente di guida D e/o DE valida su tutto il territorio nazionale e di Carta di Qualificazione del Conducente (CQC) in corso di validità.

Per quanto previsto al punto 7. ASF dovrà acquisire un'autocertificazione in carta libera con la quale il candidato dichiara di non aver alcun conflitto di interessi rispetto alla Società e rispetto alla posizione offerta (es. svolgimento di attività non compatibile parentela con competitor diretti o altre eventuali interessenze).

I requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura selettiva devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

L'accertamento della mancanza di uno solo di tali requisiti comporta, in qualunque tempo, la decadenza dal diritto alla partecipazione alla selezione e, quindi, all'assunzione.

Detti requisiti dovranno essere mantenuti, in caso di assunzione, anche in costanza di rapporto di lavoro pena la risolvibilità dello stesso per giusta causa ai sensi dell'art. 2119 c.c. e/o della disciplina di cui al R.d. 148/1931 e relativi allegati. Prima della stipula del contratto individuale di lavoro, ASF provvederà all'accertamento di tutti i requisiti nei confronti dei concorrenti utilmente collocati in graduatoria. A tale fine, gli interessati, su richiesta scritta della Società, saranno tenuti, a pena di decadenza, alla consegna dei documenti comprovanti il possesso dei suddetti requisiti e a presentare la documentazione definitiva relativa agli stati, fatti e qualità personali in sostituzione delle dichiarazioni temporaneamente sostitutive eventualmente prodotte.

ASF Autolinee si riserva la facoltà di escludere dalla procedura eventuali candidati che si siano già presentati per precedenti selezioni riferite alla medesima figura professionale e siano stati successivamente esclusi in quanto non idonei e/o per mancato superamento delle prove previste; tali candidati non saranno ammessi a partecipare a nuove selezioni per la medesima figura professionale per un periodo di 12 mesi dall'ultima esclusione.

La Società ha facoltà di fare sottoporre a visita medica preassuntiva di idoneità la risorsa da assumere. Tale visita sarà effettuata dal medico del lavoro incaricato dalla Società allo scopo di accertare se il lavoratore abbia l'idoneità alla mansione oggetto della selezione. Qualora l'accertamento sanitario risultasse negativo oppure il lavoratore non si presentasse alla visita senza giustificato motivo, non sarà possibile procedere all'assunzione con la conseguente decadenza dell'interessato dalla graduatoria.

6. PUBBLICITÀ

Le ricerche di personale saranno pubblicate sul sito istituzionale di ASF nella sezione dedicata e tenuta costantemente aggiornata.

Qualora la procedura di ricerca e selezione sia affidata a un operatore esterno specializzato, entrambi procederanno alla pubblicazione del relativo avviso di selezione.

È facoltà di ASF dare ulteriore pubblicità alle offerte mediante inserzioni sulla stampa locale/nazionale oppure sui media ritenuti più efficaci in base al profilo da ricercare.



Identiche misure di pubblicità saranno adottate per modifiche/integrazioni/proroga dell'avviso di selezione, per la convocazione alle prove selettive, per la pubblicazione della graduatoria finale di merito dei candidati risultati idonei e per l'eventuale proroga della scadenza della stessa.

7. AVVISO DI SELEZIONE

L'avviso di selezione deve sempre specificare:

- a) Caratteristiche della figura ricercata, numero delle posizioni da ricoprire, tipo di contratto offerto
- b) Requisiti di ammissione alla selezione
- c) Cause di esclusione
- d) Modi e termini di presentazione della domanda di partecipazione e degli eventuali allegati
- e) Modi e tempi di svolgimento della procedura di selezione
- f) Prove selettive e loro valutazione
- g) Eventuali requisiti individuati come preferenziali e il punteggio ad essi riferito da attribuire ai candidati che abbiano superato le prove di selezione e siano ammessi alla graduatoria finale di merito.

Sulla base delle specifiche del profilo ricercato e della selezione attivata, saranno indicate nell'avviso di selezione le cause di esclusione dalla procedura selettiva riferite a carenze documentali.

ASF, nell'avviso di selezione, può determinare il numero minimo di domande in presenza delle quali procedere alla selezione.

La Società ha la facoltà di prorogare il termine per la ricezione delle domande qualora ne siano pervenute in numero ritenuto insufficiente o per altre motivate esigenze.

8. COMMISSIONE

La commissione – che consta di un numero minimo di membri effettivi pari a 3 e di uno o più eventuali supplenti - è nominata dall'Amministratore Delegato dopo la scadenza del termine stabilito per la ricezione delle domande.

La commissione è composta da dipendenti dell'azienda che siano in possesso di titoli o qualifiche coerenti con il profilo professionale oggetto della selezione ovvero da soggetti esterni di comprovata esperienza nella selezione del personale o nelle materie relative alla posizione professionale da ricoprire.

L'atto di nomina della commissione identificherà il presidente e il segretario verbalizzante della stessa.

Il commissario non accetta la nomina se l'espletamento dell'incarico coinvolge interessi propri o di suoi parenti e affini entro il secondo grado, del coniuge o convivente oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale o altro rapporto preferenziale, di individui con cui in prima persona o il coniuge o convivente abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, di individui di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente. Il conflitto, anche potenziale, può riguardare interessi di



qualsiasi natura, anche non patrimoniale. Il commissario non accetta la nomina, altresì, in ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza.

Si richiamano, inoltre, i principi espressi dall'art. 35, comma 3, lett. e) del D. Lgs. 165/2001.

Ogni commissario dovrà rilasciare idonea autodichiarazione in carta libera con la quale dichiara l'insussistenza di conflitti di interesse e l'impegno da parte dello stesso a segnalare ogni eventuale conflitto di interesse che dovesse sorgere durante lo svolgimento della sua attività nell'ambito della Commissione Esaminatrice.

I commissari, in caso di non accettazione dell'incarico, dovranno comunicare la rinuncia in forma scritta.

Le operazioni della commissione sono verbalizzate e i suoi giudizi motivati.

I membri effettivi che, nel corso dei lavori, vengono meno – quale che ne sia la ragione – sono senza indugio sostituiti, dai membri supplenti già nominati o, in mancanza di questi ultimi, incaricati con un nuovo atto di nomina.

Compete alla commissione stabilire, preventivamente allo svolgimento delle prove, i contenuti specifici delle stesse e le relative modalità di esecuzione nel rispetto dei principi e dei criteri indicati nell'avviso di selezione pubblicato.

La commissione esaminatrice emette la graduatoria finale di merito in base alle risultanze delle prove svolte dai candidati.

I componenti della commissione devono astenersi dall'intrattenere rapporti con i candidati connessi con le materie d'esame fino al termine della procedura selettiva e sono tenuti al massimo riserbo circa le operazioni svolte, i criteri adottati, le riflessioni emerse e le conclusioni tratte.

Può essere riconosciuta ai componenti esterni di commissione una indennità giornaliera lorda dell'importo massimo di € 300,00 rimandando, di volta in volta, alle determinazioni dell'amministratore delegato.

9. VERIFICA DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE, CONVOCAZIONE ALLE PROVE DI SELEZIONE

L'ufficio del personale verifica la sussistenza dei requisiti di partecipazione alla selezione, sulla base delle dichiarazioni e dei documenti presentati a corredo della domanda, e notifica l'esclusione a coloro che ne siano privi.

In caso di selezione affidata all'esterno tale verifica è effettuata direttamente dall'operatore incaricato.

Ai candidati ammessi viene assegnato un codice identificativo personale che sarà utilizzato per identificarli in tutte le comunicazioni di carattere pubblico.

La convocazione alle prove di selezione, con la specifica di luogo, data e ora, viene pubblicata sul sito istituzionale.



In caso di selezione affidata all'esterno, le comunicazioni possono essere effettuate anche direttamente dall'operatore incaricato.

10. ESITI DELLA SELEZIONE

La graduatoria finale di merito dei candidati risultati idonei è pubblicata sul sito istituzionale di ASF a completare le pubblicazioni riguardanti la procedura selettiva di riferimento.

La graduatoria ha validità normalmente per 180 giorni dalla sua pubblicazione salvo diverso termine stabilito in base alle specificità della procedura conclusa e indicato nell'avviso di selezione.

La Società potrà prevedere, nell'avviso di selezione, che la graduatoria possa essere impiegata anche per coprire altre posizioni che si renda necessario coprire in mansioni analoghe sia a tempo determinato/indeterminato sia full time/part time.

Terminata la selezione, tutti gli atti relativi sono a disposizione dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Condizione essenziale dell'assunzione è la sottoscrizione da parte del candidato del contratto allo stesso sottoposto da ASF con tutte le relative pattuizioni e condizioni peculiari.

ASF si riserva, a suo insindacabile giudizio, con provvedimento motivato, di modificare, sospendere temporaneamente o revocare gli avvisi di selezione pubblicati.

Altresì, la Società si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora sia venuta meno la necessità o la convenienza alla copertura della posizione offerta ovvero qualora ritenga di rinviare l'assunzione in servizio.

11. PROCEDURE SEMPLIFICATE PER LA GESTIONE DI CASI CONTINGENTI ED ECCEZIONALI

La Società stabilisce di adottare procedure semplificate per la gestione di casi contingenti ed eccezionali.

L'attuale momento storico è connotato dalla carenza strutturale, in ambito tanto locale quanto nazionale ed europeo, di conducenti professionali di autobus e la previsione di medio periodo è peggiorativa.

ASF è coinvolta dal problema e necessita di un urgente potenziamento del proprio organico per quanto concerne il ruolo di operatore di esercizio ovvero di conducente.

La gestione di questo fabbisogno emergenziale richiede, tra le varie misure possibili, l'adozione di procedure di selezione snelle e continue per garantire un quanto più possibile celere inserimento in azienda di tutte le candidature che risultassero idonee, anche tenuto conto dei tempi necessari per lo svolgimento delle visite mediche di idoneità alla mansione.



Pertanto, la Società potrà procedere alla pubblicazione di avvisi di selezione di lunga durata o permanenti.

Le candidature pervenute saranno avviate alle prove pratiche e al colloquio condotti a cura dei referenti incaricati del settore Movimento, con l'eventuale supporto dell'ufficio del Personale, che procederanno alla verbalizzazione e alla segnalazione di coloro che risulteranno professionalmente e caratterialmente idonei all'assunzione.

La Società, inoltre, potrà utilizzare le candidature spontanee eventualmente pervenute al di fuori del riscontro agli avvisi di selezione pubblicati per la posizione di operatore di esercizio.

Inoltre, la Società potrà procedere in via semplificata per le assunzioni a tempo determinato, in sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto di lavoro, qualunque ne sia il ruolo, qualora l'estrema urgenza sia incompatibile con i tempi delle procedure di reclutamento e selezione sopra descritte, fermo restando il rispetto dei principi enunciati nell'introduzione.

In tal caso, i candidati saranno sottoposti a colloquio ed eventuale prova pratica da parte di un referente dell'ufficio del Personale e di almeno uno dell'area interessata i quali procederanno alla relativa verbalizzazione.

In tutti i casi sopra elencati, la Società non procederà alla costituzione di commissioni di selezione e alla produzione e pubblicazione di graduatorie.

12. TRATTAMENTO DEI DATI

I dati e le informazioni personali pervenuti alla Società in occasione delle procedure di reclutamento e selezione del personale sono trattati nel rispetto della pertinente normativa e per i soli fini previsti dal presente Regolamento.

13. MOBILITA' INTERNA

Il presente regolamento non trova applicazione in ordine alla mobilità interna del personale (a titolo esemplificativo e non esaustivo: progressioni di carriera, copertura di posizioni vacanti, ricollocazione per inidoneità sopravvenuta, trasferimenti d'ufficio, trasformazioni contrattuali incluse quelle da tempo determinato a tempo indeterminato).