

## **PROCEDURA PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO AI SENSI DELLA VIGENTE NORMATIVA**

### ***ART. 1 AMBITO DI APPLICAZIONE***

La presente procedura riguarda le modalità per il reclutamento di personale a tempo indeterminato, a tempo determinato e per il conferimento di incarichi presso la società Aster Agenzia Servizi al Territorio srl.

Il presente regolamento non si applica alle assunzioni obbligatorie disciplinate da Leggi speciali e nei casi di necessaria attuazione dei diritti di precedenza previste da Leggi speciali e contratti collettivi.

Il reclutamento di personale, nel rispetto della vigente normativa ed in particolare dell'art. 2 bis della Legge 133/2008 e s.m.i. avviene:

- a) tramite selezione pubblica per soli titoli, per titoli ed esami o per soli esami;
- b) tramite agenzie di lavoro interinale;
- c) tramite agenzie di selezione esterne;
- d) tramite l'elaborazione di annunci per la ricerca di figure ad hoc.

Nel caso di cui al punto a) la selezione avverrà con le regole seguenti.

### ***ART. 2 AVVISO DI SELEZIONE***

L'avviso di selezione viene sottoposto di volta in volta all'approvazione dell'organo amministrativo della società che successivamente lo emana.

Lo stesso organo amministrativo di conseguenza procede alla nomina della commissione esaminatrice.

Nell' Avviso di Selezione vengono indicati:

- il livello di inquadramento ed il trattamento economico offerto, in relazione alla qualifica ed alle mansioni richieste, nel rispetto del vigente CCNL di riferimento;
- le modalità di presentazione della Domanda di Ammissione alla Selezione;
- i requisiti generali e speciali per l'Ammissione alla Selezione;
- le modalità di svolgimento della Selezione;
- la presenza o meno della prova pratico/attitudinale;
- le materie oggetto di esame e, di massima, le norme di riferimento.

In caso di reclutamento di personale tramite agenzia di lavoro interinale e/o tramite agenzia di selezione esterna, la pubblicazione dell'avviso di selezione avviene a cura dell'agenzia incaricata nonché sul sito di Aster s.r.l.

### ***ART. 3 REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE***

L'aspirante candidato deve possedere i seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea o di altri Stati se in possesso di regolare permesso di soggiorno o carta di soggiorno;
- età non inferiore ai 18 anni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;
- idoneità psico-fisica adeguata alle mansioni da svolgere;
- assenza di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti di impiego, anche in corso, per motivi disciplinari;
- patente di categoria B o di altra categoria indicata espressamente nell'Avviso di selezione;
- titolo di studio di volta in volta indicato nell' "Avviso di selezione", in base alla professionalità richiesta ed alle mansioni da svolgere.

Tutti i requisiti devono essere dichiarati nella consapevolezza che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito dal Codice Penale, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000 e delle leggi speciali in materia. Con la sottoscrizione apposta in calce alla domanda o nella documentazione ad essa allegata, il candidato si assume la responsabilità di quanto dichiarato, compreso quanto riportato nel curriculum. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della Domanda di Ammissione alla Selezione. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti, comporta in qualunque tempo, l'esclusione dalla Selezione o la decadenza dall'Assunzione.

### ***ART. 4 DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E VERIFICA FORMALE***

La Domanda di Ammissione alla Selezione, adeguatamente compilata attraverso l'utilizzo dell'apposito modulo allegato all'Avviso di Selezione, debitamente firmata e corredata del curriculum di studio e professionale del candidato, deve essere inoltrata ad Aster srl per

Raccomandata A.R., con posta certificata o con raccomandata a mano, entro i termini stabiliti dall'avviso medesimo.

La Commissione esaminatrice effettua la Verifica Formale delle domande pervenute al fine di controllare la presenza nella dichiarazione di tutti i requisiti richiesti nel presente Regolamento e nell'Avviso di Selezione, compresa la presenza in allegato del curriculum di studio e professionale.

Le Domande di Ammissione alla Selezione, mancanti dell'indicazione del possesso di tutti i requisiti richiesti dal Regolamento e dall'Avviso di Selezione e che non riportino anche l'indicazione della residenza o del domicilio, ove diverso dalla residenza, del recapito telefonico, del curriculum e della firma a sottoscrizione della domanda, non sono ammesse alla Selezione. Le domande per le quali la Verifica Formale ha avuto esito positivo, sono ammesse alla Selezione.

L'elenco nominativo dei candidati che, rispondenti ai requisiti Formali, sono ammessi alla Selezione viene reso noto attraverso pubblicazione nel sito internet aziendale [www.aster.mn.it](http://www.aster.mn.it), sezione "Bandi e concorsi".

#### ***ART. 5 MODALITA' DI SELEZIONE DEI CANDIDATI***

La Selezione dei candidati ammessi, viene operata da apposita Commissione composta da almeno tre membri e da un segretario. La Commissione viene nominata dall'organo amministrativo.

Al di fuori dell'ipotesi in cui la selezione avvenga per soli titoli, qualora il numero delle domande ammesse a seguito della verifica formale sia superiore alle 20 unità o ad un numero maggiore, ove previsto nell'Avviso di Selezione, la Selezione potrà essere preceduta da una fase Preselettiva; in tale caso, la Commissione esaminatrice provvede alla valutazione dei titoli di servizio e di studio dichiarati nei curricula, al fine di Preselezionare un numero di candidati non superiore alle 20 unità – o non superiore al numero stabilito dall'Avviso stesso - da avviare alla successiva fase delle prove d'esame.

La valutazione dei titoli è operata in base ai criteri stabiliti nell'Avviso di Selezione, in base alla professionalità da selezionare ed alle mansioni da svolgere. Al fine di valorizzare il bagaglio professionale acquisito dai candidati ammessi, nella valutazione dei titoli in corso di Preselezione, sarà data particolare rilevanza alle esperienze professionali che i candidati hanno maturato in settori di attività analoghi a quello di Aster srl oltre che in mansioni analoghe o assimilabili a quelle oggetto di Selezione.

L'elenco dei candidati così selezionati viene reso pubblico nel sito internet aziendale [www.aster.mn.it](http://www.aster.mn.it), sezione "Bandi e concorsi". La pubblicazione sul sito di Aster ha valore di convocazione per le prove previste nell'avviso di selezione stesso.

Per essere ammessi a sostenere le prove di esame gli aspiranti candidati devono presentarsi muniti di documento di identificazione legalmente valido. Sono esclusi dalla Selezione i candidati che non si presenteranno nel luogo, data e orario indicato.

La prova scritta consiste nella stesura di un elaborato, ovvero nella risoluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica, o domande a risposta multipla su una o più materie.

La prova orale consiste in un colloquio finalizzato alla verifica del possesso delle capacità cognitive, relazionali, tecniche, nonché delle conoscenze normative per lo svolgimento delle mansioni relative alla professionalità richiesta.

La prova pratico/attitudinale ed i suoi contenuti sono, eventualmente, previsti nell'Avviso di Selezione.

Le prove orali e pratico/attitudinali possono avere luogo anche nello stesso giorno, secondo le valutazioni della Commissione in ordine al numero di candidati giudicati idonei alla prova orale.

Nel caso di svolgimento di entrambe le prove la Commissione comunicherà i tempi di svolgimento della prova pratico/attitudinale ai candidati giudicati idonei alla prova orale, attraverso il sito internet aziendale [www.aster.mn.it](http://www.aster.mn.it) o a mezzo di pubblicazione nei luoghi aziendali o, se ricorra il caso, direttamente dopo lo svolgimento della prova orale stessa nei locali di svolgimento della prova.

Il punteggio finale è costituito esclusivamente dalle risultanze delle prove di esame, con esclusione di quanto conseguito dai candidati nella valutazione dei titoli operata nella eventuale fase Preselettiva.

Al termine della Selezione la Commissione forma una graduatoria di merito dei candidati giudicati idonei in base ai voti da ciascuno riportati. Nel caso in cui due o più candidati si trovino in situazione di parità la precedenza è determinata dalla minore età anagrafica.

#### **ART. 6 MODALITA' E CRITERI DI PUBBLICITA'**

Le modalità e i criteri di selezione vengono fissati secondo la seguente procedura ed indicati nell'avviso di selezione, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, economicità e celerità previsti dalla normativa.

L'avviso di selezione avviene mediante pubblicazione secondo una o più delle seguenti modalità:

- a) sul sito web della società;
- b) sul sito web del Comune di Mantova;
- c) su uno o più quotidiani locali;
- d) sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

Nel caso si faccia ricorso ad agenzie di lavoro interinale o di selezione esterna, la relativa pubblicità è svolta autonomamente dalle società incaricate.

### **ART. 7 RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE**

La richiesta di partecipazione deve pervenire entro il termine perentorio indicato nell'avviso di selezione pubblica.

La richiesta di partecipazione alla selezione può essere presentata direttamente presso la sede della società Aster srl ed in tal caso deve essere consegnata insieme ad una copia della stessa, sulla quale il personale preposto rilascia ricevuta attestante il giorno di presentazione (l'ultimo giorno viene indicata anche l'ora di consegna) oppure può essere spedita con raccomandata A.R. o con posta certificata.

La richiesta di partecipazione, sia che venga presentata direttamente sia che venga spedita, dovrà pervenire entro il termine indicato nell'avviso a pena di esclusione.

La società non è responsabile per la dispersione di comunicazioni dipendente da eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La firma in calce alla richiesta non necessita di autenticazione, ai sensi dell'articolo 39 del DPR 445 del 28/12/2000. La mancata apposizione della firma autografa determinerà l'esclusione dalla selezione.

### **ART. 8 TASSA DI CONCORSO**

Per partecipare alla selezione il candidato deve versare alla società la tassa di concorso eventualmente indicata nell'avviso di selezione.

Il versamento deve essere effettuato tramite bonifico bancario come indicato nell'avviso di selezione.

Il versamento deve essere effettuato entro e non oltre il termine previsto per la presentazione della richiesta a pena di esclusione e la ricevuta che ne comprova il versamento deve essere allegata alla richiesta stessa.

### ***ART. 9 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE***

L'ammissione e l'esclusione dei candidati è disposta dalla commissione esaminatrice. La comunicazione dell'esclusione deve indicare i motivi ed è trasmessa all'interessato. L'esclusione dalla selezione può essere disposta in ogni momento per difetto dei requisiti prescritti dalla legge, nonché per inosservanza delle prescrizioni contenute nel bando.

### ***ART. 10 MODALITA' DI SELEZIONE***

La selezione è volta all'accertamento della competenza a svolgere le mansioni proprie della figura professionale da reclutare.

L'esame di selezione può consistere:

1. in caso di selezione pubblica per soli titoli, in una comparazione dei curricula professionali e di studio nonché dei requisiti preferenziali eventualmente richiesti dall'avviso di selezione;
2. in caso di selezione pubblica per titoli ed esami nell'assegnazione di un punteggio in relazione ai titoli posseduti dal candidato e richiesti dall'avviso e il superamento di una o più prove scritte e orali nelle materie stabilite nell'avviso;
3. in caso di selezione pubblica per soli esami nel superamento di una o più prove scritte e orali nelle materie stabilite nell'avviso.

### ***ART. 11 MODALITA' DI SVOLGIMENTO E CRITERI DI VALUTAZIONE IN CASO DI SELEZIONE PER SOLI TITOLI***

Ai procedimenti relativi alla selezione provvede apposita commissione esaminatrice.

Prima dell'inizio della selezione la commissione procede all'accertamento dei requisiti richiesti dall'avviso, ammettendo o escludendo i candidati.

La Commissione procederà alla formazione della graduatoria finale, tenendo conto dei vari titoli richiesti dall'avviso di selezione e dai criteri di attribuzione dei punteggi in esso previsto.

### ***ART. 12 MODALITA' DI SVOLGIMENTO E CRITERI DI VALUTAZIONE IN CASO DI SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI***

Ai procedimenti relativi alla selezione provvede apposita commissione esaminatrice.

Prima dell'inizio della selezione la commissione procede all'accertamento dei requisiti richiesti dall'avviso, ammettendo o escludendo i candidati.

La valutazione dei titoli è espressa con punteggio numerico, secondo i criteri fissati e pubblicati nell'avviso di selezione.

La valutazione della prova scritta è espressa con punteggio, secondo i criteri fissati e pubblicati nell'avviso di selezione.

La valutazione della prova orale è espressa con punteggio, secondo i criteri fissati e pubblicati nell'avviso di selezione.

La prova scritta si intende superata se il candidato consegue una votazione non inferiore a quella prevista nell'avviso per ottenere l'idoneità.

La prova orale si intende superata se il candidato consegue una votazione non inferiore a quella prevista nell'avviso per ottenere l'idoneità.

La Commissione procederà alla formazione della graduatoria finale dei candidati esaminati sommando il punteggio dei titoli e il punteggio della/e prova/e scritta/e e orale/i, assegnando la votazione riportata da ciascuno.

L'elenco è pubblicato sul sito web della società ed è da intendersi come comunicazione dell'esito della prova.

### ***ART.13 MODALITA' DI SVOLGIMENTO E CRITERI DI VALUTAZIONE IN CASO DI SELEZIONE PER SOLI ESAMI***

Ai procedimenti relativi alla selezione provvede apposita commissione esaminatrice.

Prima dell'inizio della selezione la commissione procede all'accertamento dei requisiti richiesti dall'avviso, ammettendo o escludendo i candidati.

La valutazione della/e prova/e scritta/e è espressa con punteggio, secondo i criteri fissati e pubblicati nell'avviso di selezione.

La valutazione della prova orale è espressa con punteggio, secondo i criteri fissati e pubblicati nell'avviso di selezione.

La prova scritta si intende superata se il candidato consegue una votazione non inferiore a quella prevista nell'avviso per ottenere l'idoneità.

La prova orale si intende superata se il candidato consegue una votazione non inferiore a quella prevista nell'avviso per ottenere l'idoneità.

La Commissione procederà alla formazione della graduatoria finale dei candidati esaminati sulla base del punteggio acquisito, assegnando la votazione riportata da ciascuno.

L'elenco è pubblicato sul sito web della società ed affisso nei locali della società o in altro locale indicato dalla commissione ed è da intendersi come comunicazione dell'esito della prova.

#### **ART.14 GRADUATORIA**

I candidati che superano la prova/le prova/e prevista/e dal bando sono inseriti nella graduatoria di merito.

La commissione esaminatrice approva la graduatoria finale, che è unica, ed è stilata, tenendo conto dei vari titoli richiesti dall'avviso di selezione.

La società garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

La graduatoria finale che rimane efficace per il periodo specificato nel bando viene affissa presso gli uffici della società Aster srl e pubblicata sul sito della società stessa [www.aster.mn.it](http://www.aster.mn.it) ed ha valore di comunicazione ufficiale.

#### **ART.15 LA COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La commissione esaminatrice è nominata dall'organo amministrativo della società.

La commissione è composta da un presidente, da un segretario e da due membri.

I membri della commissione dovranno avere esperienza nelle materie attinenti la selezione e dovranno essere scelti tra funzionari delle Amministrazioni, Docenti ed estranei alle medesime.

Il segretario non avrà potere di esprimere una valutazione, ma solamente un ruolo di supporto burocratico.

#### **ART.16 DIRETTORE GENERALE**

Ai sensi dell'art. 7 dello Statuto, l'individuazione del Direttore Generale, trattandosi di figura scelta intuito persone dall'organo amministrativo, può avvenire con mero decreto di nomina, purché riguardi figura già selezionata a qualunque titolo dalla società e sempre che sia in possesso dei requisiti generali stabiliti per il conferimento di incarichi dirigenziali.

Mantova li 25 marzo 2019

L'Amministratore Unico  
Dott. Michele Chiodarelli