



REGOLAMENTO DI ASSUNZIONI DEL PERSONALE



Servizi per la città intelligente

*Questo documento è ad uso interno e confidenziale, la sua divulgazione deve essere sottoposta al benestare di APS
HOLDING S.p.A.*

*La parziale riproduzione di questo documento è permessa solo con l'autorizzazione scritta di APS
HOLDING S.p.A.*

PROT. 12167/2025



Sommario

INDICE DELLE REVISIONI	3
ABSTRACT Ambito di applicazione e scopi perseguiti	3
Art.1 Modalità di reclutamento	4
Art.2 Modalità di selezione.....	4
Art.3 Requisiti per l'accesso.....	4
Art.4 Avviso di selezione	5
Art 5 Caratteristiche e Contenuti dei bandi di selezione	6
Art.6 Selezioni per titoli ed esami.....	7
Art.7 Tipologia e contenuto delle prove d'esame	8
Art.8 Presentazione delle domande	8
Art.9 Commissioni esaminatrici.....	9
Art.10 Formazione delle graduatorie	9
Art.11 Assunzioni in servizio.....	10
Art.12 Necessità di personale a tempo determinato	10
Art.13 Modalità di selezione personale a tempo determinato	10
Art.14 Disposizioni finali e transitorie	11

INDICE DELLE REVISIONI

INDICE DI REVISIONE	MODIFICHE INTRODOTTE	APPROVAZIONE CDA	DATA VALIDITA'
0.	PRIMA EMISSIONE – Delibera CdA n. 799	21/02/2018	21/02/2018
1.	Aggiornamento in ottica inclusiva e adozione misure PTCPT – Delibera CdA n. 1157	02/10/2025	02/10/2025

ABSTRACT Ambito di applicazione e scopi perseguiti

La presente procedura è adottata allo scopo di documentare e descrivere dettagliatamente il processo che viene applicato in APS HOLDING S.p.A. (d'ora in poi anche APS) per la ricerca, selezione e inserimento in organico di nuovo personale.

Scopo del processo qui documentato è quello di garantire il coordinamento, l'efficacia e la trasparenza del complesso di attività necessarie alla ricerca, individuazione e acquisizione di nuove risorse di personale, in possesso dei profili professionali e attitudinali ritenuti più idonei alla copertura di specifiche posizioni e ruoli aziendali.

APS predispone procedure di selezione ed assunzione che definiscono regole atte a prevenire la disparità di genere, in particolare idonee a contrastare i bias, ad esempio contattare in modo equo i profili dei/delle candidati/e indipendentemente dal genere e sulla base delle competenze.

La presente procedura si applica a tutti i processi di selezione finalizzati all'inserimento in organico di personale con contratto di lavoro dipendente subordinato, comprese sia la conversione di contratti a termine in contratti a tempo indeterminato, sia l'inserimento (diretto) di personale con contratto a tempo indeterminato.

L'intero processo descritto nella presente procedura, applicabile per le assunzioni di personale sia a tempo indeterminato che a tempo determinato secondo quanto disposto dalla vigente normativa (compresa la contrattazione collettiva di riferimento), è gestito secondo i valori aziendali riconosciuti nel Codice Etico di APS e in conformità alle norme applicabili (D. Lgs. 175/2016, L. 190/2012 e D. Lgs. 33/2013) e al Modello Organizzativo adottato da APS (D. Lgs. 231/2001). Le eventuali interpretazioni che si rendessero necessarie dovranno essere riportate agli scopi e ai dettami delle fonti prima richiamate.

Art.1 Modalità di reclutamento

L'Azienda, di volta in volta, in relazione alle competenze, conoscenze e capacità da accertare in riferimento al grado di autonomia e di responsabilità inerenti alla categoria del posto che si intende ricoprire, determinerà la tipologia di reclutamento da utilizzare, fra quelle previste dal presente articolo, e i titoli di studio richiesti per l'accesso.

Le assunzioni di personale tecnico e amministrativo, a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale, avvengono utilizzando una delle seguenti procedure:

- a) selezione pubblica, aperta a tutti coloro che, in possesso dei prescritti requisiti, intendono partecipare;
- b) assunzioni obbligatorie nei casi e con le modalità previste dalla legge;
- c) mediante avviamento a selezione e/o mediante chiamata numerica degli/delle iscritti/e nelle liste di collocamento secondo la normativa vigente.

Le procedure debbono svolgersi con modalità che si conformino ai principi di imparzialità, trasparenza, tempestività, economicità e celerità di espletamento ai sensi di quanto previsto dall'art.35, comma 3, del D. Lgs. 30/03/2001, n.165.

Per ogni necessità di personale all'interno della organizzazione aziendale, laddove si debba ricorrere a copertura esterna, in assenza di graduatorie valide sarà redatto apposito bando di selezione conforme al presente regolamento ed alle normative di riferimento.

Art.2 Modalità di selezione

Nei casi in cui il numero delle domande sia superiore a cinquanta è possibile far precedere le prove di selezione da forme di preselezione, svolte anche con l'ausilio di aziende specializzate nella selezione di personale nonché con l'ausilio di mezzi automatizzati, sotto il controllo e la responsabilità della commissione di cui all'art.9.

Art.3 Requisiti per l'accesso

La partecipazione alle selezioni non è soggetta a limiti di età.

Le assunzioni di personale tecnico e amministrativo, fermi restando i requisiti generali previsti dalle norme vigenti in materia, avvengono sulla base del possesso di titoli di studio, rilasciati da scuole o istituti statali, parificati o legalmente riconosciuti specificati di volta in volta nei singoli bandi.

Nei limiti di quanto stabilito nel comma precedente, i bandi di selezione potranno richiedere eventuali specifici titoli in relazione all'area professionale ed alle caratteristiche del posto da ricoprire, in ogni caso non è possibile prescindere dal possesso di titoli di studio specifici ed eventualmente dal possesso delle

abilitazioni professionali e/o dell'iscrizione ad albi professionali qualora questi siano richiesti da norme di carattere generale per lo svolgimento di determinate attività tecnico-specialistiche o professionali.

Art.4 Avviso di selezione

La selezione pubblica aperta è indetta con provvedimento della Direzione Generale pubblicato mediante il sito internet aziendale, visibile secondo i termini indicati nell'avviso stesso.

Il provvedimento/bando di selezione pubblico, dovrà contenere l'indicazione minima dei seguenti elementi:

- a) la categoria professionale, l'area di appartenenza, il numero dei posti e il regime di impegno richiesto nonché il trattamento economico spettante;
- b) la tipologia del procedimento di selezione con riferimento alle possibili alternative di cui all'art.1, comma 2, del presente regolamento;
- c) il termine e la modalità di presentazione delle domande;
- d) i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per partecipare alla selezione. In particolare, nel rispetto delle vigenti normative (art 2 D.lgs n°39/2014 e s.m.i.) potrà essere richiesto il certificato penale del casellario giudiziario;
- e) le percentuali dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie;
- f) la votazione minima richiesta, se prevista, per il superamento delle prove o eventuali colloqui;
- g) titoli eventualmente valutabili ai fini della selezione, il punteggio massimo ad essi attribuibile nonché le modalità di presentazione degli stessi;
- h) i titoli che danno luogo a precedenza o preferenza a parità di punteggio, nonché i termini e le modalità per la loro presentazione;
- i) le indicazioni sul rispetto della vigente normativa sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e le necessarie informazioni in materia di trattamento dei dati personali. Infatti, la Società si impegna a predisporre annunci di ricerca e selezione del personale in cui le descrizioni della mansione da assumere siano neutre rispetto al genere ed il processo di reclutamento sia rivolto sia agli uomini che alle donne;
- j) i criteri di formazione della graduatoria generale di merito e la sua validità temporale;
- k) le modalità di assunzione e di presentazione dei documenti per la costituzione del rapporto di lavoro.

5

La Commissione può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dei/delle candidati/e dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione di un/una candidato/a dovrà sempre essere motivata in base alla mancanza di requisiti chiaramente indicati nel profilo pubblicato per la ricerca e/o direttamente accertabili con l'analisi del CV (p.e.: titolo di studio acquisito, votazione minima, conoscenza certificata di lingue straniere, conoscenza di specifiche tasks o metodologie, esperienza professionale significativa maturata in ambiti specifici, presenza di cause ostative all'assunzione di cui alla successiva lettera E art. 5, etc).

Art 5 Caratteristiche e Contenuti dei bandi di selezione

A. Indicazione delle prove e/o colloqui di esame

Le prove e/o colloqui saranno diretti ad accertare la professionalità dei/delle candidati/e con riferimento alle attività che i/le medesimi/e sono chiamati/e a svolgere nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi ed elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative. A tal proposito le prove e/o colloqui di selezione dovranno tendere a valutare innanzitutto sia le dovute conoscenze teorico - culturali di base e specialistiche, sia le competenze anche di carattere e contenuto tecnico - professionale, e quindi dovranno valutare l'insieme delle conoscenze teorico, pratiche applicative.

Nel caso in cui il numero delle domande ad uno specifico bando risultassero numerose, per garantire modalità di svolgimento che garantiscano, imparzialità, economicità, celerità di espletamento, si potrà ricorrere, all'ausilio di sistemi automatizzati anche al fine di realizzare forme di preselezione (forma prevista al comma a,) utilizzando test psico-attitudinali e/o di cultura generale al fine di avere alle prove di selezione una rosa ristretta di candidati/e verso i quali somministrare una serie di prove teorico pratiche e di colloquio più approfondite.

B. Colloqui

Il colloquio individuale può essere integrato da un colloquio di gruppo per la copertura di quelle figure professionali per le quali si ritiene rilevante la valutazione del soggetto di interrelazione, di Coordinatore/Coordinatrice di risorse, di risoluzione di problemi, l'orientamento al risultato, la leadership posseduta dal/dalla candidato/a.

Si evidenzia che è fatto divieto, durante i colloqui di selezione, di effettuare richieste relative ai temi del matrimonio, della gravidanza o delle responsabilità di cura.

C. Criteri di valutazione

La valutazione del/della candidato/a dovrà considerare i titoli da esso prodotti, riferibili al profilo in selezione, le eventuali esperienze pregresse in settori analoghi o identici nonché le risultanze della valutazione individuale (o di gruppo se prevista), avendo riguardo alle attitudini/ necessità specifiche del gruppo di lavoro per il quale si procedere alla selezione.

Resta ferma la predisposizione di una griglia di valutazione da redigere per ogni selezione per ciascun/a candidato/a, in modo da attribuire un punteggio utile ai fini della determinazione della graduatoria finale.

Le griglie di valutazione sono composte da una parte generale (es. valutazione CV, esperienza lavorativa, formazione ...), e una parte specifica per ciascuna selezione, quest'ultima sarà ponderata dalla commissione esaminatrice, con riferimento alle peculiarità previste dal ruolo di cui al bando di selezione.

D. Titoli di studio

Ai fini dell'ammissione:

- per diploma di istruzione di scuola dell'obbligo si farà riferimento a quella prevista alla data di nascita del/della candidato/a;
- per diploma di istruzione secondaria di secondo grado si intende il diploma avente durata almeno biennale o triennale conseguito dopo la licenza media inferiore;

- per diploma di scuola media superiore si intende il diploma di maturità di durata quinquennale che consente l'accesso all'università;
- per laurea di primo livello si intende il diploma di laurea rilasciato al termine del corso di laurea triennale secondo il nuovo ordinamento;
- per laurea specialistica si intende il diploma di laurea rilasciato al termine del corso di laurea quinquennale secondo il nuovo ordinamento;
- per laurea secondo il vecchio ordinamento si intende il diploma di laurea rilasciato al termine di un corso di laurea quadriennale o quinquennale secondo il vecchio ordinamento.

In caso di possesso di titolo di studio superiore a quello indicato dal bando esso si intende valido e assorbente quello inferiore richiesto dal bando.

E. Esclusioni

Non possono accedere al lavoro alle dipendenze dell'Azienda coloro che siano esclusi/e dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati/e licenziati/e, destituiti/e e/o dispensati/e per persistente insufficiente rendimento, da un precedente impiego o presso una pubblica amministrazione, ovvero siano stati/e dichiarati/e decaduti/e da un pubblico impiego, ai sensi dell'articolo 127, comma 1°, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3.

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

Art.6 Selezioni per titoli ed esami

È prevista per la copertura dei posti delle posizioni contrattuali di livello primo, quadro e dirigenziale la possibilità di bandire concorsi per titoli ed esami.

In tal caso il bando può prevedere le seguenti categorie di titoli valutabili, nonché il punteggio massimo attribuibile:

- a) titoli di studio: titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, valutabile limitatamente al voto conseguito e altri titoli quali diploma di specializzazione, esperienze pregresse similari, borse di studio;
- b) attestati di qualificazione e/o specializzazione rilasciati a seguito di frequenza di corsi di formazione professionale organizzati da pubbliche amministrazioni o enti privati;
- c) titoli scientifici quali pubblicazioni e lavori originali;
- d) servizio prestato con rapporto di lavoro subordinato presso soggetti pubblici o privati, attinente alle mansioni del posto messo a concorso;
- e) incarichi professionali e/o incarichi e servizi speciali;
- f) altri titoli quali attività didattiche, consulenza ad aziende similari, partecipazione attiva a convegni o congressi, o altri titoli che si riterrà opportuno inserire nel bando in relazione alle professionalità da reclutare;
- g) residenza nel comune di attuazione/erogazione del servizio.

Il possesso dei titoli dovrà essere debitamente documentato secondo modalità previste dalla normativa vigente e specificate nel bando di selezione.

Il controllo e la valutazione dei titoli verranno effettuati successivamente all'espletamento delle prove di preselezione, se previste, e può essere effettuato anche dopo l'espletamento delle prove scritte, purché prima della loro correzione o successivamente al colloquio.

Art.7 Tipologia e contenuto delle prove d'esame

La tipologia e i contenuti delle prove d'esame e/o colloqui risponderanno a criteri di coerenza e omogeneità rispetto al grado di autonomia e di responsabilità inerente alla categoria del posto messo a concorso, tenendo conto della necessità di prevedere, a seconda delle aree, conoscenze di base omogenee valide per tutti/e.

Per le selezioni relative a tutte le categorie i bandi prevederanno l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature, mezzi ed attrezzature previste nel livello di appartenenza del posto da ricoprire e delle applicazioni informatiche più diffuse se previste in quel posto di lavoro, compatibilmente con le leggi in vigore. I livelli di conoscenza e le modalità del relativo accertamento saranno commisurati alla categoria del posto messo a concorso.

Art.8 Presentazione delle domande

Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta semplice e debitamente sottoscritte dai/dalle candidati/e, devono essere indirizzate e presentate direttamente o tramite posta, alla Direzione Generale, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine stabilito nell'avviso di selezione. Sarà rilasciata ricevuta per attestare l'avvenuta consegna nei tempi e nei modi stabiliti.

La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante o da apposita ricevuta se presentata direttamente in Azienda.

Nella domanda deve necessariamente essere indicata l'eventuale appartenenza da parte del/della candidato/a a categorie riservatarie e l'eventuale possesso dei titoli di preferenza.

L'Azienda non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del/della concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art.9 Commissioni esaminatrici

Le Commissioni esaminatrici saranno costituite di norma, salvo casi particolari, da componenti esperti/e di provata competenza nelle materie oggetto del concorso, integrati se necessario con membri aggiunti per le materie speciali.

I/le componenti delle Commissioni esaminatrici sono designati/e con provvedimento della Direzione Generale, o del Consiglio di Amministrazione, in relazione alle rispettive competenze, nel rispetto delle situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente. Non possono in ogni caso far parte delle Commissioni esaminatrici coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Il/la presidente e i membri delle Commissioni esaminatrici possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la professionalità richiesta.

L'utilizzazione del personale in quiescenza non è consentita se il rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari, per decadenza dall'impiego comunque determinata e, in ogni caso, qualora la decorrenza del collocamento a riposo risalga a oltre un triennio dalla data di pubblicazione della selezione.

Possono essere nominati/e in via definitiva i/le supplenti per i/le singoli/e componenti la Commissione. I/le supplenti intervengono alle sedute della Commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.

Il/la presidente e i membri delle Commissioni esaminatrici rilasceranno apposita dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e relazioni di parentela con i candidati. Nel caso vi sia evidenza di conflitto di interessi, anche potenziale, è fatto obbligo, per i/le commissari/e, di astenersi dal processo di selezione. Qualora emergesse una tale evenienza nel corso della selezione, il/la commissario/a sarà prontamente sostituito/a.

Art.10 Formazione delle graduatorie

Al termine delle prove d'esame o colloqui la Commissione formalizzerà una graduatoria generale di merito dei/delle candidati/e idonei/e secondo la valutazione complessiva riportata per ciascun/a candidato/a.

Sono dichiarati vincitori/vincitrici, nei limiti dei posti messi a selezione, i/le candidati/e utilmente collocati/e nella graduatoria di merito.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei/delle vincitori/vincitrici della selezione, è approvata con provvedimento della Direzione Generale, è immediatamente resa efficace mediante protocollo del verbale di graduatoria. Dalla data di protocollo decorre il termine per eventuali impugnative.

Le graduatorie dei/delle vincitori/vincitrici rimangono efficaci:

- a) per le selezioni a tempo indeterminato: due mesi dalla pubblicazione e possono essere utilizzate per la copertura di posti che si rendessero vacanti entro tale periodo nella stessa categoria ed area funzionale;
- b) per le selezioni a tempo determinato: tre mesi.

APS si riserva altresì la facoltà di utilizzare le stesse graduatorie per la copertura a tempo indeterminato di posti vacanti con articolazione dell'orario a tempo parziale, senza pregiudizio rispetto alla posizione in graduatoria ai fini dell'esercizio della facoltà di cui al comma precedente.

Art.11 Assunzioni in servizio

I/le candidati/e risultati/e vincitori/vincitrici saranno invitati/e, a mezzo pec/raccomandata AR o altra modalità espressamente indicata nel bando di selezione a stipulare un contratto individuale di lavoro conformemente a quanto previsto dal CCNL di comparto vigente, e saranno assunti/e in via provvisoria con riserva di accertamento dei requisiti prescritti per la categoria per la quale sono risultati/e vincitori/vincitrici.

Entro trenta giorni dalla stipula del contratto, i/le vincitori/vincitrici dovranno produrre la documentazione richiesta dall'Azienda in base alla normativa vigente in materia.

Il/la vincitore/vincitrice che senza giustificato motivo non assuma servizio entro il termine stabilito decade dal diritto alla stipula del contratto individuale di lavoro. Qualora il/la vincitore/vincitrice assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli/le, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa servizio.

Art.12 Necessità di personale a tempo determinato

10

L'Azienda può assumere personale a tempo determinato, per le seguenti esigenze:

- a) per la sostituzione di personale assente, a tempo pieno o in regime di part-time quando l'assenza impedisca il regolare svolgimento dell'attività istituzionale. Il/la lavoratore/lavoratrice assunto/a è mantenuto/a in servizio per tutta la durata dell'assenza;
- b) per la sostituzione di personale assente per gravidanza e puerperio, nelle ipotesi di astensione obbligatoria e facoltativa previste dal D.Lgs. 151/2001 e successive modificazioni e integrazioni;
- c) per attività connesse allo svolgimento di progetti finalizzati o per obiettivi. Tali assunzioni potranno avere una durata massima coerente con il raggiungimento degli obiettivi fondanti il contratto.

L'assunzione a tempo determinato può avvenire con articolazione oraria a tempo pieno o parziale.

Art.13 Modalità di selezione personale a tempo determinato

Fermo restando la validità di tutti gli articoli del presente regolamento di cui ai precedenti art. 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10; l'Azienda potrà utilizzare, ove esistenti, le graduatorie delle selezioni per assunzioni a tempo indeterminato, con relativa formazione della graduatoria solo a questi fini, adottando, per quanto compatibili, le forme e le modalità di cui agli articoli precedenti.



Art.14 Disposizioni finali e transitorie

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, continuano a trovare applicazione le vigenti norme in materia di accesso agli impieghi nelle società a partecipazione pubblica, nonché le norme in materia di reclutamento del personale contenute nel vigente CCNL applicato dalla società.

L'Azienda provvederà a sottoporre il/la dipendente ad accertamenti tesi a valutare l'idoneità psicofisica alla mansione in riferimento a quanto previsto dalla vigente normativa testo unico D. Lgs. 81/2008.

Il presente regolamento è emanato con delibera del Consiglio di Amministrazione ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua deliberazione.