



DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

OGGETTO: Adozione del regolamento per la selezione del personale.

Oggi 12 marzo 2024, alle ore 18.25 in Taormina, nella Sede dell'Azienda e nella consueta sala delle adunanze, regolarmente convocato, si è riunito in seduta ordinaria il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Servizi Municipalizzati - Taormina:

1. Campagna Giuseppe	Presidente
2. Pietro Picciolo	Membro

Assente il Consigliere La Rosa Davide

Assiste alla seduta il Direttore Generale ff di ASM, dott. Giuseppe Bartorilla

Assiste anche, per la mera trascrizione del verbale della seduta e della presente delibera, il dipendente assegnato al settore Amministrativo, Dario Tornabene

IL PRESIDENTE

Riconosciuto legale il numero degli interventi, dichiara aperta la seduta

IL CONSIGLIO

Affronta la discussione sul punto all'ordine del giorno.

Visto lo Statuto di ASM.

Tutto ciò premesso

Su proposta del Direttore Generale
Il Consiglio di Amministrazione
A unanimità di voti espressi nelle forme di legge

DELIBERA

- 1) Approvare la proposta del Direttore Generale ff, allegata alla presente delibera, relativa alla adozione del regolamento per la selezione del personale
- 2) Trasmettere la presente delibera alla Giunta Municipale.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

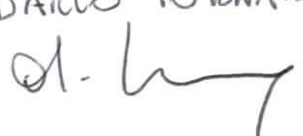

Giuseppe Campagna

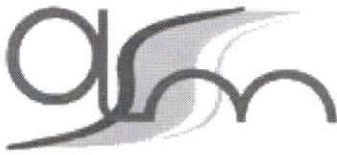
Il Consigliere
Pietro Picciolo


Il Direttore Generale ff
Giuseppe Bartorilla



Il Segretario verbalizzante

Anna Catalano
DARIO TORZABENE




PROPOSTA DI DELIBERA

OGGETTO: Adozione nuovo regolamento per la selezione del personale.

IL DIRETTORE GENERALE ff

Vista la delibera n. 171 del 28.12.2000 di adozione del regolamento delle assunzioni.

Vista la delibera n. 038 del 12.07.2007 di modifica del regolamento delle assunzioni.

Vista la delibera n. 016 del 01.07.2023, con la quale il Consiglio di Amministrazione ha avviato la procedura per le selezioni di personale, di varie categorie, da assumere a tempo indeterminato.

Vista la delibera n. 024 del 24.08.2023, con la quale il Consiglio di Amministrazione ha approvato il piano del fabbisogno aziendale e la struttura organizzativa.

Considerata la necessità di adeguare il regolamento delle assunzioni al nuovo assetto aziendale e alle nuove normative vigenti in materia.

Che, pertanto, è necessario procedere ad adottare un nuovo regolamento per la selezione del personale di ASM.

VISTO lo statuto aziendale

PROPONE CHE IL CDA DELIBERI

Per le motivazioni di cui in premessa, che si intendono integralmente trascritte e riportate:

1. adottare il nuovo regolamento per la selezione del personale di ASM allegato alla presente proposta per formarne parte integrale e sostanziale.
2. Dare mandato al Direttore Generale ff per il compimento degli atti successivi della procedura.
3. Trasmettere la presente delibera al Consiglio comunale di Taormina.
4. Pubblicare la presente sul sito aziendale, ai sensi di legge.

**IL DIRETTORE GENERALE ff
DOTT. GIUSEPPE BARTORILLA**





**AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI
DI TAORMINA**



CITTA' DI TAORMINA

Part. I.V.A. 01982940833

Azienda Servizi Municipalizzati Taormina

REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE DELL'AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI (ASM) TAORMINA



Art. 1 - Ambito di applicazione e finalità del Regolamento

Il presente Regolamento si applica a tutti i rapporti di lavoro subordinati e parasubordinati dell'Azienda Servizi Municipalizzati di Taormina (ASM). L'obiettivo è determinare i criteri e le modalità per il reclutamento di tutto il personale subordinato e parasubordinato della società (dirigenti, quadri, impiegati e operai) e per il conferimento degli incarichi interni, con garanzia di trasparenza, correttezza e imparzialità nel rispetto delle disposizioni di legge e dei contratti collettivi applicati.

Art. 2 – Assetto organizzativo

La struttura organizzativa dell'Azienda Servizi Municipalizzati di Taormina prevede una macrostruttura, che rappresenta le posizioni dirigenziali di vertice che rispondono gerarchicamente e funzionalmente alla direzione generale e una microstruttura che prevede l'articolazione delle posizioni organizzative all'interno dell'Organizzazione Aziendale.

La struttura organizzativa viene pubblicata sul portale aziendale e periodicamente sottoposta a verifica a cura della Direzione Generale in collaborazione con i dirigenti preposti.

La determinazione e la variazione delle posizioni nonché delle risorse umane assegnate avviene sulla base delle esigenze manifestate dai singoli dirigenti al fine di:

- potenziare i servizi resi all'utenza, tenuto anche conto della stagionalità cui possono essere soggetti alcuni di essi;
- implementare quei servizi, operativi e amministrativi, che si rendessero necessari per dare corretta esecuzione ai contratti di servizio vigenti tra ASM e il Comune di Taormina ovvero per ottemperare a prescrizioni di legge;
- organizzare con più efficacia ed efficienza gli uffici e i settori, anche sulla scorta delle esigenze variabili dovute a progetti specifici o picchi di lavoro;
- sostituire lavoratori in quiescenza, in aspettativa non retribuita a vario titolo, in periodo di comporta per astensione obbligatoria e facoltativa per maternità e/o comunque per tutte quelle fattispecie di aspettativa che, previste dai contratti collettivi applicati in azienda, possono essere concesse su istanza del lavoratore e che prevedono la conservazione obbligatoria del posto di lavoro.

Art. 3 - Pianificazione dei fabbisogni in materia di personale

Annualmente, in sede di valutazione del budget del personale, e comunque ogni qualvolta si renda necessaria una riorganizzazione dei servizi delle singole aree, ciascun responsabile prende in esame il proprio organico effettivo valutandone l'adeguatezza quantitativa e qualitativa rispetto ai compiti da svolgere e alle posizioni da ricoprire.

L'eventuale richiesta di personale viene inoltrata alla Direzione Generale che procederà ad effettuare un'analisi e una valutazione organizzativa di concerto con il responsabile interessato e con il responsabile delle risorse umane.

La copertura di eventuali posizioni vacanti potrà essere effettuata tramite ricerche interne e/o tramite reclutamento dall'esterno; la scelta della modalità di reclutamento dipende dalla posizione da ricoprire, fatti



Part. I.V.A. 01982940833

Azienda Servizi Municipalizzati Taormina

salvi i principi di cui all'art. 35) comma 3) del d.lgs 165/2001 ed in coerenza con la disciplina in materia di prevenzione alla corruzione nell'esecuzione delle procedure di reclutamento delle risorse.

Art. 4 – Criteri delle procedure di reclutamento

Le procedure di reclutamento sia dall'interno che dall'esterno si conformano ai seguenti principi:

- adeguata pubblicità della selezione attraverso la pubblicazione del relativo avviso nell'apposito collegamento (link) del sito aziendale per le selezioni dall'esterno; per le ricerche interne attraverso la pubblicazione del relativo avviso nell'apposito collegamento (link) del sito di ASM e nelle bacheche aziendali;
- adozione di meccanismi trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in ordine alla posizione da ricoprire;
- rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici e senza discriminazione di alcun genere, nazionalità, religione, opinione politica o condizione sociale e personale;
- commissioni di selezione costituite da un dirigente e/o da funzionari della direzione stessa, ovvero dai direttori, responsabili dell'area o settore di pertinenza della posizione da ricoprire e, qualora necessario, da consulenti esterni esperti in selezione del personale e/o nel settore di pertinenza della posizione da ricoprire.

L'Azienda Servizi Municipalizzati di Taormina potrà anche reclutare il personale esterno (definito per specifica categoria o per titolo di studi) avvalendosi della collaborazione, in fase preselettiva, del CPI – Centro per l'Impiego. La selezione finale, preventiva alle assunzioni, e valutata sulla scorta della graduatoria fornita dall'UPLMO, sarà poi espletata dalla Commissione interna alla Società come definito nei Bandi pubblicati secondo i criteri di cui sopra.

L'Azienda Servizi Municipalizzati di Taormina potrà anche reclutare il personale esterno (definito per specifica categoria o per titolo di studi) avvalendosi della collaborazione di società specializzate nella ricerca e selezione del personale che svolgerà i compiti alla stessa attribuiti dall'avviso di selezione.

Art. 5 – Ricerca interna

La ricerca interna tra il personale dell'Azienda Servizi Municipalizzati di Taormina, delle Società/Aziende speciali del Gruppo "Comune di Taormina" persegue essenzialmente gli obiettivi di valorizzare le competenze e l'esperienza del personale, il miglioramento dell'efficienza, dell'economicità e delle qualità delle azioni, assicurando occasioni di mobilità all'interno della stessa Società e/o infragruppo.

La ricerca interna potrà avvenire tramite:

- a) mobilità orizzontale/distacco
- b) assegnazione di mansione
- c) selezione interna

L'applicazione delle metodologie di cui ai punti a), b) o c) dipende dalla tipologia della posizione professionale ricercata.

- a) Mobilità orizzontale/distacco: Il Direttore Generale o suo delegato effettua un'analisi del personale in possesso delle competenze e dei titoli richiesti di livello inquadramentale equivalente alla posizione da ricoprire e, previa intesa con il Responsabile, attua la procedura di mobilità



Part. I.V.A. 01982940833

Azienda Servizi Municipalizzati Taormina

assegnando il nuovo incarico.

La procedura di Mobilità orizzontale/distacco potrà essere attuata dalla Società anche attraverso la verifica e la valutazione delle richieste volontarie di trasferimento pervenute alla stessa dai dipendenti assunti con contratto a tempo indeterminato in tutte le altre società/Aziende speciali del Gruppo "Comune di Taormina";

- b) Assegnazione di mansione: tra il personale dell'ufficio o dell'area dove vi è la posizione vacante, Il Direttore Generale o suo delegato, congiuntamente ai Responsabili dell'area interessata, previa effettuazione di un'analisi delle competenze e dei titoli, individua la persona potenzialmente idonea a ricoprire la posizione e formalizza, con atto scritto, un eventuale percorso professionale;
- c) Selezione interna: Il Direttore Generale o suo delegato, predisponde un avviso di selezione tramite i sistemi informatici di comunicazione interna e/o tramite il sito aziendale.

L'avviso di selezione prevede necessariamente l'individuazione della posizione da ricoprire, il livello di inquadramento, i requisiti previsti per la copertura della posizione, eventuali requisiti preferenziali, le prove di verifica (colloqui, prove pratiche, etc.). L'avviso di selezione può anche essere finalizzato alla formazione di una graduatoria di personale da utilizzarsi secondo necessità. Le graduatorie hanno validità definita di volta in volta.

A tutte le selezioni può accedere il personale assunto a tempo indeterminato che abbia superato il periodo di prova alla data del termine stabilito nell'avviso di selezione, inquadrato ai livelli contrattuali inferiori o pari a quello del posto disponibile (ad eccezione dei mutamenti di qualifica) e in possesso dei requisiti o titoli previsti dall'avviso di selezione.

Qualora specifiche esigenze relative al fabbisogno o alle caratteristiche delle figure professionali ricercate lo rendessero opportuno, la selezione interna potrà essere rivolta anche al personale con rapporti contrattuali a tempo determinato che, nell'anno precedente, abbia maturato almeno 3 mesi di impiego complessivo.

I dipendenti interessati dovranno presentare apposita domanda con le modalità indicate nell'avviso di selezione.

Le selezioni saranno svolte all'interno dell'Azienda.

Art. 6 – Ricerca esterna – formazione degli elenchi

L'accesso ai singoli profili professionali sia per posizioni a tempo indeterminato che a tempo determinato avviene solo ed esclusivamente per il tramite di avviso di selezione pubblicato sul sito internet aziendale.

Avviso di selezione: pubblicazione di apposito avviso di selezione che dovrà prevedere l'individuazione della posizione da ricoprire, il numero di persone ricercate, i requisiti previsti per la copertura della posizione, eventuali requisiti preferenziali, le prove di verifica (colloqui, prove pratiche ecc.), il CCNL applicato.

L'avviso di selezione può anche essere finalizzato alla formazione di un elenco di personale idoneo alla posizione da cui attingere secondo necessità. Gli elenchi hanno validità di due anni e saranno destinati anche alla copertura di posizioni diverse che prevedono competenze analoghe o similari. In ogni caso gli elenchi non potranno avere validità superiore a due anni, salvo eccezionali proroghe da adottarsi in virtù del principio di economicità dell'azione amministrativa allorché, trascorsi i tre anni di validità, gli elenchi non fossero ancora esauriti. Dell'eventuale proroga verrà data comunicazione ai candidati attraverso apposita informativa pubblicata sul sito internet di attraverso la pubblicazione del relativo avviso



Part. I.V.A. 01982940833

Azienda Servizi Municipalizzati Taormina

nell'apposito collegamento (link) del sito aziendale. Gli elenchi, una volta formati con i nominativi dei selezionati, saranno pubblicati – per la loro relativa durata – sul sito internet attraverso la pubblicazione del relativo avviso nell'apposito collegamento (link) del sito aziendale. Non sarà possibile pubblicare in forma anonima i nominativi di coloro che risulteranno inseriti negli elenchi, a meno che il candidato, espressamente e per iscritto, non faccia richiesta che la pubblicazione si limiti alle sole iniziali del nome e cognome.

ASM, potrà espletare tutte le fasi della selezione direttamente oppure affidare in tutto o in parte il procedimento di selezione ad una impresa di consulenza esterna di comprovata esperienza in materia di reclutamento che potrà avvalersi in aggiunta anche dei propri archivi. Se, per giustificate esigenze organizzative, ASM dovesse affidare il procedimento selettivo ad impresa esterna, l'affidataria dovrà sottoscrivere apposita dichiarazione dalla quale risulti il rispetto, da parte della stessa, di tutti i principi così come sopra indicati nello svolgimento della fase selettiva.

Il ricorso a contratti di lavoro a tempo determinato, secondo le modalità e nei limiti temporali e numerici stabiliti dalle vigenti normative in materia, è sempre ammesso e rappresenta una tipologia di impiego funzionale ad attività e servizi specifici, al fine di: a) soddisfare esigenze aziendali e occupazionali; b) sopperire a particolari attività di carattere ciclico o stagionale; c) per la sostituzione del personale assente per una delle causali per le quali disposizioni di legge e/o del Ccnl applicato in azienda comportino la conservazione obbligatoria del posto, indipendentemente che l'aspettativa stessa sia o meno retribuita.

La procedura selettiva non determina la formazione di una graduatoria finale con attribuzione di punteggi e non comporta una valutazione comparativa tra i candidati. L'avviso di selezione non costituisce offerta al pubblico ai sensi dell'art. 1336 c.c. e dalla partecipazione alle procedure selettive non può sorgere alcun diritto soggettivo all'assunzione presso la società.

Per la partecipazione alla selezione, sia essa svolta con personale interno o che sia stato demandato ad una società esterna, ASM potrà chiedere ai candidati un contributo pari a euro 10,33 (diecieuro/33) come diritti di segreteria al fine di supportare le spese di reclutamento del personale. Le eventuali richieste del contributo sopra specificato, saranno dovute solo quando esplicitato nell'avviso di selezione.

Art. 7 Formazione e gestione delle graduatorie interne per il personale con la qualifica di operaio/impiegato adibito a mansioni operative/esecutive e assunto a tempo determinato.

Gli elenchi formati con i nominativi dei selezionati di cui al precedente art. 6 saranno la fonte da cui ASM potrà attingere per il primo inserimento nella posizione ricercata secondo termini e modalità stabilite dall'avviso di selezione di riferimento.

I lavoratori valutati positivamente al termine del primo inserimento e nei confronti dei quali non operi una delle cause di esclusione sotto riportate, vanno successivamente a formare una graduatoria interna la cui posizione viene determinata sulla base delle giornate riferite alla durata del contratto a tempo determinato.

Nel caso di inserimenti a tempo determinato successivi al primo, l'Azienda Servizi Municipalizzati di Taormina (ASM) andrà ad attingere dalla graduatoria interna di cui al precedente paragrafo indipendentemente dalla validità temporale degli elenchi formati ai sensi dell'art. 6 del presente Regolamento.

A parità di numero di giornate verrà scelta la persona di maggiore età anagrafica. In caso di persistente parità verrà scelta la persona con maggiori carichi familiari.

Nel caso vi siano necessità di inserimenti a tempo indeterminato relativamente al profilo rispetto al quale la graduatoria interna è stata creata, ASM sceglierà il selezionato che ha maturato il numero maggiore di



Part. I.V.A. 01982940833

Azienda Servizi Municipalizzati Taormina

giornate e che risulti ancora in graduatoria al determinarsi dell'esigenza e sempre che abbia manifestato per iscritto la propria volontà al diritto di precedenza.

A parità di numero di giornate verrà scelta la persona di maggiore età anagrafica. In caso di persistente parità verrà scelta la persona con maggiori carichi familiari.

Nel caso vi sia la necessità aziendale di assumere una risorsa avente le caratteristiche di cui alla legge 68/99, la stessa, se presente all'interno di graduatoria già definita, potrà essere inserita indipendentemente dalla posizione occupata.

I selezionati potranno essere esclusi dalla graduatoria per:

- l'avverarsi di una delle condizioni previste dalla comunicazione di selezione;
- rifiuto per una volta a essere inseriti con contratto a tempo indeterminato;
- rifiuto per tre volte a essere inseriti con contratto a tempo determinato;
- inserimento a tempo indeterminato in una delle posizioni relative alla/e graduatoria/e di riferimento;
- dimissioni del personale inserito;
- valutazione negativa della prestazione offerta in caso di inserimenti a tempo determinato;
- irrogazione di un provvedimento disciplinare, superiore alle quattro ore di multa, nel periodo di inserimento a tempo determinato;
- inidoneità definitiva alla mansione.

Nel caso d'irrogazione di un provvedimento disciplinare dal rimprovero verbale alle quattro ore di multa il candidato conserverà l'inserimento in graduatoria ma non gli verranno conteggiate le giornate riferite all'intero periodo nel quale sono avvenuti i fatti oggetto della sanzione disciplinare.

Art. 8 Somministrazione di manodopera

L'Azienda Servizi Municipalizzati di Taormina, per il reclutamento di personale per esigenze temporanee o per sostituzioni di personale avente diritto alla conservazione del posto o in altri casi previsti dalla legge, potrà avvalersi anche di società di somministrazione di manodopera. Tali società dovranno sottoscrivere apposita dichiarazione dalla quale risulti il rispetto da parte loro di tutti i principi indicati dall' art. 8) del presente Regolamento nello svolgimento della fase selettiva.

Art. 9 - Requisiti generali per le selezioni

Per essere assunti alle dipendenze dell'Azienda Servizi Municipalizzati di Taormina – fatto salvo quanto previsto dalle vigenti normative di legge e contrattuali in materia e dalle vigenti disposizioni in materia di assunzioni obbligatorie – ovvero per partecipare alle selezioni interne, sono indispensabili i seguenti requisiti:

- a) assenza di condanne penali derivanti da sentenza passata in giudicato (gli effetti di eventuali provvedimenti emanati ex art. 444 c.p.p. - c.d. sentenze di patteggiamento - nonché dei decreti penali di condanna definitivi, saranno equiparati a quelli delle citate sentenze);
- b) idoneità alla mansione certificata dal medico competente aziendale ex D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii..
Al fine del rilascio di detta idoneità saranno eseguiti le visite e gli accertamenti previsti dal protocollo sanitario relativo alla mansione da svolgere, ivi compresi gli accertamenti di assenza di



Part. I.V.A. 01982940833

Azienda Servizi Municipalizzati Taormina

tossicodipendenza o di assunzione di sostanze stupefacenti o psicotrope. Il rifiuto a sottoporsi a detti accertamenti ovvero la riscontrata positività non consentirà la stipula del rapporto di lavoro (anche a termine/stagionale);

- c) possesso del titolo di studio e degli altri eventuali requisiti personali, professionali e/o titoli speciali richiesti dalla legge o precisati nell'avviso di selezione.

I requisiti di cui alle lettere a) e c) del presente articolo debbono essere posseduti alla data del termine stabilito dall'avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

Art. 10 - Pubblicità delle selezioni

Selezione esterna: l'avviso, predisposto dal Direttore Generale o suo delegato, resterà pubblicato per un periodo non inferiore a 10 giorni di calendario sul sito internet della società; eventuali altre forme di pubblicità possono essere di volta in volta individuate a seconda delle necessità di diffusione in relazione alla qualifica/ruolo ricercato.

Di tale avviso verrà data puntuale informativa al socio unico.

Selezione interna: l'avviso, predisposto dal Direttore Generale o suo delegato, sarà pubblicizzato all'interno della società o all'interno dell'area professionale di riferimento e resterà pubblicato sui sistemi informatici di comunicazione interna per un periodo di tempo non inferiore a 10 giorni di calendario.

ASM, inoltre, si potrà avvalere del portale del reclutamento di cui all'art. 35 ter del D.lgs n. 165/2001.

Art. 11 - Domanda di ammissione alle selezioni

Selezione esterna: la domanda di ammissione alla selezione deve essere compilata on-line, sulla pagina web dedicata, oppure su carta semplice sulla base del fac-simile allegato all'avviso, e contenere, sotto forma di dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di notorietà ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- dettagliato curriculum in formato europeo del candidato, contenente le generalità, il numero di telefono e l'indirizzo email ove disponibile, i titoli di studio posseduti, eventuali patenti/abilitazioni richieste, le esperienze professionali acquisite nonché ogni altra informazione prevista dall'avviso;
- la dichiarazione di assenza di condanne penali riportate a seguito di sentenza passata in giudicato (gli effetti di eventuali provvedimenti emanati ex art. 444 c.p.p., - c.d. sentenze di patteggiamento nonché dei decreti penali di condanna definitivi - saranno equiparati a quelli delle citate sentenze);
- le ulteriori notizie e/o informazioni richieste espressamente dall'avviso;
- il consenso al trattamento, da parte dell'Azienda Servizi Municipalizzati di Taormina dei dati personali.

La mancanza anche di uno solo uno dei dati richiesti, fermo restando che esso non possa essere ricavato dal complessivo tenore della domanda di ammissione, sarà motivo di esclusione dalla procedura selettiva.

Le domande di partecipazione devono tassativamente pervenire - pena esclusione - entro il termine perentorio di scadenza previsto dall'avviso.

Si precisa che i bandi e le selezioni saranno pubblicati anche sul sito della società, in ottemperanza a quanto stabilito dal D.Lgs. 33/2013 (come modificato dal D.Lgs. 97/2016) e dalle Linee Guida del Garante Privacy.

Selezione interna: Le domande dovranno essere tassativamente trasmesse - pena esclusione - all'Ufficio della Direzione Generale indicato nell'avviso, via posta o a mano oppure, quando



Part. I.V.A. 01982940833

Azienda Servizi Municipalizzati Taormina

espressamente stabilito, in via telematica, così come indicato nell'avviso medesimo, nel termine da questo fissato.

L'Azienda Servizi Municipalizzati di Taormina non assume alcuna responsabilità per lo smarrimento di comunicazioni conseguente all'inesatta indicazione del recapito da parte del partecipante alla selezione, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Art. 12 - Commissioni selezionatrici

La commissione di selezione è nominata dal Direttore Generale.

La commissione, in caso di reclutamento dall'esterno, è presieduta di norma dal Direttore Generale ed è composta da esperti di comprovata esperienza e professionalità nelle materie su cui si svolgono le prove selettive, scelti tra funzionari della società, ovvero tra esperti di selezione del personale esterni e/o nel settore di pertinenza della posizione da ricoprire. In caso di selezione interna il Direttore Generale potrà delegare un funzionario della Direzione stessa a presiedere la Commissione. Se la selezione è rivolta alla ricerca di Dirigenti, la Commissione sarà presieduta dal legale rappresentante della società interessata.

Nel caso in cui la posizione ricercata rientri nell'ambito di settori aziendali particolarmente esposti al rischio corruzione, della commissione di cui al presente articolo potrà far parte, se del caso, un legale esperto nelle materie di cui trattasi.

Della Commissione non possono far parte i componenti del C.d.A. di ASM., coloro i quali ricoprono - o abbiano ricoperto negli ultimi tre anni - cariche politiche presso gli Enti soci dell'Azienda Servizi Municipalizzati di Taormina o che siano rappresentanti di partito, sindacali o designati dalle Confederazioni ed Organizzazioni Sindacali in genere o da associazioni professionali. Non possono far parte della Commissione i componenti aventi un rapporto di parentela o affinità entro il quarto grado con i singoli candidati. A tal fine, i commissari dovranno dichiarare espressamente l'assenza di incompatibilità nel ruolo.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente dell'Azienda Servizi Municipalizzati di Taormina individuato dal Direttore Generale, avente i requisiti di esperienza e professionalità idonei.

Il segretario predispone la documentazione necessaria ai fini del corretto espletamento delle procedure selettive. Scaduti i termini per l'accettazione delle domande di partecipazione alla selezione, la Commissione determinerà le candidature non ammissibili per la mancanza dei requisiti previsti di volta in volta dall'avviso di selezione, ovvero perché pervenute oltre i limiti temporali massimi previsti dal presente Regolamento. Al termine di ogni procedura selettiva il segretario redigerà una relazione contenente il numero delle domande di ammissione pervenute, il numero dei candidati selezionati, le risultanze delle prove selettive e l'eventuale graduatoria. La relazione deve essere sottoscritta dal Segretario, dal Presidente e da tutti i componenti della Commissione.

Art. 13 - Prove di selezione

Le prove di selezione possono essere di diverso tipo a seconda della posizione professionale da ricercare e precisamente: colloqui individuali tecnici e/o motivazionali, test psico-attitudinali, test di area tecnica correlati alla mansione, prove pratiche, colloqui di gruppo, valutazione del potenziale quali *l'assessment*.

Nel caso in cui la posizione ricercata rientri nell'ambito di settori aziendali particolarmente esposti al rischio corruzione, le prove di selezione potranno prevedere specifiche verifiche tese ad accertare le conoscenze normative in materia nonché la conoscenza degli specifici atti adottati dall'Azienda Servizi Municipalizzati di Taormina anche ai fini della prevenzione dei reati e dei comportamenti corruttivi - previamente-consultando in materia, se del caso, un legale esperto nelle materie di cui trattasi.



Part. I.V.A. 01982940833

Azienda Servizi Municipalizzati Taormina

Art. 14 Stage e tirocini formativi

L'Azienda Servizi Municipalizzati di Taormina stipula convenzioni con Istituti scolastici, con Università e/o con enti formativi accreditati a conclusione o a corredo di percorsi formativi, con gli Uffici del C.P.I. competenti per territorio, per ospitare giovani in stage o tirocinio formativo ovvero procedendo con specifici avvisi pubblicati sul sito internet di ASM, ovvero utilizzando specifici avvisi pubblicati sui siti delle Università ai fini degli stage curriculari come da disposizioni vigenti.

Art. 15 Lavoratori disabili

L'Azienda Servizi Municipalizzati di Taormina rispetta gli obblighi di legge in materia di assunzioni di lavoratori disabili. Ai fini del rispetto della quota di riserva di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, art. 3, la società, qualora dovesse verificarsi la necessità d'assunzione di lavoratori disabili e/o categorie protette, si avvarrà dei canali di reclutamento del presente Regolamento.

L'inserimento di lavoratori disabili/svantaggiati potrà avvenire attraverso la stipula di apposite convenzioni quindi, gli uffici competenti potranno stipulare con l'Azienda Servizi Municipalizzati di Taormina convenzioni aventi ad oggetto programmi finalizzati al conseguimento degli obiettivi occupazionali che la legge n. 68/1999 si pone.

Nella convenzione saranno stabiliti i tempi e le modalità delle assunzioni che la società si impegna ad effettuare.

Tra le modalità che potranno essere convenute vi sono anche la facoltà della scelta nominativa, lo svolgimento di tirocini con finalità formative o di orientamento, l'assunzione con contratto di lavoro a termine, lo svolgimento di periodi di prova più ampi di quelli previsti dal contratto collettivo, purché l'esito negativo della prova, qualora sia riferibile alla menomazione da cui è affetto il soggetto, non costituisca motivo di risoluzione del rapporto di lavoro.

L'Azienda Servizi Municipalizzati di Taormina, preliminarmente, prediligerà la stipula di convenzioni per i Servizi d'integrazione lavorativa (SIL) competenti per territorio.

Art. 16 – Norme finali e di rinvio

Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si fa rinvio alle norme di legge e contrattuali vigenti.

Art. 17 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore a seguito di:

- apposita delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale, con il quale lo stesso viene dapprima adottato;
- apposita deliberazione del Consiglio Comunale di Taormina, con il quale lo stesso viene approvato e pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Taormina e sul sito istituzionale di ASM, nelle apposite sezioni denominate "Amministrazione Trasparente", www.taorminaservizipubblici.it.