



# REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE



## INDICE

PREMESSA	pag. 3
ART. 1 – Principi Generali	pag. 3
ART. 2 – Procedura di ricerca e selezione del personale	pag. 3
ART. 3 – Procedura per la ricerca di figure di elevata specializzazione	pag. 5
ART. 4 – Assunzione di categorie protette	pag. 5
ART. 5 – Selezione di personale a mezzo di società esterne	pag. 6
ART. 6 – Formazione professionale	pag. 6
ART. 7 – Contratto di lavoro	pag. 6
ART. 8 – Prestazioni di lavoro a favore della pubblica amministrazione	pag. 7
ART. 9 – Assunzioni a tempo determinato	pag. 7
ART. 10 – Pubblicità del Regolamento	pag. 7



## Premessa

Il presente Regolamento individua i principi, le regole e le modalità generali cui la SOCIETÀ MOBILITÀ E TRASPORTI MOLFETTA S.R.L. deve attenersi nelle fasi di ricerca, selezione, inserimento e reclutamento del personale destinato ad essere assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato ed indeterminato.

La SOCIETÀ MOBILITÀ E TRASPORTI MOLFETTA S.R.L. provvede sia alla selezione del personale che al conferimento degli incarichi professionali nel rispetto dei principi di oggettività, trasparenza, pubblicità, imparzialità, parità di trattamento e di opportunità, di cui all'art. 18 co.1 del D.L. 25 giugno 2008 n. 112, convertito con L. 6 agosto 2008 n. 133.

## Articolo 1 – Principi generali

La SOCIETÀ MOBILITÀ E TRASPORTI MOLFETTA S.R.L. garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

La SOCIETÀ MOBILITÀ E TRASPORTI MOLFETTA S.R.L. garantisce pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali, nel rispetto della normativa vigente.

La SOCIETÀ MOBILITÀ E TRASPORTI MOLFETTA S.R.L. individua le tipologie contrattuali più idonee per il miglior impiego delle risorse umane in relazione ai profili richiesti.

La Società favorisce la stabilizzazione del rapporto di lavoro, compatibilmente con le esigenze di flessibilità e con gli andamenti preventivati dei carichi di lavoro. Nella modalità di accesso all'impiego, la SOCIETÀ MOBILITÀ E TRASPORTI MOLFETTA S.R.L. garantisce:

- adeguata pubblicità della selezione e delle modalità di svolgimento della stessa, che garantiscano l'imparzialità;
- economicità impegnandosi a contenere i costi di assunzione del personale entro parametri allineati con i valori di mercato per ciascun profilo professionale richiesto;
- tempestività;
- verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in maniera oggettiva e trasparente;
- rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- verifica del possesso nel candidato dei titoli professionali e dei requisiti richiesti per la selezione;
- verifica dell'esistenza della documentazione comprovante il corretto svolgimento delle fasi precedenti, al momento dell'assunzione.

## Articolo 2 – Procedura di ricerca e selezione del personale

L'Amministratore Unico o il Consiglio di Amministrazione annualmente definisce il fabbisogno di risorse umane, promuovendo l'adeguata copertura degli organici, in funzione della mobilità interna, del turn over e delle esigenze di qualificazione delle risorse.

La Società ricorre al mercato esterno del lavoro ogni qualvolta le risorse presenti in azienda non risultino sufficienti o adeguate alla gestione d'impresa per assunzioni a tempo determinato.

L'Amministratore Unico o il Consiglio di Amministrazione annualmente approva, e ove necessario modifica, un Piano delle assunzioni del personale, nel quale è pianificato ogni aspetto inerente i costi, la tipologia delle assunzioni e gli oneri della formazione professionale continua. In caso di necessità il Piano delle assunzioni potrà essere modificato

**Mobilità e Trasporti Molfetta S.r.l.** - Socio unico • Capitale Sociale €. 50.000,00

c/o A.S.M. S.r.l. - Via Oleifici dell'Italia Meridionale (Z. Artig.le), Lotto "C" - 70056 Molfetta (Ba)

Tel. 080/3387574 • Fax 080/3387002 • C.F. e P. IVA 05728040725 • R.E.A. 436010 • R.E.N. 54814 - Naz.le

Web: [www.mtmolfetta.it](http://www.mtmolfetta.it) • E-mail: [info@mtmmolfetta.it](mailto:info@mtmmolfetta.it) • PEC: [mtmmolfetta@initpec.it](mailto:mtmmolfetta@initpec.it)



in corso d'anno con deliberazione dell'Amministratore Unico o del Consiglio di Amministrazione.

La responsabilità della procedura di ricerca e selezione del personale è attribuita al rappresentante legale.

Il reclutamento del personale dipendente da inquadrarsi con contratto di lavoro a tempo indeterminato avviene attraverso procedure comparative selettive che si svolgono pubblicamente, mediante le quali si accertano la professionalità, la capacità e le attitudini richieste per la tipologia di posizione da ricoprire.

Ogni procedura rivolta all'assunzione di personale avviene mediante avviso di selezione, preparato a cura dell'Amministratore Unico o del Consiglio di Amministrazione. Tale avviso è pubblicato sul sito aziendale.

L'avviso di selezione deve contenere i seguenti elementi:

- individuazione della posizione da ricoprire con l'indicazione dell'inquadramento contrattuale;
- requisiti richiesti per la copertura della posizione;
- termine per la presentazione della domanda;
- riferimento dell'Ufficio e del sito internet presso il quale chiedere o scaricare l'eventuale modulistica per partecipare alla selezione, comprensiva dei moduli con l'informativa sulla protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003 e per prestare il consenso al trattamento dei dati personali;
- modalità di effettuazione della selezione;
- indicazioni sulle modalità di comunicazione di data, luogo e ora della selezione;
- indicazione sulle modalità di comunicazione dell'esito della selezione.

Le procedure di selezione possono essere espletate non prima di 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso.

L'esito della selezione viene pubblicato sul sito aziendale entro 15 giorni dalla chiusura delle operazioni di selezione.

Le prove di selezione si svolgono in seduta pubblica e la relativa documentazione viene conservata dal rappresentante legale aziendale in appositi fascicoli e nel rispetto della normativa inerente la tutela dei dati personali.

La selezione può essere espletata da una Commissione o apposita società di valutazione i cui membri sono nominati dall'Amministratore Unico o dal Consiglio di Amministrazione scegliendo fra soggetti esterni di comprovata professionalità.

I soggetti incaricati di selezionare il personale da assumere non devono essere componenti dell'Organo Amministrativo, né ricoprire cariche pubbliche, né essere rappresentanti sindacali o designati da confederazioni di sindacati o associazioni professionali.

Le prove di selezione consistono in prove scritte e/o colloqui e/o test teorico-pratici o attitudinali, da espletarsi, se del caso, mediante ausilio di sistemi automatizzati. Ai fini della valutazione, i selezionatori tengono conto anche del curriculum di studio e professionale dei candidati e di eventuali titoli specifici, se richiesti dalla posizione da ricoprire.

È fatto divieto assumere coniugi o parenti di primo grado dei soggetti facenti parte degli organi aziendali, dell'Amministratore Unico, del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, ovvero ricoprono incarichi di Dirigenza nella Società o in enti da questa controllati o di dirigenti sindacali nazionali, regionali o locali. La graduatoria finale della selezione, approvata con delibera dell'Amministratore Unico o del Consiglio di Amministrazione, avrà durata triennale. In pendenza di tale termine, l'azienda, all'occorrenza, attingerà da tale



graduatoria tanto per le assunzioni a tempo indeterminato quanto per quelle a tempo determinato di cui al successivo art. 9.

La Società può stipulare convenzioni con le Università, gli Istituti di ricerca e le Associazioni di categoria finalizzate alla realizzazione di percorsi formativi di inserimento, alla fornitura di elenchi di candidati ed allo svolgimento di stage formativi presso l'azienda.

Tali convenzioni, da sottoscrivere a cura dell'Amministratore Unico o del Presidente del Consiglio di Amministrazione previa approvazione da parte del Consiglio medesimo, possono prevedere anche interventi formativi finalizzati a migliorare la professionalità dei dipendenti della società.

### Articolo 3 – Procedura per la ricerca di figure di elevata specializzazione

La SOCIETÀ MOBILITÀ E TRASPORTI MOLFETTA S.R.L., nel caso di ricerca di figure di elevata specializzazione (personale con ruoli gestionali, quadri, responsabile di unità organizzativa), organizza la selezione, anche tramite affidamento a soggetti qualificati, prevedendo lo svolgimento di colloqui individuali finalizzati alla valutazione della competenza tecnica e delle capacità psico-attitudinali dei candidati.

Allo scopo viene istituita una commissione composta da tre membri nominati dall'Amministratore Unico o dal Consiglio di Amministrazione scegliendo fra soggetti esterni di comprovata professionalità.

Di ciascuno di tali colloqui dovrà essere redatta un'apposita scheda di dettaglio contenente il verbale del colloquio, la valutazione finale del candidato, anche sulla base del curriculum vitae, e le motivazioni della stessa, espressi dai singoli componenti della Commissione.

La relativa documentazione viene conservata dal rappresentante legale aziendale in appositi fascicoli e nel rispetto della normativa inerente la tutela dei dati personali.

### Articolo 4 – Assunzione di categorie protette

Ciascuna fase del processo relativo all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata, deve essere documentata e, quindi, tracciabile. A tal fine deve essere mantenuta copia dei moduli per la richiesta di incentivi all'assunzione di lavoratori disabili e di tutte le rendicontazioni effettuate per il conseguimento di tali incentivi. Deve essere mantenuta copia della documentazione relativa agli esoneri, ai contributi esonerativi e ad eventuali richieste di sospensioni.

La suddetta documentazione sarà conservata a cura del rappresentante legale aziendale.

### Articolo 5 – Selezione del personale a mezzo di società esterne

La SOCIETÀ MOBILITÀ E TRASPORTI MOLFETTA S.R.L., può avvalersi dei servizi di società specializzate ovvero di agenzie per il lavoro di comprovata professionalità e prestigio nel caso di assunzioni a tempo determinato. Anche in tali casi è garantita l'imparzialità e la trasparenza della scelta.

Nei contratti stipulati con la società di selezione del personale deve essere richiamato l'obbligo per quest'ultima di uniformarsi ai principi di imparzialità e trasparenza richiamati dal Codice Etico della SOCIETÀ MOBILITÀ E TRASPORTI MOLFETTA S.R.L.

Al termine della fase di selezione, la società incaricata deve rilasciare attestazione circa l'autonomia, l'imparzialità e la trasparenza osservate durante lo svolgimento dell'incarico.

**Mobilità e Trasporti Molfetta S.r.l.** - Socio unico • Capitale Sociale €. 50.000,00

c/o A.S.M. S.r.l. - Via Oleifici dell'Italia Meridionale (Z. Artig.le), Lotto "C" - 70056 Molfetta (Ba)

Tel. 080/3387574 • Fax 080/3387002 • C.F. e P. IVA 05728040725 • R.E.A. 436010 • R.E.N. 54814 - Naz.le

Web: [www.mtmolfetta.it](http://www.mtmolfetta.it) • E-mail: [info@mtmmolfetta.it](mailto:info@mtmmolfetta.it) • PEC: [mtmmolfetta@initpec.it](mailto:mtmmolfetta@initpec.it)



## Articolo 6 – Formazione professionale

La SOCIETÀ MOBILITÀ E TRASPORTI MOLFETTA S.R.L., sostiene la formazione professionale continua, del personale interno, come principio e valore fondamentale della politica aziendale e persegue il costante miglioramento e aggiornamento delle competenze professionali aziendali, la valorizzazione delle risorse e la qualità delle prestazioni rese, anche nell'ottica di migliorare il rapporto con il cliente/utente.

Annualmente il Consiglio di Amministrazione, in concomitanza alla predisposizione del Piano di selezione del personale, adotta e aggiorna un Piano di formazione permanente del personale, utilizzando allo scopo i finanziamenti disponibili a livello comunitario, nazionale, regionale e provinciale. Nella gestione della formazione possono essere utilizzate le convenzioni con le Università, gli Istituti di ricerca e le Associazioni di categoria.

## Articolo 7 – Contratto di Lavoro

A seguito della selezione si procederà all'assunzione mediante la sottoscrizione del contratto di lavoro, da stipularsi obbligatoriamente per iscritto.

È fatto obbligo di consegnare al lavoratore assunto copia del contratto nel quale devono essere riportate le generalità del datore di lavoro e del lavoratore, le mansioni, la durata delle ferie, la retribuzione e periodicità della stessa, l'eventuale periodo di prova, il termine di preavviso per il licenziamento, la durata normale giornaliera o settimanale di lavoro.

Copia del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vengono consegnati al lavoratore.

## Articolo 8 – Prestazioni di lavoro a favore della Pubblica Amministrazione

Nel caso in cui un dipendente della SOCIETÀ MOBILITÀ E TRASPORTI MOLFETTA S.R.L. intenda prestare consulenza od erogare prestazioni occasionali in favore di una Pubblica Amministrazione, di un ente partecipato anche in parte dalla Pubblica Amministrazione o di una società privata esercente un pubblico servizio sulla base di un contratto di servizio con una Pubblica Amministrazione ovvero un ente partecipato, anche in parte dalla Pubblica Amministrazione, è tenuto a richiedere l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione prima della stipula dei detti contratti e prima della erogazione delle dette prestazioni occasionali. A tal proposito la società deve acquisire dichiarazione scritta del dipendente interessato, che si impegna a svolgere l'attività per la quale richiede l'autorizzazione al di fuori delle ore di lavoro e a non utilizzare, per tale attività, strumenti di proprietà aziendale nonchè a sottoporre, per iscritto, all'attenzione dell'Amministratore Unico o del Consiglio di Amministrazione, eventuali interessi in conflitto con quelli della SOCIETÀ MOBILITÀ E TRASPORTI MOLFETTA S.R.L.

Al dipendente è fatto espresso divieto di negoziare e di concludere in nome e per conto della SOCIETÀ MOBILITÀ E TRASPORTI MOLFETTA S.R.L. contratti o gestire rapporti contrattuali già in essere con la Pubblica Amministrazione o con enti partecipati di cui questi sia divenuto consulente o prestatore d'opera.

## Articolo 9 – Assunzioni a tempo determinato



Qualora sussistano comprovate esigenze tecnico-organizzative legate, ad esempio, all'implementazione di nuovi servizi, allo svolgimento di servizi a carattere stagionale o limitati nel tempo (nuovi servizi temporanei ed occasionali), cui non sia possibile ovvero opportuno far fronte mediante assunzioni a tempo indeterminato, la SOCIETÀ MOBILITÀ E TRASPORTI MOLFETTA S.R.L. potrà provvedere all'assunzione a tempo determinato mediante l'utilizzo di tutte le modalità previste dalla vigente normativa, ivi compreso l'istituto della somministrazione di lavoro.

Nel caso in cui si disponga di una graduatoria in corso di validità, si attingerà alla medesima, a rotazione.

Laddove detta graduatoria non sia disponibile, si farà ricorso a soggetti terzi (ad esempio agenzie interinali), di comprovata affidabilità.

Resta inderogabile il principio della necessità di documentare la copertura finanziaria del costo del personale da assumere nel rispetto dell'equilibrio di bilancio.

#### Articolo 10 – Pubblicità del Regolamento

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito internet istituzionale della SOCIETÀ MOBILITÀ E TRASPORTI MOLFETTA S.R.L. di Molfetta [www.mtmmolfetta.it](http://www.mtmmolfetta.it).