

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Approvato con Decreto dell'Amministratore Unico n. 429 del 12 Novembre 2024

	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE		
	Tipo Doc. REGOLAMENTO	Codice: REG03	Revisione N. 2

TABELLA DELLE MODIFICHE

N° Revisione	Data	Note di modifica
1	31/01/2023	Prima emissione Testo approvato con decreto dell'Amministratore Unico n. 31 del 31/01/2023
2	12/11/2024	Testo approvato con decreto dell'Amministratore Unico n. 429 del 12/11/2024 Aggiornamento: - Art. 3 "Programmazione dei fabbisogni e copertura finanziaria" - Art. 18 " Selezione per l'attivazione di tirocini extracurricolari"

	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE		
	Tipo Doc. REGOLAMENTO	Codice: REG03	Revisione N. 2

Indice

Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione	4
Art. 2 - Principi generali	4
Art. 3 - Programmazione dei fabbisogni e copertura finanziaria	4
Art. 4 - Requisiti generali per l'accesso.....	5
Art. 5 - Ammissione alla selezione.....	5
Art. 6 - Procedure generali di selezione: per titoli e/o prove – Eventuale preselezione	6
Art. 7 - L'avviso di selezione.....	6
Art. 8 - Pubblicazione, comunicazione e diffusione	7
Art. 9 - Commissione esaminatrice.....	7
Art. 10 - Tipologia dei titoli valutabili nella selezione	9
Art. 11 - La prova scritta	10
Art. 12 - La prova orale/colloquio	10
Art. 13 - La prova pratica	10
Art. 14 - Punteggi	11
Art. 15 - Graduatoria	11
Art. 16 - Assunzione.....	12
Art. 17 - Selezione per il reclutamento di personale a tempo determinato	12
Art. 18 - Selezione per l'attivazione di tirocini extracurriculari	12
Art. 19 - Collocamento mirato	12
Art. 20 - Assunzione di personale proveniente da altre aziende aderenti a Federcasa.....	13
Art. 21 - Procedure selettive interne	13
Art. 22 - Requisiti ulteriori, per le procedure selettive interne	13
Art. 23 - Norme transitorie e finali	13

	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE		
	Tipo Doc. REGOLAMENTO	Codice: REG03	Revisione N. 2

Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione

A.R.T.E. Genova definisce col presente regolamento i criteri e le modalità di reclutamento del proprio personale, nel rispetto delle disposizioni di legge applicabili in materia.

Esso si applica nei casi di assunzione di personale nell'ambito di contratto di lavoro subordinato a tempo determinato o a tempo indeterminato.

Il reclutamento disciplinato dal presente Regolamento non ha natura di concorso pubblico, essendo il rapporto di lavoro del personale dipendente di A.R.T.E. Genova di tipo privatistico.

La parte finale del Regolamento dispone altresì in ordine alla selezione per l'attivazione di tirocini extracurricolari (art. 18), all'assunzione di personale proveniente da altre aziende aderenti a Federcasa (art. 20), alle selezioni interne (artt. 21/22).

Art. 2 - Principi generali

Le procedure di reclutamento di A.R.T.E. Genova si conformano ai seguenti principi generali (art. 35 comma 3 D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.):

- a) adeguata pubblicità della selezione;
- b) imparzialità;
- c) economicità;
- d) celerità di espletamento, ricorrendo, ove opportuno, a forme di preselezione.

Dette procedure selettive si svolgeranno con l'adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei e atti a verificare la rispondenza delle professionalità, delle capacità, delle conoscenze e delle attitudini dei candidati alle caratteristiche richieste per la posizione da ricoprire.

Le Commissioni esaminatrici saranno formate esclusivamente da componenti di comprovata competenza.

Nello svolgimento delle attività di selezione del personale, A.R.T.E. Genova garantisce il rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di qualsivoglia diversa discriminazione.

Art. 3 - Programmazione dei fabbisogni e copertura finanziaria

La selezione, la valutazione ed il reclutamento del personale si effettuano in stretta coerenza con i fabbisogni assunzionali e con il piano economico annuale (budget).

Nei limiti della programmazione A.R.T.E. Genova individua le seguenti modalità di selezione: interna / esterna con possibile partecipazione degli interni.

	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE		
	Tipo Doc. REGOLAMENTO	Codice: REG03	Revisione N. 2

Art. 4 - Requisiti generali per l'accesso

Ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva (e della costituzione del rapporto di lavoro messo a selezione) è necessario il possesso dei seguenti requisiti generali:

- ⇒ cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea, ovvero di un Paese Terzo non membro dell'UE rientrante nelle previsioni di cui all'art. 2 comma 3 del D.lgs. 286/1998;
- ⇒ età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- ⇒ idoneità fisica all'impiego. A.R.T.E. Genova sottoporrà a visita medica di idoneità i vincitori della selezione, sulla base della normativa vigente.
- ⇒ pieno godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza (ivi incluso il diritto all'elettorato politico attivo);
- ⇒ non aver riportato condanne penali che comportino, in base alla vigente legislazione, l'interdizione perpetua o temporanea dai Pubblici Uffici. Sono comunque esclusi dall'assunzione tutti i candidati che abbiano riportato condanne, passate in giudicato, che impediscano la costituzione di un rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni. Altre eventuali condanne penali e provvedimenti resi ex art. 444 Codice Procedura Penale saranno valutati da A.R.T.E. Genova, anche con riferimento alle mansioni dell'assumendo;
- ⇒ non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro;
- ⇒ non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- ⇒ non essere stati destituiti dall'impiego a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dall'impiego pubblico per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti dall'impiego o licenziati per le medesime cause;
- ⇒ essere in possesso degli eventuali requisiti specifici ulteriori prescritti per il profilo messo a concorso.

Tutti i requisiti – generali e specifici - dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

La selezione di profili dirigenziali dovrà avvenire, inoltre, nel rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, previa acquisizione di apposita dichiarazione sostitutiva resa, nelle forme di legge e sotto penale responsabilità, dal soggetto interessato, attestante l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del suddetto decreto.

Art. 5 - Ammissione alla selezione

I candidati sono ammessi alla selezione sulla base della domanda di ammissione dagli stessi sottoscritta (e dei relativi allegati), ma con riserva di successiva verifica dell'effettivo possesso dei requisiti ivi dichiarati.

L'accertamento negativo anche di uno solo dei requisiti prescritti (generali o specifici che siano) determinerà la cancellazione dalla graduatoria, l'impossibilità di procedere alla costituzione del rapporto di lavoro, la sua risoluzione.

	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE		
	Tipo Doc. REGOLAMENTO	Codice: REG03	Revisione N. 2

Art. 6 - Procedure generali di selezione: per titoli e/o prove – Eventuale preselezione

Le procedure selettive di reclutamento del personale si articoleranno, caso per caso, secondo le seguenti modalità:

- a) per soli esami (rientrano in questa categoria le selezioni che prevedono una o più prove scritte e/o pratiche e/o una o più prove orali espletate singolarmente o in gruppo);
- b) per soli titoli (rientrano in questa categoria le selezioni consistenti nella sola valutazione di titoli specificati nell'avviso di selezione);
- c) per titoli ed esami (mediante valutazione delle tipologie di titoli specificate nell'avviso di selezione e in una o più prove scritte e/o pratiche in relazione alla professionalità richiesta per il posto da ricoprire e/o in una o più prove orali espletate singolarmente o in gruppo. In alternativa o in aggiunta, sempre in base alle caratteristiche del profilo ricercato, potranno essere previste anche prove pratiche/attitudinali).

Le valutazioni di titoli e prove potranno essere precedute da forme di preselezione anche mediante quesiti a risposta multipla chiusa, da correggersi anche con strumenti informatici, e delegabili ad aziende specializzate in selezione del personale.

Le aziende specializzate in selezione del personale eventualmente delegate alla preselezione dovranno dichiarare per iscritto di uniformarsi ai sopra indicati principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza e di utilizzare le più aggiornate ed oggettive metodiche di valutazione per l'accertamento delle conoscenze e capacità tecniche, professionali e gestionali, nonché delle attitudini personali dei candidati.

Le modalità di svolgimento, il numero e la tipologia delle prove saranno dettate dall'avviso di selezione, ove, quindi, si specificherà – ove prevista - anche l'eventualità dello svolgimento della preselezione.

L'elenco dei candidati ammessi a proseguire la selezione verrà formato a seguito della prova preselettiva e terrà conto dei relativi esiti.

Art. 7 - L'avviso di selezione

Il procedimento volto al reclutamento del personale è avviato con decreto dell'Organo amministrativo, di indizione della selezione e contestuale approvazione del relativo avviso.

L'avviso di selezione dovrà contenere le seguenti indicazioni:

- 1) il numero di posti disponibili messi a selezione, il profilo professionale oggetto della selezione, il livello professionale di futuro inquadramento;
- 2) i requisiti di ammissione alla selezione;
- 3) il termine e le modalità di presentazione delle domande di ammissione;

	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE		
	Tipo Doc. REGOLAMENTO	Codice: REG03	Revisione N. 2

- 4) il contenuto della domanda e i documenti da allegare alla stessa;
- 5) i titoli prescritti per l'ammissione al procedimento di selezione e/o che concorrono alla formazione della graduatoria e/o che incidono quale titolo di precedenza o a preferenza a parità di punteggio;
- 6) i punteggi attribuibili in relazione al possesso di ciascun titolo;
- 7) la tipologia delle prove cui verranno sottoposti i candidati e la materia su cui verteranno;
- 8) i punteggi attribuibili per ciascuna di esse;
- 9) l'esistenza o meno di un punteggio minimo da conseguire in ciascuna delle prove previste dalla selezione, per l'accesso alla prova successiva;
- 10) il periodo di validità della graduatoria che esiterà dalla selezione;
- 11) il riferimento alla pari opportunità fra donne e uomini nell'accesso al lavoro;
- 12) l'informativa ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati UE nr.679/2016 (G.D.P.R.) sull'utilizzo ed il trattamento dei dati personali dei candidati anche per finalità analoghe a quelle dell'avviso.

Art. 8 - Pubblicazione, comunicazione e diffusione

La pubblicità e comunicazione dell'avviso di selezione sarà effettuata mediante pubblicazione sul sito web di A.R.T.E. Genova almeno 30 giorni prima della scadenza del termine di presentazione delle domande, termine ridotto ad almeno 15 giorni per i casi di assunzioni a tempo determinato.

A.R.T.E. Genova si riserva, a propria discrezione, di dare ulteriore pubblicità alla selezione attraverso inserzione su giornali locali e/o nazionale e/o mediante altre forme di divulgazione e pubblicazione ritenute opportune.

Laddove A.R.T.E. Genova decida di avvalersi della collaborazione di consulenti o società esterne specializzate nella ricerca e selezione di personale per l'effettuazione di prove preselettive (al fine di selezionare un numero limitato e qualificato di candidati a cui somministrare le ulteriori prove), la pubblicazione dell'avviso di selezione potrà essere effettuata anche <<in forma anonima>>, senza evidenziare A.R.T.E. Genova quale soggetto attivo della selezione.

Nel caso in cui la selezione sia riservata al solo personale interno la pubblicità dell'avviso è effettuata mediante la sua pubblicazione negli appositi spazi aziendali riservati alle comunicazioni al personale, nonché attraverso informativa dedicata a tutti gli aventi titolo, almeno 15 giorni prima della scadenza del termine di presentazione delle domande, a decorrere dalla data di protocollo della comunicazione agli interessati.

Art. 9 - Commissione esaminatrice

Dopo la scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione, A.R.T.E. Genova provvede, con decreto dell'Organo amministrativo, alla nomina della Commissione d'Esame.

	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE		
	Tipo Doc. REGOLAMENTO	Codice: REG03	Revisione N. 2

La Commissione è formata da un numero dispari di componenti non inferiore a tre, uno dei quali avrà anche funzioni di Segretario, scelti tra dirigenti o funzionari di A.R.T.E. Genova di livello funzionale non inferiore a quello per il quale si effettua la selezione e/o individuati in esperti esterni di provata competenza.

Nel provvedimento di nomina si disporrà in merito al compenso, alle indennità e ai rimborsi attribuibili ai componenti esterni. Ai dipendenti di A.R.T.E. Genova non spetterà invece alcun compenso aggiuntivo oltre la retribuzione derivante dall'orario di lavoro impiegato nelle operazioni di selezione, valendo per gli stessi il principio di onnicomprensività della retribuzione.

I membri della Commissione:

- ⇒ non devono aver riportato condanne penali, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- ⇒ non devono essere componenti degli organi di indirizzo e controllo di A.R.T.E. Genova, non devono ricoprire cariche politiche o sindacali, non possono essere designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali né dalle associazioni professionali;
- ⇒ non devono trovarsi in situazione di incompatibilità tra di loro e neppure con i candidati, in base ai principi desumibili dall'art. 51 del codice di procedura civile.

Costituiscono cause di incompatibilità ai sensi del precedente comma:

- il trovarsi in situazione di grave inimicizia con gli altri Commissari o con i candidati;
- l'avere situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, con i partecipanti alla selezione;
- l'essere unito ad uno dei Commissari o candidati da vincolo di matrimonio o convivenza;
- l'essere unito agli uni o agli altri da vincolo di parentela o affinità fino al 4° grado compreso.

In occasione della prima seduta della Commissione, subito dopo la presa visione delle generalità dei candidati, ciascuno dei relativi componenti renderà esplicita attestazione scritta dell'insussistenza di motivi ostativi alla propria nomina.

Una volta insediatasi, la Commissione accerterà preliminarmente la regolarità della propria costituzione e l'insussistenza dei casi di incompatibilità di cui sopra, dandone formale atto.

La stessa procederà, quindi, alla nomina del Segretario e del Presidente.

	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE		
	Tipo Doc. REGOLAMENTO	Codice: REG03	Revisione N. 2

E' ammessa la possibilità di convocare e svolgere le sedute della Commissione anche da remoto, mediante sistemi di video conferenza.

La Commissione, in conformità all'avviso di selezione, ha il compito di:

- definire i tempi di espletamento delle prove d'esame ed assicurarne il regolare svolgimento;
- stabilire, alla prima riunione, l'oggetto delle prove scritte e/o dell'esame orale;
- verificare la sussistenza, nel candidato, dei requisiti generali e (nel caso) specifici di partecipazione, verificare i titoli di cui lo stesso si è dichiarato in possesso, valutare le prove d'esame da questi rese, attribuendo il rispettivo voto di merito;
- formulare la graduatoria definitiva dei candidati che siano stati valutati idonei.

Le sedute della commissione sono valide esclusivamente con la presenza di tutti i componenti.

In caso di sostituzione di uno dei membri della Commissione, per impedimento grave, i lavori riprenderanno dal punto in cui erano stati lasciati prima della sostituzione, e al commissario sostituito saranno sottoposti per presa visione i verbali relativi alle operazioni della selezione già espletate.

Tutti i commissari, ancorché uscenti, sono vincolati al segreto d'ufficio.

La Commissione delibera a maggioranza. Le votazioni avvengono in forma palese e contemporanea e non è ammessa l'astensione. Il Commissario che dissenta dalla maggioranza ha diritto di richiedere la verbalizzazione dei motivi del proprio dissenso.

Per ogni seduta della Commissione il Segretario redige un verbale, sottoscritto da tutti i componenti.

Art. 10 - Tipologia dei titoli valutabili nella selezione

I titoli valutabili nelle diverse procedure di reclutamento, ove previsto dal bando, sono:

- titoli di studio;
- titoli professionali;
- altri titoli vari, che possono riguardare aspetti formativi o professionali non rientranti nelle categorie di cui ai commi precedenti, ovvero altri aspetti che comunque attestino particolari attitudini, esperienze, caratteristiche e qualità significative in relazione al profilo richiesto.

I titoli di studio valutabili in termini di punteggio sono quelli, aventi valore legale, rilasciati da istituzioni scolastiche ed accademiche.

	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE		
	Tipo Doc. REGOLAMENTO	Codice: REG03	Revisione N. 2

I titoli professionali valutabili in termini di punteggio sono quelli conseguiti nel corso dell'attività di lavoro e/o professionale, coerenti con il profilo richiesto.

A titolo esemplificativo, possono costituire titoli valutabili (*“altri titoli vari”*) le pubblicazioni, le specializzazioni ed i corsi di perfezionamento su materie attinenti le funzioni della posizione lavorativa oggetto della selezione.

Tutti i titoli dovranno risultare da documentazione o essere dichiarati in autocertificazione ove ammessa. In quest'ultimo caso essi saranno comunque suscettibili di verifica secondo disposizioni di legge.

I criteri per la valutazione dei titoli ed il totale del punteggio disponibile in relazione ad essi dovrà essere indicato nell'avviso di selezione.

L'esito positivo o negativo (*“ammesso”; “non ammesso”*) della valutazione dei titoli dovrà essere comunicato ai candidati prima dell'effettuazione delle ulteriori prove previste dall'avviso di selezione. Se negativo precluderà l'accesso alle successive fasi della selezione.

Art. 11 - La prova scritta

Le prove scritte saranno volte ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata e potranno consistere nella redazione di un elaborato, di un progetto, di uno o più pareri, nella formazione di schemi di uno o più atti amministrativi o tecnici oppure da più quesiti anche di tipo psicoattitudinale a risposta multipla con risposte già predefinite o, infine, da quesiti a risposta sintetica.

Fermi restando i principi di imparzialità e non discriminazione, tra i criteri da seguire nella valutazione della prova scritta è compresa l'adeguata conoscenza della lingua italiana e della relativa grammatica e sintassi.

La correzione delle prove scritte sarà effettuata garantendo l'anonimato dei candidati, alla luce dei sopracitati principi di imparzialità e non discriminazione.

Art. 12 - La prova orale/colloquio

La prova orale è volta ad accertare l'ampiezza di preparazione del candidato sulle materie indicate nel bando.

La prova orale dovrà prevedere quesiti di pari livello di difficoltà ed importanza per tutti i candidati esaminati.

Il colloquio è volto a conoscere e valutare le attitudini personali, gli aspetti motivazionali e relazionali del candidato in relazione al posto da ricoprire.

Art. 13 - La prova pratica

	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE		
	Tipo Doc. REGOLAMENTO	Codice: REG03	Revisione N. 2

La prova pratica è volta alla verifica delle capacità operative del candidato nel ruolo specifico oggetto di selezione e nelle mansioni proprie del profilo da ricoprire.

Verrà valutata la produzione di un risultato concreto ottenuto con l'impiego di tecniche manuali.

Art. 14 - Punteggi

I punteggi massimi e minimi attribuibili ai diversi elementi di valutazione (titoli, risultati delle prove scritte e/o orali e/o attitudinali), le eventuali soglie di idoneità per il passaggio alla fase successiva della selezione sono definiti con il provvedimento di avvio della selezione e indicati nel relativo avviso.

La graduatoria finale risulterà dalla sommatoria dei punteggi conseguiti per i singoli elementi di valutazione.

Art. 15 - Graduatoria

Al termine dei propri lavori la Commissione forma la relativa graduatoria e trasmette tutti gli atti della selezione all'Organo amministrativo per la successiva approvazione.

La graduatoria definitivamente approvata dall'Organo amministrativo di A.R.T.E. Genova viene pubblicata mediante affissione presso le bacheche e sul sito internet.

La graduatoria è valida esclusivamente per il profilo descritto nell'avviso di selezione e resterà valida per 24 o 36 mesi dalla data di approvazione da parte dell'Organo amministrativo, salvo motivate deroghe da parte dell'Organo stesso.

La graduatoria non costituisce impegno all'assunzione da parte di A.R.T.E. Genova.

Le assunzioni saranno effettuate seguendo l'ordine di merito della graduatoria, previo accertamento della permanenza dei requisiti dichiarati.

Nel caso in cui l'accertamento avesse esito negativo il candidato sarà escluso dalla graduatoria.

Il candidato che, interpellato per l'assunzione in servizio a tempo indeterminato, vi rinunci formalmente, ovvero non prenda servizio nel termine perentorio che gli venga assegnato da A.R.T.E. Genova, sarà definitivamente escluso dalla graduatoria.

La cessazione del rapporto a tempo determinato non fa perdere la collocazione nella graduatoria.

Pertanto, nell'eventualità di una nuova assunzione a tempo determinato sarà necessario rispettare l'ordine della graduatoria. In caso di rinuncia ad un contratto a tempo determinato il candidato potrà essere successivamente ricontattato per altre opportunità lavorative che si dovessero creare. Sarà quindi sempre necessario ripartire dal primo collocato.

	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE		
	Tipo Doc. REGOLAMENTO	Codice: REG03	Revisione N. 2

Art. 16 - Assunzione

I candidati dichiarati vincitori sono invitati, a mezzo raccomandata o PEC, ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione.

L'assunzione definitiva è preceduta da un periodo di prova della durata indicata dalla normativa e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Art. 17 - Selezione per il reclutamento di personale a tempo determinato

La selezione di personale da assumere con contratto a tempo determinato potrà essere disposta da A.R.T.E. Genova nel rispetto delle previsioni di legge e di CCNL tempo per tempo vigenti.

I periodi di lavoro svolto con contratto a tempo determinato, qualora conclusi con un giudizio positivo, costituiscono titolo valutabile in altre selezioni di reclutamento di personale.

Art. 18 - Selezione per l'attivazione di tirocini extracurricolari

A.R.T.E. Genova può attivare tirocini di inserimento o reinserimento lavorativo, previa stipula di specifica convenzione con un soggetto accreditato dalla Regione Liguria e nel rispetto della disciplina regionale in materia di tirocini extracurricolari (DGR 1186 del 28 Dicembre 2017). In tal caso, per la ricerca dei CV, verranno attivate le procedure di pubblicizzazione, comunicazione e diffusione dell'avviso di selezione previste dall'art. 8 del presente regolamento.

A.R.T.E. Genova potrà altresì ricorrere ad elenchi di CV formalmente richiesti, anche per il tramite del soggetto accreditato con il quale ha stipulato specifica convenzione, a Scuole Secondarie di II grado, ITS, Dipartimenti dell'Università di Genova, Servizio Alma Laurea dell'Università di Genova ed Enti di formazione professionale.

La procedura selettiva prevederà la valutazione dei *curricula vitae* ed un colloquio.

I tirocini di cui sopra, qualora conclusi con giudizio positivo sul progetto realizzato, costituiscono titolo valutabile nelle selezioni di reclutamento del personale.

Art. 19 - Collocamento mirato

A.R.T.E. Genova assicura il rispetto delle percentuali riservate alle "categorie protette" ai sensi di quanto previsto dalla Legge n. 68/1999 e dalla ulteriore normativa vigente in materia.

	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE		
	Tipo Doc. REGOLAMENTO	Codice: REG03	Revisione N. 2

L'assunzione obbligatoria delle categorie protette avviene nel rispetto della normativa sul collocamento obbligatorio, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.

Art. 20 - Assunzione di personale proveniente da altre aziende aderenti a Federcasa

È consentita l'assunzione, a parità di livello, dei dipendenti a tempo indeterminato che avanzino domanda di trasferimento dagli enti e dalle aziende aderenti a Federcasa.

A.R.T.E. Genova verifica la rispondenza dei requisiti professionali, attitudinali e motivazionali posseduti dal richiedente rispetto alle caratteristiche del posto da ricoprire ed assume i conseguenti provvedimenti.

Il personale trasferito è esentato dal sostenimento del periodo di prova, purché abbia già superato analogo periodo presso l'ente di provenienza.

Art. 21 - Procedure selettive interne

A.R.T.E. Genova potrà procedere a selezioni interne, riservate al personale già in forza.

Saranno ammessi a partecipare alle procedure selettive interne i dipendenti di A.R.T.E. Genova che abbiano i requisiti prescritti dall'avviso di selezione (titoli e/o anzianità di servizio nell'Area di competenza e/o in pari Area, così come definita dal CCNL Federcasa, o – se previsto per il singolo bando - in Area immediatamente inferiore).

L'avviso di selezione interna verrà pubblicato e formato secondo le indicazioni di cui agli articoli precedenti.

Anche per i requisiti generali e specifici di partecipazione, per le modalità della selezione (titoli e/o prove scritte e/o prove orali e/o prove attitudinali), per la valutazione di ciascun elemento di selezione, per la nomina e le competenze della Commissione, per la formazione della graduatoria, si fa riferimento alle disposizioni che precedono, da applicarsi in via analogica.

Art. 22 - Requisiti ulteriori, per le procedure selettive interne

Con apposito provvedimento dell'Organo amministrativo sono individuati i requisiti da prevedersi per l'accesso alle selezioni di cui all'articolo precedente, determinati in funzione del livello e dell'area professionale corrispondente al posto interessato dalla procedura selettiva.

Anche i suddetti requisiti speciali devono essere posseduti, a pena di esclusione dal processo selettivo, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

Art. 23 - Norme transitorie e finali

	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE		
	Tipo Doc. REGOLAMENTO	Codice: REG03	Revisione N. 2

Il presente Regolamento non si applica ai rapporti a qualunque titolo già in essere alla data della sua applicazione, per i quali rimane vigente la precedente regolamentazione aziendale che disciplinava la loro instaurazione e le eventuali successive trasformazioni.