

**AMIU GENOVA SPA**

**REGOLAMENTO AZIENDALE  
PER LE ASSUNZIONI DI PERSONALE**

(Approvato da CdA - 21 Marzo 2008 e integrazioni successive)

Versione 7.0

## REGOLAMENTO PER LE ASSUNZIONI

*Il presente Regolamento è predisposto per recepire le linee di indirizzo indicate dall'Amministrazione Comunale con Delibera 24/2008 "Adozione norme regolamentari inerenti il personale da parte delle società partecipate dal Comune di Genova" e successive modifiche ed integrazioni.*

*In particolare nella Delibera è richiesto alle società partecipate di adeguare i propri regolamenti interni o le procedure in materia di assunzione di personale ai seguenti criteri:*

- a) Pubblicità della selezione, assicurata secondo adeguate forme di pubblicità tramite canali pubblici e/o privati (es. Centro per l'Impiego, LinkedIn)*
- b) Predeterminazione dei criteri per la selezione*
- c) Accesso per mobilità da altre Società a partecipazione pubblica"*

1. Le assunzioni, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, vengono effettuate nel rispetto delle norme di legge<sup>1</sup> riguardanti i rapporti di lavoro di diritto privato nonché delle norme derivanti dalla contrattazione nazionale ed aziendale.
2. Il processo di reclutamento e selezione viene effettuato secondo modalità in grado di garantire **obiettività, trasparenza, efficacia ed efficienza** utilizzando al meglio tutti i canali "di mercato" previsti dalla normativa vigente, quali ad esempio:
  - Strutture nazionali e regionali per le politiche attive del lavoro
  - Centro per l'Impiego;
  - Agenzie di Lavoro autorizzate;
  - Società di recruiting e di consulenza;
  - Scuola, Istituti e Università (AlmaLaurea e/o AlmaDiploma e/o ITS e/o Istituti e/o Centri di formazione professionale riconosciuti);
  - Inserzioni di ricerca

L'utilizzo dei canali dipende dalla tipologia di profilo professionale richiesto, in quanto i vari canali di ricerca hanno differenti gradi di specializzazione e selettività.

3. Le ricerche di personale effettuate sul mercato esterno attraverso inserzioni e processi di selezione gestiti direttamente da AMIU o tramite società specializzate, devono essere pubblicizzate sul sito istituzionale AMIU e del Comune di Genova, al fine di garantire la massima trasparenza e diffusione dell'esigenza aziendale. Le ricerche di personale esterno potranno, di volta in volta, prevedere criteri di valorizzazione di specifiche esperienze professionali presso aziende di settore.
4. Prima di avviare una ricerca di personale esterno, è necessario verificare se tra le società controllate dal Comune di Genova sono in atto programmi di outplacement

---

<sup>1</sup> In particolare il D.lgs. 81/15, la L. 68/99 e il D.lgs. 151/2015, il D.L. 87/18 così come convertito in L. n. 96/2018

nell'ambito dei quali individuare eventuali candidature (volontarie) in grado di rispondere al profilo professionale ricercato da Amiu, salvo quanto previsto da diversi accordi sindacali.

5. I piani di assunzioni aziendali devono essere validati dal vertice aziendale all'inizio di ciascun anno nell'ambito del processo di definizione del Budget. Per situazioni non previste in sede di budgeting (es. nuovi servizi lanciati in corso d'anno, sostituzioni a seguito di dimissioni, ecc.) è in ogni caso necessario un'autorizzazione da parte del vertice aziendale.
6. Amiu provvede a comunicare al Comune di Genova la situazione dei propri organici (distinguendo tra le diverse qualifiche professionali nonché tra dipendenti a tempo indeterminato e determinato), secondo tempi e modalità richieste dall'Amministrazione comunale.
7. Amiu può effettuare assunzioni a termine secondo quanto disposto dalla legge 96/2018 e dal CCNL vigente. Al contratto di lavoro a tempo determinato può essere apposto un termine di durata non superiore a dodici mesi. Il contratto può avere una durata superiore, ma comunque non eccedente i ventiquattro mesi se attivato per una causale sostitutiva. Sono fatte salve le diverse disposizioni dei contratti collettivi in tema di assunzioni sostitutive e per le assunzioni connesse alle attività stagionali.
8. Ogni qualvolta si avvia una ricerca di personale esterno, sia a tempo determinato sia a tempo indeterminato, devono essere espressamente evidenziati i criteri di selezione ed i requisiti richiesti al candidato, quali:
  - Profilo professionale;
  - Titolo di studio;
  - Esperienze professionali maturate nel campo specifico, compreso il positivo superamento di tirocini in Aziende del Gruppo;
  - Patenti varie, abilitazioni professionali;
  - Competenze e capacità professionali;
  - Eventuali preferenze per categorie o fasce deboli (a titolo di esempio L.68/99);
  - Idoneità psico - fisica alla mansione certificata dal medico Competente ai sensi del Dlgs 81/08

Verrà inoltre indicato il percorso selettivo seguito da Amiu per l'individuazione del miglior candidato che, a seconda del profilo ricercato, potrà vertere su:

- Analisi del curriculum;
- Prove scritte;
- Prove pratiche;
- Colloqui di selezione;
- Test psico - attitudinali;
- Assessment

La Commissione nominata per le operazioni di selezione si riserva, qualora pervenissero almeno 10 candidature, di effettuare, prima del colloquio individuale, una prova scritta con quesiti tecnici/amministrativi/specialistici correlati al profilo ricercato e/o test attitudinali e/o assessment.

Il partecipante alla selezione accetta tutte le condizioni del bando selettivo ed in particolare è consapevole che il rapporto di lavoro con AMIU SpA ha natura esclusivamente privatistica e che AMIU, quale società per azioni e in detto ambito lavoristico, non rientra tra i soggetti obbligati ai sensi degli art da 22 a 25 della legge 241 del 1990 .

A seguito di apposita istanza, saranno quindi accessibili dal partecipante, che incondizionatamente accetta, esclusivamente gli atti e i documenti della prova selettiva relativi alla propria posizione.

AMIU darà riscontro soltanto ai candidati che, avendo i requisiti richiesti, saranno ammessi alle prove selettive.

9. A seconda della tipologia di rapporto di lavoro subordinato (tempo determinato vs. tempo indeterminato) e del profilo (Addetto allo Spazzamento piuttosto che Analista Programmatore) e/o qualifica (Operaio piuttosto che Dirigente) ricercati, sono definite le seguenti linee guida sul canale di reclutamento e sulle modalità di selezione da seguire nelle diverse situazioni:

Operatori Ecologici e altre mansioni Operaie per le quali ai sensi dell'art 35 comma 1 lettera b) D. Lgs. 165/2001 è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità (a titolo di mero esempio esemplificativo ma non esaustivo la patente c e CQC per Conducenti)

- A tempo determinato: il canale preferenziale di ricerca - fatte salve le necessità di coperture di mansioni operaie di tipo specialistico per cui si privilegia la carriera interna - è rappresentato dal Centro per l'Impiego o le Agenzie per il Lavoro autorizzate. I candidati sia interni che esterni, verranno sottoposti a prove finalizzate alla verifica delle conoscenze/competenze richieste (ad esempio nel caso di un Elettrauto la prova teorica può consistere nella lettura di schemi e/o disegni tecnici; la prova pratica, effettuata sul campo, può vertere sulla individuazione di guasti ad un automezzo).

In caso di avvicendamento di imprese nella gestione di appalto/affidamento ex art. 6 CCNL, qualora sia impiegato dall'Impresa uscente personale a termine o con contratto di somministrazione, su mansioni coerenti con il modello organizzativo di AMIU, quest'ultimo, previa idoneità alla mansione e il possesso dei titoli richiesti, verrà acquisito in apposite graduatorie per successive chiamate a termine purché abbia lavorato nell'ambito dell'appalto affidato presso l'impresa uscente per almeno 6 mesi dalla data di avvio della nuova gestione.

- Ai fini di procedere a successive assunzioni a tempo determinato e/o all'eventuale trasformazione a tempo indeterminato, con o senza soluzione di continuità, di contratti a termine di cui al punto precedente, AMIU può costituire graduatorie tra i lavoratori assunti a termine, che terranno conto del punteggio attribuito mediante scheda di valutazione in uso in Azienda, compilata dal Referente di servizio all'esito

di ogni periodo di lavoro a tempo determinato e, a parità di punteggio, dell'anzianità aziendale e, in subordine, d'iscrizione presso il Centro per l'Impiego o di Candidatura presso Agenzie per il lavoro autorizzate. Appositi accordi sindacali, possono disciplinare la durata di efficacia delle graduatorie ed i requisiti necessari al mantenimento presso la stessa, sempre ispirati a principi di imparzialità e trasparenza.

- A tempo indeterminato: fatti salvi gli obblighi della legge 68/99 e di altri diritti di precedenza di legge o contrattuali, si provvede di norma ad assumere a tempo indeterminato mediante Accordi Sindacali Aziendali finalizzati alla stabilizzazione del personale inserito nelle graduatorie di cui al punto precedente. Detti accordi dovranno confermare le regole di mantenimento delle c.d. "graduatorie interne" in uso in Azienda, nel rispetto dei diritti derivanti dalle norme di legge e di CCNL.

### Impiegati

#### *A tempo determinato e indeterminato*

- Qualora non fosse individuabile all'interno dell'azienda un dipendente idoneo ad assumere la qualifica di Impiegato, la ricerca viene effettuata all'esterno nel rispetto delle Linee Guida del Comune; in questo caso, ci si avvale dei seguenti canali di ricerca:
  - pubblicazione sul sito web dell'Azienda e/o del Comune di Genova o altri canali (es. LinkedIn)
  - Centro per l'Impiego, Agenzie per il Lavoro, Università (AlmaLaurea e/o AlmaDiploma);
- La selezione verte su colloqui finalizzati alla verifica delle conoscenze teoriche nonché su prove pratiche tesi all'accertamento delle capacità professionali (ad esempio nel caso di un Addetto alle paghe e contributi la prova teorica può consistere su approfondimenti di natura normativa contributiva e fiscale; la prova pratica può vertere sul calcolo della spettanza lorda e netta del TFR e sull'utilizzo di fogli di calcolo);
- L'eventuale ricorso ad "Agenzie di somministrazione lavoro" per periodi di tempo limitati (es. sostituzione lavoratrici in maternità) può essere utilizzata, nel rispetto di quanto previsto dal CCNL o da eventuali accordi sindacali in materia.

### Quadri e Dirigenti

#### *A tempo determinato e indeterminato*

- Qualora non fosse individuabile all'interno dell'azienda un dipendente idoneo ad assumere la qualifica di Quadro o di Dirigente, ci si avvale dei seguenti canali di ricerca esterni preferenziali:
  - pubblicazione sul sito web dell'Azienda e/o del Comune di Genova, Società di selezione esterna, nel rispetto di quanto previsto al punto 3.
  - Società specializzate (*Head Hunters*)

Per posizioni di primo riporto organizzativo gerarchico (di riporto, quindi, alla figura del Direttore Generale o Presidente), AMIU si riserva la facoltà di assumere con qualifica di

Quadro o di Dirigente avuto riguardo non solo alla natura delle mansioni esercitate ed al grado di autonomia e discrezionalità delle stesse ma anche del curriculum professionale e delle competenze ed esperienze documentate della persona interessata nonché del livello di delega attribuibile formalmente.

L'assunzione del Dirigente deve essere autorizzata dal Consiglio di Amministrazione.

10. Ai fini delle assunzioni a tempo determinato ed a tempo indeterminato la Società può utilizzare, in conformità alle disposizioni di legge vigenti in materia e previa convenzione precedente l'utilizzo, le graduatorie di concorsi pubblici che risultino ancora valide al momento della chiamata del Comune di Genova, per gli idonei non vincitori, allorché non disponga di una propria graduatoria valida con modalità da concordarsi nella stessa convenzione e/o nel Regolamento.
11. Al fine di garantire nei processi selettivi economicità ed efficienza, qualora l'Azienda riscontrasse profili di possibile interesse per AMIU, le relative candidature potranno essere prese in considerazione anche per la copertura di posizioni scoperte seppure di livello inquadramentale inferiore a quello previsto nel bando e comunque nell'Area di riferimento della selezione iniziale oppure in Aree professionalmente equivalenti. Potranno altresì essere proposti contratti a termine a candidati ritenuti idonei, ma fuori quota del fabbisogno di Area, nell'ambito di specifiche selezioni per contratto a tempo indeterminato con gli stessi criteri del periodo precedente.
12. Tenuto conto dell'esigenza di Amiu Genova SpA di favorire il ricambio generazionale delle sue risorse in termini quali/quantitativi, l'Azienda si riserva di procedere all'assunzione a tempo determinato e/o indeterminato anche di tirocinanti in possesso dei requisiti, titoli e competenze richiesti per il profilo di pertinenza. A tal fine, al momento dell'attivazione del tirocinio di neolaureati/diplomati, l'Azienda dovrà riportare nel testo dell'annuncio pubblicato su AlmaLaurea o AlmaDiploma, in maniera chiara e trasparente, quali siano le finalità dell'iter selettivo: assunzione a tempo determinato del tirocinante a seguito di superamento positivo del periodo di tirocinio e successivamente, qualora sussistano corrispondenti fabbisogni aziendali organizzativi e produttivi per le medesime mansioni, trasformazione del contratto e/o assunzione a tempo indeterminato.
13. Sempre per la medesima finalità del punto precedente, Amiu Genova SpA potrà attivare specifiche convenzioni con Istituti e/o Centri di formazione professionale riconosciuti e accreditati presso la Regione Liguria e con Istituti Tecnici Superiori (ITS).