



Società di gestione dell'Aeroporto di Lucca Tassignano LIQL

## **Delibera del Consiglio di Amministrazione del 18 maggio 2011**

Oggetto: approvazione del **“Regolamento per il reclutamento del personale ed il conferimento di incarichi” della SOCIETA' AEROPORTO di CAPANNORI S.P.A.**

Premesso che:

- La società “Aeroporto di Capannori S.p.A. è società a capitale totalmente pubblico;
  - La natura pubblica della società impone l'adozione ed il rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità anche in relazione al reclutamento del personale;
- Visto il D.L. 112/2008, convertito con modifiche in L. 133/08, che contiene disposizioni e adempimenti in materia di società partecipate da enti locali, prevedendo, tra gli altri, obblighi in materia di reclutamento del personale, - ed in particolare l'art. 18, comma 2, il quale dispone che : "Le altre società a partecipazione pubblica totale o di controllo adottano, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità",

Rilevata la necessità di conformare le modalità di reperimento delle risorse umane alla normativa di cui sopra, sottoponendo le procedure di ricerca, selezione ed inserimento del personale alle regole dell'evidenza pubblica;

Esaminato l'allegato A), parte integrante e sostanziale della presente delibera, contenente la proposta di “Regolamento per il reclutamento del personale ed il conferimento degli incarichi della società Aeroporto di Capannori Spa” con cui la società conforma le proprie modalità di reclutamento al rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità, come impone la mutata natura della società;

Visto l'art. 23 dello Statuto societario;

Sentiti i pareri dei revisori

All'unanimità

### **DELIBERA**

1. di approvare, il “Regolamento per il reclutamento del personale ed il conferimento di incarichi della Società Aeroporto di Capannori S.P.A.”, allegato sotto la lettera A), quale parte integrante e sostanziale;

2. di dichiarare immediatamente eseguibile la presente deliberazione.

Allegato A  
**Delibera C.d.A.  
del 18 maggio 2011**

**AEROPORTO di Capannori S.P.A.**  
**Regolamento per il reclutamento del personale**  
**ed il conferimento di incarichi.**

**Art. 1 - Oggetto**

Il presente regolamento disciplina le modalità di reclutamento di personale a tempo determinato e indeterminato, per la costituzione di rapporti di lavoro presso la Società Aeroporto di Capannori S.p.A. di seguito "Società", ed individua i criteri di valutazione delle prove e dei titoli per l'accertamento delle capacità e dei requisiti attitudinali finalizzati alla selezione ed acquisizione delle risorse umane.

**Art. 2 - Definizioni**

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) Selezione pubblica / concorso pubblico - il procedimento attraverso cui la Società procede alla selezione di nuovo personale dal mercato del lavoro;
- b) Forma selettiva - il particolare insieme di prove e/o valutazioni scelte per verificare il grado di aderenza della qualità, professionalità e dei titoli di studio dei candidati ai requisiti fissati per l'accesso al posto di lavoro;
- c) Prova selettiva - fase della selezione con cui la commissione procede a verificare una o più caratteristiche del candidato sottoposto a valutazione;
- d) Commissione esaminatrice - la commissione incaricata della valutazione dei candidati che hanno fatto richiesta di partecipare alla selezione;
- e) Requisiti - l'insieme di caratteristiche generali, speciali, culturali e professionali richieste per l'ammissione alla selezione;
- f) Avviso/bando di selezione/concorso - il provvedimento con il quale la Società rende noto al mercato del lavoro l'avvio della fase del procedimento di selezione;
- g) Piano occupazionale - il documento di programmazione quantitativa e qualitativa dell'acquisizione di risorse umane;
- h) Graduatoria - elenco nominativo dei candidati ammessi ai procedimenti di selezione e del relativo punteggio conseguito;
- i) Contratto individuale di lavoro - contratto di natura civilistica;

**Art. 3 - Principi generali**

La Società garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di riferimento.

Le procedure di reclutamento garantiranno, senza discriminazione alcuna per genere, nazionalità, religione, opinione politica o condizione sociale e personale, l'accessibilità all'impiego, la trasparenza e l'imparzialità delle valutazioni, nonché la competenza dei soggetti esaminatori, il rispetto delle pari opportunità ai sensi della legge n. 125/1991 tra uomini e donne e della disciplina prevista sull'utilizzo ed il trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs 196/2003 e s.m.i.

L'assunzione obbligatoria delle categorie protette avverrà secondo le modalità consentite dal quadro normativo, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.

**Art. 4 - Ricerca e selezione del personale: modalità generali**

La selezione, la valutazione ed il reclutamento del personale si sviluppano in coerenza con la pianificazione del fabbisogno di risorse umane ed è effettuata perseguendo la corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze della Società.

Le modalità di selezione del personale sono adeguate al profilo professionale delle risorse umane da reperire e prevedono l'utilizzo di metodologie e strumenti di

comprovata efficacia e trasparenza.

Nei limiti di quanto programmato e preventivato, la Società ricorre al mercato esterno del lavoro ogni qualvolta le risorse presenti in azienda non risultino sufficienti o adeguate alla gestione d'impresa.

La Società persegue, anche tramite il turnover, il costante miglioramento ed aggiornamento delle competenze professionali aziendali, la valorizzazione delle risorse umane e la qualità delle prestazioni rese ed in proposito può predisporre, nel rispetto della normativa vigente, strumenti di valutazione delle risorse impiegate in azienda e di analisi dei carichi di lavoro in ordine a possibili coperture dei fabbisogni tramite mobilità interna.

La Società, anche in caso di reperimento interno delle risorse umane, riconosce e premia il merito e il talento, garantisce pubblicità, trasparenza e pari opportunità ed eventualmente utilizza società esterne specializzate nella selezione del personale.

L'acquisizione delle risorse umane avviene:

- a) mediante procedure selettive volte all'accertamento della professionalità e delle attitudini personali, ossia mediante soli esami oppure per soli titoli oppure per titoli ed esami od ancora mediante l'espletamento di prove pratiche;
- b) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le categorie e i profili per i quali sono richiesti i soli requisiti della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità e le eventuali deroghe connesse al servizio da espletare;
- c) mediante chiamata numerica degli iscritti nelle liste costituite dagli appartenenti alle categorie protette di cui al titolo I della legge 2 aprile 1968 n. 482 e successive modificazioni e integrazioni;
- d) mediante selezione per l'assunzione a tempo determinato per esigenze temporanee o stagionali o per particolari eventi;
- e) mediante l'utilizzo di forme contrattuali flessibili.
- f) mediante l'eventuale utilizzo delle professionalità esistenti all'interno dell'ente attraverso procedure selettive interne;

#### **Art. 5 - Fasi del procedimento di selezione**

Di norma le fasi del procedimento di selezione sono le seguenti:

- a) approvazione ed indizione dell'avviso di selezione;
- b) pubblicazione dell'avviso di selezione;
- c) nomina della Commissione esaminatrice;
- d) ricevimento delle domande di ammissione;
- e) ammissione dei candidati alla selezione;
- f) preparazione ed espletamento delle prove ed eventuale valutazione dei titoli;
- g) redazione della graduatoria finale.

#### **Art. 6 - Forme selettive**

I procedimenti di selezione sono i seguenti:

- a) selezione pubblica per esami, per titoli, per titoli ed esami, per corso-concorso mediante lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta dalla posizione professionale da ricoprire, anche con l'ausilio di sistemi automatizzati;
- b) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento e mobilità, ai sensi della normativa vigente per le assunzioni di personale per la cui qualifica è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo sulla base di selezioni degli iscritti nelle liste di collocamento, formate ai sensi dell'art. 16, L.56/1987 e succ. modifiche,(Centri per l'Impiego) che abbiano i requisiti richiesti. Essi sono avviati alla selezione secondo l'ordine delle graduatorie risultanti dalle liste delle circoscrizioni territorialmente competenti in base alle specifiche discipline della sezione territoriale.

- c) Selezione pubblica per l'assunzione di dirigenti ed alte specializzazioni a tempo determinato utilizzando le modalità di ricerca e/o selezione ritenute di volta in volta più opportune in relazione alla professionalità richiesta ed alla situazione del mercato del lavoro dandone adeguata pubblicità;
- d) Selezione pubblica per l'assunzione di personale a tempo determinato non rientrante nelle fattispecie precedenti.

Le procedure selettive di cui sopra si svolgono con modalità che garantiscano l'imparzialità, l'economicità e la celerità anche ricorrendo all'ausilio di sistemi automatizzati diretti a realizzare forme di preselezione. Esse devono rispettare la parità di genere.

Con le medesime procedure è reclutato il personale a part-time.

#### **Art. 7 - Società esterne per la selezione del personale**

La Società si può avvalere di società specializzate nella selezione del personale individuandole tra quelle di comprovato prestigio e professionalità, con procedure che garantiscono l'imparzialità e la trasparenza della scelta.

Nei relativi contratti con tali società dovrà essere previsto che la società prescelta, rilasci una dichiarazione in merito alla autonomia, alla imparzialità e alla trasparenza con le quali si impegna a svolgere l'incarico.

#### **Art. 8 - Requisiti per l'accesso**

Possono accedere alle prove selettive presso la Società Aeroporto di Capannori S.p.A., i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di Stato appartenente all'Unione Europea, escluse fattispecie esplicitamente previste e fatto salvo il disposto di cui all'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 e del DPCM 7 /2/1994, n. 174. I cittadini di Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza, possedere tutti i requisiti (ad esclusione della cittadinanza) previsti per i cittadini italiani e dimostrare un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) Età non inferiore ai 18 anni compiuti e non superiore al limite massimo stabilito dalla legge per il collocamento a riposo, salvo espressa deroga;
- c) idoneità fisica al posto da ricoprire. La Società Aeroporto di Capannori S.p.A., ha la facoltà di sottoporre a visita medica i vincitori della selezione per l'accertamento di tale requisito presso una struttura sanitaria di sua fiducia. La non idoneità comporterà l'esclusione dalla graduatoria;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) coloro che sono stati dispensati o destituiti dall'impiego presso una Pubblica amministrazione, ovvero che siano stati licenziati per persistente insufficiente rendimento, o nei confronti dei quali sia stato accertato che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti, non possono accedere;
- f) non possono accedere coloro che hanno riportato condanne penali irrevocabili per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità agli impieghi pubblici e/o per reati che la Società, a suo insindacabile giudizio, ritiene pregiudizievoli per lo svolgimento del lavoro posto a selezione, non possono accedere;
- g) il titolo di studio richiesto è requisito sostanziale per l'ammissione alle selezioni la cui tipologia varia a seconda della categoria cui afferisce il concorso nonché della specificità delle funzioni da svolgere, fermo il CCNL;

Gli ulteriori requisiti speciali di accesso, complementari in quanto connessi alla peculiarità delle diverse posizioni professionali di riferimento, sono espressamente determinati ed indicati dai singoli avvisi di selezione.

I requisiti generali e speciali richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda nonché al momento dell'assunzione.

In nessun caso il bando può escludere l'equipollenza o equiparazione di un dato titolo di studio se la stessa è stabilita da disposizione di legge o di regolamento. Il candidato che invochi l'equipollenza o l'equiparazione deve indicare nella domanda gli estremi della fonte normativa che la stabilisce. Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea l'equiparazione dei titoli di studio è effettuata sulla base delle disposizioni statali vigenti.

### **Art. 9 – Avviso di selezione**

L'avviso di selezione per il posto da ricoprire viene approvato con determinazione del Direttore o altro incaricato.

Il bando, in quanto "lex specialis" delle procedure selettive, è l'atto contenente la normativa applicabile al procedimento di specie. Il contenuto del bando ha carattere vincolante per la Società, per i concorrenti, per la Commissione esaminatrice e per tutto coloro che intervengono nel procedimento concorsuale.

Il bando deve contenere le modalità della selezione, i titoli e la loro valutazione, i requisiti speciali e la tipologia delle prove selettive. Tutto ciò in relazione alla specificità dei profili professionali di categoria messi a concorso ed in relazione al programma ed agli obiettivi della Società. In tal senso possono essere introdotte forme sperimentali di selezione che dovranno espressamente essere indicate nell'avviso di selezione.

In particolare, l'avviso di reclutamento deve indicare:

- a) il tipo di selezione;
- b) la forma contrattuale del rapporto di lavoro;
- c) il numero e la classificazione dei posti messi a concorso e delle eventuali riserve, con relativo trattamento economico;
- d) i requisiti soggettivi generali per l'ammissione dei candidati ed i requisiti specifici richiesti per l'accesso ai posti messi a concorso;
- e) i termini e le modalità per la presentazione delle domande, nonché l'elenco degli eventuali documenti richiesti;
- f) l'eventuale preselezione cui saranno sottoposti i candidati ammessi alla procedura concorsuale;
- g) le materie e/o i contenuti delle prove d'esame e la votazione minima richiesta per l'ammissione alle prove successive, ove vi siano;
- h) le modalità di svolgimento delle prove stesse, nonché la sede ed il diario delle prove. Qualora questi elementi non siano ancora stati decisi dovrà indicare le modalità di comunicazione degli stessi.
- i) I titoli che danno luogo a precedenza e/o preferenze, qualora vi siano, nonché termini e modalità di presentazione;
- j) Gli eventuali titoli valutabili ed il punteggio massimo ad essi attribuibile per categoria e singolarmente, nonché i termini e le modalità di presentazione;
- k) I motivi che comportano l'esclusione dalla selezione;
- l) Le modalità di versamento della quota di iscrizione al concorso ed il suo importo, ove prevista;
- m) Le modalità di utilizzo della graduatoria e l'indicazione della validità temporale della stessa;
- n) L'obbligo del periodo di permanenza presso la Società, ove previsto;

Eventuali modifiche o integrazioni dell'avviso di selezione devono essere approvate prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande. In tal caso predetto termine deve essere prorogato per un periodo non inferiore a quello già

trascorso dal momento dell'integrazione. Le modifiche ed integrazioni devono essere rese note con le stesse modalità previste per la pubblicazione del bando e possono essere, nei modi e con i mezzi ritenuti più opportuni, comunicate a coloro che hanno già presentato domanda di partecipazione.

#### **Art. 10 - Pubblicazione e diffusione dell'avviso di selezione**

L'avviso di selezione deve essere pubblicizzato in maniera adeguata alle caratteristiche ed alla rilevanza della posizione posta a concorso e, comunque, tale da consentire utile cognizione ed effettiva partecipazione a quanti possono avervi interesse.

Le modalità ed i termini di pubblicazione, che dovranno contemperare i principi dell'economicità e della trasparenza, sono decise dal soggetto che approva l'avviso di selezione. Possono essere definite anche forme di pubblicazione per estratto. In tal caso, nell'estratto pubblicato deve essere indicato il luogo in cui può essere presa visione integrale dell'avviso.

La forma minima di pubblicità e diffusione del bando è garantita dalla pubblicazione integrale, per almeno 15 giorni, sul sito della Società nell'apposita sezione.

Ogni comunicazione relativa alla procedura di selezione, compreso candidati ammessi, diario delle prove esame, ecc., saranno pubblicate sul sito della Società all'indirizzo: [www.aeroportoluccatassignano.it](http://www.aeroportoluccatassignano.it)

Le comunicazioni effettuate sul sito della Società hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

#### **Art. 11 - Termini e modalità della domanda di ammissione**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, indirizzata alla Società, deve essere presentata entro il termine perentorio fissato nel bando e con le modalità in esso stabilite.

Ove sia prevista la presentazione a mezzo raccomandata, è considerata presentata in tempo utile l'istanza di partecipazione inoltrata a mezzo servizio postale entro il termine perentorio stabilito dal bando, comprovato dalla data ed ora indicate sul timbro apposto dall'ufficio postale accettante.

Nel caso di presentazione diretta farà fede la data e timbro apposto dalla Società.

Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, esso si intende prorogato al primo giorno feriale successivo.

#### **Art. 12 - Contenuto della domanda**

Nella domanda di partecipazione l'aspirante candidato deve dichiarare, ai sensi della vigente disciplina relativa alle autocertificazioni, sotto la propria personale responsabilità:

- a) cognome, nome, data e luogo di nascita, codice fiscale;
- b) residenza, recapito telefonico, domicilio (se diverso dalla residenza) cui indirizzare le comunicazioni relative alla selezione, oltre all'eventuale indirizzo di posta elettronica;
- c) indicazione della selezione a cui intende partecipare;
- d) di essere in possesso di tutti i requisiti, generali e speciali, previsti nel bando;
- e) il possesso di eventuali titoli di precedenza e/o preferenza;
- f) ogni ulteriore indicazione prevista nell'avviso di selezione;

I candidati portatori di handicap devono specificare in modo esplicito, contestualmente alla domanda, gli eventuali ausili necessari per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. Il Presidente della Commissione esaminatrice dispone in ordine ai tempi aggiuntivi sulla base di idoneo certificato medico prodotto dal candidato. Il Presidente della Commissione, qualora non ritenga di poter determinare i tempi aggiuntivi sulla base del semplice certificato prodotto dal candidato, può interpellare sul punto il medico della Società, se esiste, o analoga struttura tecnica della ASL competente.

La domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal candidato. Non è richiesta l'autenticazione in virtù dell'art. 39 del DPR 445/2000.

### **Art. 13 - Ammissione dei candidati ed irregolarità**

I candidati sono ammessi alla selezione all'esito dell'istruttoria delle domande di partecipazione pervenute entro il termine di scadenza e secondo le modalità stabilite nell'avviso.

Il provvedimento di ammissione alla selezione è trasmesso in copia al Presidente della Commissione esaminatrice.

L'eventuale esclusione deve essere comunicata senza ritardi ai candidati interessati con l'indicazione dei motivi che l'hanno determinata.

Non è sanabile e comporta esclusione dal concorso l'omissione, nella domanda di partecipazione, del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente, laddove tali informazioni non siano diversamente desumibili da eventuale documentazione presentata.

L'accertamento del possesso dei requisiti e/o titoli dichiarati verrà, di regola effettuato al termine della procedura selettiva e prima di procedere all'assunzione.

In caso di obiettivi dubbi sui requisiti di ammissione immediatamente rilevabili dalla domanda, la Società, avuto riguardo al corretto e celere svolgimento delle prove, può ammettere, legittimamente, il candidato alla procedura selettiva con riserva.

Il mancato possesso dei requisiti prescritti dal bando e dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione non darà luogo all'assunzione e comporterà l'esclusione dalla graduatoria.

La Società può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, comunque, in qualsiasi momento la risoluzione del rapporto di lavoro, ove instaurato.

### **Art. 14 - Selezione candidati**

La valutazione e selezione dei candidati è affidata ad una apposita Commissione di volta in volta nominata dal Consiglio di Amministrazione.

Le procedure di selezione saranno definite di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione, sulla base delle posizioni offerte, e garantiranno l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la celerità dell'espletamento e saranno informate a criteri di imparzialità, oggettività e trasparenza.

Sulla base di apposite metodologie, saranno verificate, le effettive capacità ed attitudini del candidato a ricoprire la posizione offerta in funzione degli obiettivi dell'azienda.

Laddove espressamente previste, le modalità di espletamento di eventuali prove attitudinali e/o di preselezione saranno indicate negli avvisi.

### **Art. 15 - Modalità di selezione del personale a tempo determinato per esigenze temporanee o stagionali.**

Qualora si debba procedere all'assunzione di personale a tempo determinato per esigenze temporanee o stagionali, si applica la procedura semplificata di cui al presente articolo.

Gli avvisi relativi alle modalità di reclutamento delle unità di personale di cui sopra, saranno pubblicizzati sul sito internet della Società, anche per un periodo inferiore a quanto previsto dall'art. 10.

La selezione può avvenire per titoli e/o per prova pratica e/o colloquio in relazione alla specifica professionalità del posto da ricoprire.

La selezione può essere effettuata da un commissario unico, interno o esterno alla Società, individuato con delibera del Consiglio di Amministrazione ed eventualmente assistito da un verbalizzante.

**Art. 16 – Forme contrattuali flessibili**

Nel rispetto delle disposizioni sul reclutamento e della programmazione del fabbisogno di personale è previsto il ricorso a forme contrattuali flessibili del personale. A termini delle vigenti disposizioni di legge la disciplina della materia è prevista e regolata dalla contrattazione collettiva.

Ai fini del reclutamento si applicano, in quanto compatibili con la specifica disciplina di legge, le disposizioni di cui al precedente art. 14.

**Art. 17 – Assunzione in servizio**

L'assunzione in servizio avviene con contratto individuale secondo le forme contrattuali di impiego previste dall'ordinamento e nel rispetto della normativa contrattuale nazionale di riferimento. Ove previsto, il collocamento in organico del personale selezionato è preceduto da un periodo di prova della durata indicata dalla normativa contrattuale nazionale.

**Art. 18 – Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione dello stesso sul sito internet all'indirizzo: [www.aeroportocapannori.it](http://www.aeroportocapannori.it).