

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Con determinazione dell' Amministratore Unico del 16.01.2023 nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità e delle normative vigenti in materia e dei principi di cui all'art.35, 3° comma del d.lgs. 165/2001, in applicazione della disciplina contenuta nel Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica, di cui al d.lgs. 175/2016 e successive modificazioni, SORGEAQUA SRL (di seguito denominata Società) ha adottato il seguente regolamento interno per il reclutamento del personale da inquadrare nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato.

Articolo 1 – Contenuto e ambito di applicazione e scopo

- Questo documento ha l'obiettivo di delineare le linee guida per la gestione del processo di reclutamento e di selezione del personale in SORGEAQUA SRL, nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi previsti dalle disposizioni di legge applicabili in materia (art 35 c.3 D.Lgs n.165/2001. e Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica, di cui al D.lgs. 175/2016 e s.m.i) e del CCNL di lavoro applicato.
- Le assunzioni del personale sono effettuate sulla base delle esigenze organizzative della Società, nell'ambito delle strategie e delle linee di sviluppo in materia di personale, nel rispetto della normativa vigente e degli eventuali indirizzi e indicazioni in materia, dalle Amministrazioni e/o Enti competente.
- Il presente regolamento non si applica nel caso di cessioni di contratto di lavoro fra società del gruppo o fra società partecipate dagli stessi comuni. Sono inoltre escluse le procedure di assunzione che rientrano nell'ambito di accordi di natura societaria, quali ad esempio, l'acquisto, il conferimento e il trasferimento di rami d'azienda.

Articolo 2 – Principi generali

La Società ricorre al mercato esterno del lavoro solo qualora le risorse presenti in azienda non risultino sufficienti o adeguate alla gestione d'impresa, favorendo ogniqualvolta sia possibile, la crescita professionale del personale già occupato.

Le assunzioni, sia a tempo indeterminato che determinato, vengono effettuate nel rispetto delle norme di legge riguardanti i rapporti di lavoro di diritto privato e delle norme dei contratti collettivi di lavoro.

La Società garantisce l'espletamento delle procedure di selezione nel rispetto dei seguenti principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e

imparzialità, nonché dei principi di cui al comma 3 dell'art 35 d.lgs. 165/2001 Testo Unico Pubblico Impiego, in particolare:

- l'obbligo di imparzialità si intende assolto mediante l'adozione di criteri oggettivi e trasparenti di verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione ai profili professionali da ricoprire;
- l'obbligo di trasparenza si intende assolto garantendo la possibilità di conoscere modalità e criteri di partecipazione e di valutazione dei curricula, nonché gli esiti finali delle selezioni del personale;
- l'obbligo di pubblicità si intende assolto mediante la pubblicazione dell'avviso di selezione sul sito internet della Società e della trasmissione a tutti i comuni soci , , altre forme di divulgazione e pubblicazione ritenute opportune per particolari profili professionali, con l'indicazione dei profili da acquisire, con particolare riferimento alle mansioni da svolgere e alle competenze necessarie, l'individuazione di criteri oggettivi di verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti, le forme contrattuali previste, nonché la durata indicativa del rapporto di lavoro.
- rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici;
- rispetto del principio di "non discriminazione" per ragioni di appartenenza etica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali;
- rispetto della disciplina prevista in materia di utilizzo e trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003, nonché il rispetto del divieto di indagini sulle opinioni politiche e sindacali e sui fatti non rilevanti ai fini della valutazione delle capacità lavorative.

Articolo 3 - Requisiti per l'ammissione alle selezioni

La Società procederà alla selezione tramite apposita Commissione interna oppure potrà avvalersi di strutture esterne specializzate in ricerca di personale che avranno comunque l'obbligo di uniformarsi ai principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

Per garantire l'imparzialità e la trasparenza, la Commissione interna non potrà includere i componenti dei Consigli di Amministrazione delle società del gruppo, nè coloro che ricoprono cariche istituzionali o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle Confederazioni sindacali o delle associazioni professionali.

Potranno accedere alla selezione per il reclutamento del personale, sia a tempo determinato che indeterminato, i soggetti che possiedono i seguenti requisiti essenziali:

- possesso della cittadinanza italiana o di altri Stati appartenenti all'Unione Europea o di altri Stati Terzi (che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria), con esclusione di particolari fattispecie disciplinate da apposite disposizioni e fatto salvo il disposto dell'art. 38 del D.lgs. 165/2001 e del DPCM 7.2.1994, n. 174. In ogni caso, i cittadini di altri Stati dovranno dimostrare un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- godimento diritti politici e civili;
- inesistenza di condanne penali definitive o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure inflitte a seguito di infrazioni a obblighi derivanti da rapporti di lavoro e comunque incidenti sulla professionalità in relazione al profilo da ricoprire o di altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- età non inferiore a 18 anni;
- idoneità fisica alla mansione oggetto di selezione, il cui accertamento può essere disposto in qualsiasi momento dall'ufficio del personale, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro;
- titolo di studio e/o eventuali altri requisiti espressamente richiesti nell'avviso di selezione;
- insussistenza di stati o condizioni di inconferibilità, incompatibilità o altre cause di astensione che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di società partecipate dagli Enti Locali;
- dichiarazione circa l'eventuale esistenza di vincoli di parentela o affinità con amministratori e/o dirigenti delle società del gruppo.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

Alla selezione hanno altresì accesso i dipendenti della società in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno alla data di approvazione dell'avviso da parte dell'Organo Amministrativo.

Articolo 4 – Avviso di selezione

La Società predispone l'avviso di selezione, riportante le seguenti informazioni:

- il numero complessivo dei posti offerti, la categoria ed il relativo profilo professionale, con indicazione di quelli riservati per legge a favore di determinate categorie;
- la sede di lavoro;
- i requisiti richiesti ai candidati (titolo di studio, esperienze professionali maturate ...)
- i titoli che danno eventualmente luogo a precedenza o preferenza;
- una sintetica descrizione delle principali funzioni/mansioni connesse alla posizione lavorativa da ricoprire;
- la tipologia di contratto da sottoscrivere;
- le modalità generali di svolgimento della selezione (materie delle prove e/o esercitazioni pratiche e/o test attitudinali cui saranno sottoposti i candidati);
- periodo di validità della graduatoria;
- contenuti, termini e modalità di presentazione delle domande, nonché eventuale elenco dei documenti da allegare;
- la modalità e i tempi di convocazione dei candidati;
- modalità per la richiesta di chiarimenti in merito al contenuto dell'avviso.

Gli avvisi di selezione possono stabilire che le prove scritte consistano in una serie di quesiti a risposta sintetica, questionari a risposta multipla, test da risolvere in un tempo determinato ovvero prevedere prove pratiche attitudinali tendenti ad accertare la capacità e le professionalità dei candidati con riferimento alle attività che sono chiamate a svolgere, oltre ad un colloquio conoscitivo.

All'avviso sarà allegato il fac-simile della domanda di partecipazione.

La Società rende pubbliche le ricerche di personale attraverso avvisi di selezione pubblicati sul proprio sito istituzionale e sul sito dei comuni soci.

L'avviso di selezione rimarrà pubblicato sui siti per almeno 15 (quindici) giorni.

Articolo 5 – Procedura di selezione

Le fasi del procedimento selettivo saranno le seguenti:

- a) delibera di avvio della selezione da parte dell'Organo Amministrativo;
- b) pubblicazione dell'avviso di selezione;
- c) raccolta delle domande di ammissione alla selezione e verifica della regolarità delle stesse e della sussistenza di tutti i requisiti richiesti nell'avviso di selezione, da parte della Società e/o da parte dell'Agenzia per il lavoro incaricata da parte dell'Organo Amministrativo;
- d) nomina della Commissione esaminatrice ed esplicita dichiarazione di incompatibilità sottoscritta dai componenti della Commissione, subito dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati.
- e) convocazione dei candidati ammessi alla selezione;
- f) preparazione, espletamento e valutazione delle prove di selezione;
- g) formazione ed approvazione della graduatoria;
- h) avvio della procedura di assunzione.

Qualora il numero delle domande ricevute sia ritenuto elevato, l'Organo Amministrativo può deliberare, ove opportuno, forme di preselezione attraverso aziende/agenzie specializzate, o mediante graduatoria per soli titoli o mediante la somministrazione di test a scelta multipla. La preselezione è finalizzata alla identificazione dei candidati ammessi al procedimento selettivo successivo.

Le domande di selezione, redatte sulla base del modello allegato all'avviso, dovranno pervenire entro il termine perentorio indicato nell'avviso di selezione.

Le domande dovranno essere inviate secondo le modalità indicate nell'avviso di selezione, ovvero tramite raccomandata a.r. o posta elettronica certificata (pec).

La firma apposta in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione. La domanda dovrà essere corredata di copia fotostatica di documento d'identità o di riconoscimento in corso di validità. La mancata apposizione della sottoscrizione alla domanda di ammissione non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla selezione.

La valutazione nella fase di selezione consiste nell'attribuzione di punteggi per le singole prove, nonché per i titoli di studio e/o servizio e/o curriculum e/o titoli vari.

La tipologia e modalità di esecuzione delle prove e i criteri di valutazione sono indicati nell'avviso di selezione.

La Commissione preposta o l'Agenzia per il lavoro trasmetterà alla Società il verbale, gli atti della selezione e la graduatoria finale.

Al Presidente della Società compete l'adozione del provvedimento di approvazione della procura esperita con l'indicazione del candidato vincitore, nonché la facoltà di costituire una graduatoria dei candidati valutati idonei con indicazione della durata di validità a cui fare riferimento.

Dopo l'approvazione della procedura esperita, il presidente della Società demanda agli uffici preposti l'espletamento delle procedure di assunzione e la pubblicazione del risultato.

L'esito finale della selezione sarà tempestivamente reso noto attraverso avviso di chiusura della selezione mediante pubblicazione sul sito della Società.

In caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia o forza maggiore da parte del candidato vincitore oppure per assunzioni future aventi ad oggetto analoghi profili professionali, la Società si riserva la facoltà:

- o di consultare la graduatoria, ancora in corso di validità, dei candidati già ritenuti idonei;
- o di trasformare a tempo indeterminato figure presenti in azienda assunte a termine con precedente selezione pubblica e nei limiti della validità della graduatoria stessa.

La graduatoria sarà ritenuta valida per un periodo indicato nell'avviso di selezione.

Articolo 6 – Commissioni giudicatrici o Agenzia per il lavoro

La Commissione giudicatrice o l'Agenzia per il lavoro incaricata della selezione è nominata con provvedimento dell'Organo Amministrativo, o in caso di: incompatibilità, inopportunità o impedimento dall'Organo di Controllo

La Commissione giudicatrice è composta da un Responsabile del settore in cui è inquadrato il posto da ricoprire e da due esperti scelti tra dipendenti della società o esperti esterni alla società. La Commissione è presieduta da un Presidente. Con la stessa determinazione si provvede a nominare il segretario o un membro della commissione che svolga le funzioni verbalizzanti.

La Commissione è composta da un numero dispari di commissari, compreso il Presidente, comunque non inferiore a tre.

Non possono fare parte della Commissione esaminatrice coloro che siano componenti degli organi societari oppure degli organi elettivi degli Enti locali soci, né coloro che ricoprono cariche istituzionali o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle Confederazioni sindacali o delle associazioni professionali.

La Commissione può ricorrere a tecnici esperti esterni per la somministrazione di prove pratiche o test psico/attitudinali.

L'Agenzia per il lavoro è nominata attraverso una procedura di selezione basata sui principi di cui all'articolo 2 e sulla base di un adeguato confronto concorrenziale (con invito ad almeno n. 3 agenzie).

Articolo 7 – Ricorso ad agenzie di somministrazione lavoro

Per far fronte ad esigenze di fabbisogno temporaneo la società, in luogo di assunzioni dirette a tempo determinato, potrà disporre, nel rispetto del CCNL, al ricorso a contratti di somministrazione lavoro a tempo determinato con Agenzie regolarmente autorizzate ai sensi del D.Lgs. 276/2003. In tal caso la società invierà il profilo professionale di interesse all' Agenzia prescelta sulla base di un adeguato confronto concorrenziale (con invito ad almeno n. 3 agenzie). L'Agenzia deve assicurare la tracciabilità della procedura di selezione adottata. La società può riservarsi di eseguire all'interno la valutazione dei candidati proposti dall' Agenzia.

Articolo 8 – Assunzioni obbligatorie

Il presente regolamento non si applica alle assunzioni obbligatorie delle categorie protette. L'assunzione obbligatoria avviene attraverso una specifica procedura di selezione tra gli iscritti nelle liste di collocamento nel rispetto della normativa sul collocamento obbligatorio secondo la legge 68 del 12/03/1999, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.

Articolo 9 – Dati personali

I dati personali pervenuti alla società a seguito di invio curricula o domande di partecipazione alle selezioni saranno trattati per i soli fini previsti dal presente Regolamento e nel rispetto della normativa in tema di trattamento dei dati personali.

Articolo 10 – Disposizioni finali

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione in CDA ed è pubblicato sul sito.