

	<b>REGOLAMENTI GENERALI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>  <b>REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE</b>	<b>RG. PERS. 01</b>
		Rev.: 0 Del: 27/07/2020

#### **ART. 1: OGGETTO**

Con il presente regolamento vengono stabiliti i criteri e le modalità per il reclutamento del personale della Azienda nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità, pari opportunità, economicità e celerità di cui al comma 3 dell'art. 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165, precisando che tale norma troverà applicazione solamente de residuo ed in assenza di altre fonti normative. I criteri e le modalità di seguito stabiliti trovano applicazione per le assunzioni a tempo indeterminato ed a tempo determinato di durata superiore a 6 mesi con esclusione di quelle effettuate per adempiere agli obblighi di cui alle Legge 68/99. Per le assunzioni a tempo determinato (anche tramite contratti di somministrazione lavoro) di durata non superiore a 6 mesi e per le assunzioni obbligatorie di cui alla Legge 68/99 si fa comunque riferimento ai criteri di carattere generale stabiliti dal presente regolamento con possibilità di ricorso, per la acquisizione delle candidature da valutare, ad Agenzie per il Lavoro e/o ai competenti Centri per l'Impiego.

Ai sensi delle norme vigenti le procedure di mobilità volontaria possono essere attivate prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, nell'ambito dei posti messi a bando, ferme restando le riserve di legge.

La mobilità si realizza mediante cessione del contratto di lavoro senza soluzione di continuità di dipendenti appartenenti alla stessa categoria/qualifica (o corrispondente) in servizio presso altre Amministrazioni, aziende speciali, società in house, che facciano domanda di trasferimento.

Il trasferimento per mobilità è disposto previo nulla osta dell'Amministrazione cedente.

#### **ART. 2: MODALITA' DI ASSUNZIONE**

Le assunzioni alle dipendenze della Società, di cui al precedente art. 1, sono effettuate previo espletamento di selezioni finalizzate all'individuazione dei candidati in possesso di requisiti, conoscenze, competenze ed attitudini più rispondenti al profilo del candidato tipo preventivamente definito per le singole posizioni lavorative da ricoprire. Le selezioni vengono effettuate previa divulgazione di avvisi i cui contenuti sono specificati al successivo art. 3. Le selezioni sono effettuate nel rispetto del principio di parità di trattamento tra uomo e donna (rif. D.Lgs. 198/2006) e nel rispetto del principio di parità di trattamento tra persone (rif. D.Lgs. 9/05/2003 n. 216). Nelle selezioni non sono presi in considerazione i curricula spontaneamente inviati alla Società nel periodo di validità degli avvisi senza alcun espresso riferimento agli avvisi stessi. Non sono inoltre considerate le domande di assunzione ed i curricula risultanti nella banca dati aziendale nei

	<b>REGOLAMENTI GENERALI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>RG. PERS. 01</b>
	<b>REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE</b>	Rev.: 0 Del: 27/07/2020

periodi antecedenti la data di pubblicazione degli avvisi. La valutazione dei candidati viene effettuata sulla base di:

- a) esame dei curricula a seguito del quale viene redatta una graduatoria utilizzata per la convocazione di un numero limitato di candidati da ammettere alle successive fasi di selezione (lettere b e c); il numero congruo dei candidati inseriti in tale graduatoria viene stabilito dalla Commissione Valutatrice in ragione del numero delle posizioni da ricoprire e del numero delle candidature;
- b) colloquio finalizzato alla valutazione delle attitudini, conoscenze e professionalità;
- c) eventuale prova pratica/scritta per la verifica della capacità dei candidati all'effettuazione di specifiche prestazioni lavorative o per la verifica del livello di qualificazione o specializzazione richiesta per la posizione.

Se previsto dall'avviso di selezione, la graduatoria di cui al punto a) può essere redatta non solo sulla base dell'esame e della relativa valutazione dei curricula dei candidati ma anche sulla base delle risultanze di una prova, sotto forma di quiz, test o domande a risposta multipla, cui sottoporre tutti i candidati ammessi alla selezione.

Le modalità di cui sopra possono essere derogate e l'azienda può procedere all'assunzione diretta di eventuale personale, con provvedimento motivato del Direttore Generale, sentito il parere del Presidente del C.d.A., che attesti l'urgenza e l'indefettibilità dell'assunzione stessa. Tale eventualità dovrà essere comunicata al C.d.A. alla prima occasione utile.

### **Art. 3: CONTENUTI DEGLI AVVISI**

Gli avvisi di selezione, redatti dal Direttore Generale in conformità alla pianta organica come approvata dal CdA, devono contenere:

- il profilo professionale oggetto della ricerca;
- il numero delle posizioni da ricoprire;
- i requisiti di ammissione (titolo di studio, esperienze professionali, età esclusivamente nei casi consentiti dalla normativa, ecc.);
- eventuali titoli preferenziali e/o di precedenza;
- le modalità di espletamento della selezione;
- il C.C.N.L. applicato;
- il livello di inquadramento;
- la sede di lavoro;

	<b>REGOLAMENTI GENERALI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>  <b>REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE</b>	<b>RG. PERS. 01</b>
		Rev.: 0 Del: 27/07/2020

- il termine di inoltro della domanda di partecipazione alla selezione con la specificazione che le domande potranno essere recapitate presso la sede legale della Società con consegna a mano, tramite corriere o servizio postale o inviate tramite fax o e-mail al numero telefonico o indirizzo di posta elettronica indicati.

#### **Art. 4: DIVULGAZIONE AVVISI**

Gli avvisi di selezione sono divulgati mediante inserimento nel sito internet della Società ed affissione nell'albo aziendale presso la sede legale per un tempo non inferiore a 20 giorni. La divulgazione può avvenire anche mediante pubblicazione su quotidiani a diffusione locale, regionale o nazionale. Gli avvisi possono inoltre essere pubblicati sui siti internet di cerco/offro lavoro e su riviste e periodici specializzati.

#### **Art. 5: COMMISSIONI VALUTATRICI**

Le Commissioni Valutatrici sono composte da almeno tre componenti di comprovata esperienza nelle materie attinenti la posizione lavorativa oggetto di selezione o in materia di selezione del personale, due dei quali nominati dal Direttore Generale, che riveste sempre la funzione di Presidente di commissione. Nell'ambito di quanto sopra, possono far parte delle Commissioni Valutatrici:

- dipendenti della Società con significativo ruolo organizzativo;
- docenti;
- esperti esterni.

Non possono far parte delle Commissioni Valutatrici i componenti del Consiglio di Amministrazione e coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle Confederazioni ed OO.SS. o dalle Associazioni Professionali. Le Commissioni esprimono, mediante l'assegnazione di un voto, la valutazione dei curricula e delle eventuali prove cui sottoporre tutti i candidati ammessi, dei colloqui e delle prove pratiche/scritte. L'esito finale delle selezioni tiene conto delle valutazioni delle singole fasi fermo restando che per l'ammissione alla prova successiva i candidati devono aver conseguito un punteggio almeno sufficiente nella prova precedente. Il Direttore Generale provvede tempestivamente all'eventuale sostituzione dei componenti delle Commissioni Valutatrici in caso di perdurante impedimento da parte degli stessi all'assolvimento dell'attività o di sopravvenuta incompatibilità o di conflitto di interessi per la partecipazione alla selezione di coniuge, parenti e/o affini entro il 3° grado o conviventi di fatto o di diritto.

	<b>REGOLAMENTI GENERALI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>  <b>REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE</b>	<b>RG. PERS. 01</b>
		Rev.: 0 Del: 27/07/2020

#### **Art. 6: ESPLETAMENTO DELLE SELEZIONI**

Le Commissioni Valutatrici procedono all'espletamento delle selezioni, articolate nelle seguenti fasi:

- 1) definizione dei criteri di valutazione e dei relativi punteggi per ogni singola fase di selezione;
  - 2) riscontro delle domande di partecipazione alla selezione regolarmente pervenute e riscontro della sussistenza o meno di conflitto di interessi da parte dei componenti delle Commissione Valutatrici ed eventuale comunicazione al Direttore Generale per la sostituzione del componente/i in situazione di conflitto;
  - 3) determinazione del numero di candidati da inserire nella rosa di cui al successivo punto 6);
  - 4) esame delle domande di partecipazione regolarmente pervenute ai fini della valutazione dell'ammissione alla selezione e contestuale attribuzione dei punteggi di valutazione precedentemente stabiliti;
  - 5) eventuale svolgimento della prova di gruppo da parte di tutti i candidati ammessi alla selezione sotto forma di quiz, test o domande a risposta multipla con attribuzione dei relativi punteggi;
  - 6) predisposizione della graduatoria sulla base dei punteggi attribuiti nelle fase di selezione di cui ai punti 4) e 5) con conseguente individuazione della rosa di candidati da sottoporre alle successive fasi di selezione che possono consistere in:
    - a. colloquio individuale;
    - b. eventuale prova scritta;
    - c. eventuale prova pratica.
    - d) verifica delle competenze di una lingua straniera ed informatica;
- L'ordine di svolgimento delle prove viene stabilito dalla Commissione Valutatrice in relazione alla posizione da ricoprire.
- 7) svolgimento dei colloqui individuali ai candidati rientranti nella rosa con attribuzione dei relativi punteggi;
  - 8) svolgimento delle eventuali prove successive da parte di candidati che nelle prove precedenti hanno ottenuto un punteggio sufficiente, con attribuzione dei relativi punteggi;
  - 9) redazione della graduatoria finale degli idonei quale risultante dalla sommatoria dei singoli punteggi, purché sufficienti, attribuiti nelle varie prove di selezione (colloquio e/o prova pratica/scritta);
  - 10) comunicazione delle risultanze della selezione al Direttore Generale per i conseguenti adempimenti.

	<b>REGOLAMENTI GENERALI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>  <b>REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE</b>	<b>RG. PERS. 01</b>
		Rev.: 0 Del: 27/07/2020

In casi particolari determinati dalla urgenza di procedere agli inserimenti e/o dalla previsione di un elevato numero di candidature, al fine di procedere con celerità all'espletamento delle procedure selettive, le attività di cui ai punti 3, 4 e 5 possono essere demandate ad una società specializzata, la quale opererà sulla base di parametri predeterminati stabiliti dalla Commissione Valutatrice.

I verbali delle Commissioni Valutatrici sono redatti ad ogni incontro e sottoscritti in ciascun foglio da tutti i componenti. Le convocazioni dei candidati per lo svolgimento delle prove di selezione vengono effettuate a mezzo di posta elettronica o fax o lettera inviata al recapito indicato da ciascun candidato nella domanda di partecipazione alla selezione. La mancata presentazione senza giustificato motivo comporterà l'automatica esclusione dalle selezioni.

#### **Art. 6 bis: ESPLETAMENTO SELEZIONI PER POSIZIONI APICALI**

Per i ruoli organizzativi apicali l'espletamento delle selezioni possono essere affidate a Società specializzate nella ricerca e selezione del personale le quali provvederanno alla preselezione delle figure professionali da inserire in organico sulla base dei requisiti prestabiliti per le relative posizioni organizzative. Le Società saranno tenute ad osservare i principi di cui al precedente art. 1 e potranno provvedere direttamente alla pubblicazione degli avvisi di selezione, senza necessità di specificazione della committenza dell'incarico. In tale eventualità saranno prese in considerazione non solo le domande di partecipazione, che potranno pervenire in via esclusiva direttamente alla Società, ma anche i curricula risultanti nella banca dati della Società stessa, sempreché i candidati risultino in possesso dei requisiti prestabiliti. Le Società saranno tenute a presentare una relazione dettagliata dell'attività espletata corredata da una rosa ristretta di candidati ritenuti idonei per la posizione organizzativa. I candidati risultanti nella rosa saranno a loro volta sottoposti ad un colloquio individuale da parte di una Commissione Valutatrice nominata dal Consiglio di Amministrazione. Per quanto riguarda la composizione della Commissione Valutatrice e le incompatibilità si rinvia a quanto previsto all'art. 5 con la precisazione che il Direttore Generale potrà comunque essere nominato quale componente della Commissione Valutatrice, la quale redigerà la graduatoria finale sulla base di un colloquio individuale finalizzato alla valutazione delle conoscenze/competenze tecniche, organizzative e gestionali.

#### **Art. 7: ASSUNZIONE DEL PERSONALE**

Le assunzioni del personale sono effettuate sulla base delle risultanze finali ed in conformità a quanto previsto all'avviso di selezione. Le assunzioni sono subordinate al positivo riscontro del possesso dei

	<b>REGOLAMENTI GENERALI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>  <b>REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE</b>	<b>RG. PERS. 01</b>
		Rev.: 0 Del: 27/07/2020

requisiti dichiarati dai candidati nonché al positivo riscontro dei requisiti di idoneità morale e di idoneità fisica alla mansione. Alle risultanze delle selezioni si potrà far riferimento per far fronte ad esigenze di personale che dovessero insorgere nei ventiquattro mesi successivi alla conclusione delle procedure selettive limitatamente alle posizioni lavorative, anche a tempo determinato, per le quali siano stati definiti profili e requisiti analoghi a quelli oggetto delle selezioni stesse.

**Art. 8: ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento, così come modificato ed integrato, entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione dello stesso sul sito web aziendale. Eventuali ulteriori modifiche ed integrazioni verranno pubblicate sul sito web aziendale.