

# Regolamento per il Reclutamento del Personale

## TITOLO I - NORME GENERALI

### Art. 1 – Norme di principio

1. La Società garantisce il rispetto dei principi desumibili dal D. lgs. n. 165/2001 e s.m. e i. in materia di reclutamento del proprio personale.
2. La Società garantisce pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali nel rispetto della normativa vigente e, in particolare, del Codice delle Pari Opportunità.
3. La Società assicura il rispetto della normativa a tutela dei lavoratori aventi diritto all'avviamento obbligatorio, garantendo loro il necessario supporto ai fini di un pieno e gratificante svolgimento dell'attività lavorativa.
4. Nel caso di assunzioni concernenti lavoratori stranieri, l'azienda procede agli opportuni controlli e verifiche in ordine all'esistenza, validità e regolarità del permesso di soggiorno, in ossequio alle disposizioni di cui all'articolo 22 del D.Lgs 286/1998.
5. Nelle modalità di accesso all'impiego, la Società adotta procedure improntate a criteri di trasparenza, idonee a garantire, in ogni fase, il pieno rispetto dei principi e delle regole generali contenute nel presente Regolamento. I predetti criteri e modalità sono resi noti prima dell'effettuazione delle selezioni.
6. Nella selezione del personale, la Società osserva criteri di tempestività e di economicità, perseguendo parametri di costo del lavoro competitivi ed allineati con i valori di mercato per ciascuna figura/profilo professionale.
7. Nell'ambito delle attività di ricerca e selezione del personale, la Società individua le tipologie contrattuali più idonee per il miglior impiego delle risorse umane in relazione ai profili richiesti, nel rispetto dei presupposti stabiliti dalla legge e dai Contratti Collettivi di Lavoro Nazionali. Compatibilmente con le esigenze di flessibilità e con gli andamenti previsti dei carichi di lavoro, la Società favorisce la stabilizzazione del rapporto di lavoro.
8. La Società fa riferimento alla formazione professionale continua come scelta qualificante della politica delle risorse umane, compatibilmente con le risorse economiche annuali previste a budget.

### Art. 2 – Esclusioni

1. Sono escluse dalle disposizioni del presente Regolamento le assunzioni a tempo determinato per un periodo massimo di tre mesi, effettuate in situazioni di particolare necessità ed urgenza, tali da non consentire l'espletamento dell'apposita selezione.
2. Sono altresì escluse dalle disposizioni del presente Regolamento le assunzioni a tempo determinato effettuate per la sostituzione di personale assente con diritto di conservazione del posto e le assunzioni a tempo determinato effettuate per attività stagionali (in questo ultimo caso la durata complessiva del contratto non potrà essere superiore ai 6 mesi). Nei casi di cui al presente comma, la selezione viene effettuata tra i curricula giunti in azienda a seguito della pubblicazione dell'avviso di ricerca personale pubblicato sul sito web aziendale. Verranno effettuati non meno di 3 e non più di 5 colloqui tra i candidati scelti previa analisi e valutazione dei curricula effettuate in base ai titoli di studio ed alle esperienze specifiche per la mansione ricercata.

3. Sono fatte in ogni caso salve le procedure per le assunzioni in base a norme di legge speciale, quali, a titolo di esempio, la L. 68/1999 e s.m.i. (personale categorie protette), la legge n. 407/1990 (assunzioni di particolari categorie con sgravi contributivi), la legge n. 468/1997 e s.m.i. (lavoratori socialmente utili), etc., sempre nel rispetto dei principi previsti dal comma 3 dell'art. 35 del D.Lgs. 165/2001. Per tali assunzioni si procederà in conformità alle disposizioni previste dalle leggi speciali e dalle relative procedure previste.
4. Sono esclusi dalla presente disciplina gli inserimenti in azienda con progetti di tirocinio formativo e di orientamento, o stage effettuati tramite apposite convenzioni con agenzie regionali per l'impiego e sezioni circoscrizionali per l'impiego, le direzioni provinciali del lavoro, le università, i provveditorati agli studi, le scuole statali, quelle private parificate, i centri di formazione e/o orientamento pubblici o convenzionati, le comunità terapeutiche e cooperative sociali, i servizi di inserimento lavorativo per disabili ed infine le istituzioni formative private, senza fini di lucro, finalizzate alla costruzione di percorsi formativi di inserimento (L. 196/1997 e D.M. n.142/1998).

#### Art. 3 – Principi generali in materia di gestione del personale

1. La responsabilità delle procedure di selezione ed inserimento del personale operaio e impiegatizio, esclusi i livelli dirigenziali, è attribuita, se nominato, al Direttore, che assicura la corretta definizione del fabbisogno di risorse umane, promuovendo l'adeguata copertura degli organici, in funzione della mobilità interna, del turn-over e delle esigenze di qualificazione delle risorse umane.
2. La responsabilità delle procedure di selezione ed inserimento del personale dirigenziale, nonché quelle di cui al comma precedente in caso di assenza del Direttore è attribuita all'Organo di vertice della Società.
3. 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, ogni qualvolta sia possibile, la crescita professionale del personale già occupato.

#### Art. 4 - Regole specifiche per le procedure di ricerca e selezione del personale

1. Le modalità di selezione e valutazione 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.
2. Al fine di ridurre al minimo i costi economici ed operativi, la Società prevede in un'unica soluzione le selezioni per figure professionali omogenee, ovvero si dota di graduatorie di personale idoneo atte a coprire eventuali fabbisogni futuri.
3. Nel rispetto del principio dell'economicità, la Società effettua la selezione del personale direttamente con proprie strutture aziendali ma, nei casi e secondo le modalità previste dal presente Regolamento, può avvalersi della collaborazione di soggetti terzi incaricati nella selezione del personale, ditte specializzate o consulenti professionali esperti. Potrà decidere di coinvolgere il soggetto terzo in una o più fasi del processo della selezione. Nel contratto stipulato con il soggetto terzo prescelto deve essere previsto l'obbligo per lo stesso di uniformarsi ai principi di imparzialità e trasparenza richiamati dal presente Regolamento, pena l'automatica risoluzione del contratto, e deve essere previsto che al termine della procedura di selezione, il soggetto terzo rilasci una dichiarazione in merito all'autonomia, all'imparzialità ed alla trasparenza con le quali ha svolto l'incarico.
4. L'esito delle selezioni viene pubblicato sul sito internet aziendale e vale quale comunicazione ai singoli concorrenti.

#### Art. 5 – Modalità di inserimento

1. Fatte salve le diverse modalità previste dal presente regolamento, l'assunzione di personale avviene mediante selezione pubblica per titoli e/o esami, anche con svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta.
2. La selezione deve svolgersi con modalità che ne garantiscano l'imparzialità, la tempestività, l'economicità, la celerità di espletamento e le pari opportunità, nel rispetto dei principi di cui all'art.35, comma 3 del D.Lgs. 165/2001.

#### Art. 6 – Preselezione

1. La Società potrà fare ricorso, quando le circostanze od il profilo lo richiedano, a forme di preselezione predisposte anche da consulenti e/o aziende specializzate in selezione del personale, prevedendo il possesso di titoli od esperienze lavorative pregresse per essere ammessi alla selezione.
2. La Società procederà alla formazione di una graduatoria tra tutti coloro che avranno superato, con esito positivo, la prova di selezione. Nei singoli bandi di selezione verrà di volta in volta determinato il numero dei candidati che, superata la prova preselettiva, potranno essere ammessi alla selezione. La graduatoria di preselezione potrà essere utilizzata per non più di due anni dalla sua approvazione.

#### Art. 7 - Requisiti d'accesso

1. I requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda. I singoli avvisi di selezione indicano, oltre ai requisiti generali di accesso dall'esterno contemplati dalla normativa attualmente vigente in materia e dalle eventuali successive modificazioni ed integrazioni alla stessa, anche gli eventuali, ulteriori e specifici requisiti (particolari titoli di studio e/o esperienze lavorative) correlati ai profili da ricoprire e ritenuti necessari per qualificare l'oggettiva professionalità dei soggetti da selezionare in relazione ai profili stessi.

#### Art. 8 - Articolazione delle prove d'esame

1. Le prove d'esame si possono articolare in una prova scritta e/o in prove pratiche finalizzate a verificare l'idoneità allo svolgimento delle mansioni tipiche del profilo da ricoprire e una prova orale.
2. In casi particolari (assunzioni a tempo determinato per periodi inferiori all'anno), potrà essere prevista solo la prova orale.
3. La prova scritta per i singoli profili può essere costituita dalla redazione di un elaborato, di un progetto, di uno o più pareri, dalla formulazione di schemi di atti amministrativi o tecnici ovvero da più quesiti a risposta multipla con risposte già predefinite o, infine, da più quesiti a risposta sintetica.
4. L'avviso di volta in volta determinerà la tipologia delle prove.

#### Art. 9 – Attribuzione dei punteggi

1. La votazione complessiva è determinata sommando il punteggio conseguito nella valutazione degli eventuali titoli ai punteggi conseguiti nelle prove d'esame (fatta eccezione l'eventuale preselezione).

#### Art. 10 - Tempi di espletamento delle procedure selettive

1. Le procedure selettive dovranno essere portate a compimento dalle Commissioni o dai soggetti esterni di cui all'art. 4 terzo comma - salvo oggettivi impedimenti - entro tre mesi dalla data di effettuazione della prima prova.

#### Art. 11 - Assunzioni a tempo determinato

1. Le assunzioni a tempo determinato possono avvenire nei casi previsti dalla normativa vigente al momento delle assunzioni medesime. Si fa ricorso ad un avviso di selezione pubblicizzato sul sito web della Società, salvo quanto previsto dall'art. 2 del presente Regolamento.
2. Per le assunzioni tramite Centro per l'Impiego si applicano le disposizioni vigenti al momento delle assunzioni medesime.

3. Le assunzioni a tempo determinato tramite avviso di selezione avvengono per titoli ed esami.
4. Nel caso di assunzioni effettuate ai sensi del precedente comma al termine della procedura verrà formulata una graduatoria.
5. La costituzione dei rapporti di lavoro a tempo determinato sarà comunque subordinata alla specifica normativa in materia vigente all'atto della stipula dei relativi contratti individuali.

#### Art. 12 – Accesso alla qualifica dirigenziale

1. L'accesso alla qualifica dirigenziale può avvenire sia per selezione pubblica per titoli ed esami che per progressione di carriera. I requisiti richiesti per la selezione pubblica saranno fissati di volta in volta secondo le necessità tecnico organizzative aziendali.

### TITOLO II - INDIZIONE DELLA SELEZIONE E DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

#### Art. 13 - Avviso di selezione: indizione e contenuti

1. L'indizione della selezione è disposta dalla Direzione aziendale ovvero, in sua mancanza, dall'Organo di vertice della Società.
2. L'avviso dovrà indicare:
  1. Il numero dei posti disponibili;
  2. La posizione da ricoprire con l'indicazione dell'inquadramento contrattuale;
  3. i requisiti d'accesso richiesti per la copertura della posizione;
  4. i documenti prescritti per l'ammissione e le modalità di presentazione della domanda;
  5. l'eventuale programma delle prove selettive e dell'eventuale prova di preselezione;
  6. le modalità con le quali verranno fornite le comunicazioni ai candidati;
  7. il termine per la presentazione della domanda;
  8. l'indicazione sulle modalità di comunicazione di data, luogo ed ora della selezione e dell'eventuale prova di preselezione;
  9. ogni altra indicazione prevista dalla normativa vigente o ritenuta opportuna dalla Società.

3. Il termine per la presentazione della domanda dovrà essere compreso tra i 15 e i 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione secondo le modalità previste nel successivo articolo.

#### Art. 14 - Avviso di selezione: pubblicità

1. La Società darà la massima diffusione all'avviso di selezione con pubblicazione sulla stampa locale o altre forme di divulgazione ritenute opportune e mediante pubblicazione sul sito aziendale.

#### Art. 15 - Riapertura dei termini, modifica e revoca dell'avviso

1. È facoltà della Società procedere alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché il numero delle istanze pervenute sia ritenuto insufficiente ovvero si presentino motivate esigenze.
2. Il provvedimento di riapertura dei termini è pubblicato con le stesse modalità adottate per il bando.
3. Per i nuovi candidati i requisiti di accesso devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, all'integrazione della documentazione.
4. È facoltà della Società disporre, qualora l'interesse tecnico organizzativo aziendale lo richieda, la revoca del bando in qualsiasi momento del procedimento selettivo, purché

antecedente alla definitiva conclusione dello stesso. Il provvedimento di revoca deve essere comunicato a tutti i candidati che hanno interesse nella forma ritenuta più opportuna.

#### Art. 16 - Domanda di partecipazione

1. Per la partecipazione alle selezioni, gli aspiranti dovranno dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità e nei modi e nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui al DPR 28/12/2000 n. 445, tutte le informazioni richieste dall'avviso di selezione.
2. I candidati dovranno allegare alla domanda una copia di documento d'identità in corso di validità.
3. La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere recapitata, a rischio del concorrente, in qualsiasi forma (a mano, a mezzo corriere, a mezzo servizio postale, ecc.), entro il termine e all'indirizzo indicati nell'avviso di selezione. In nessun caso la Società potrà essere responsabile per eventuali disguidi dei mezzi di recapito della domanda di partecipazione.

#### Art. 17 - Ammissione candidati - Esclusione - Regolarizzazione delle domande

1. L'avviso di selezione stabilisce le modalità di verifica dell'ammissibilità delle domande, nonché dell'eventuale possibilità di regolarizzazione. A tale proposito possono essere suscettibili di regolarizzazione mere imperfezioni formali della domanda ovvero omissioni della stessa che non comportino la modifica del contenuto sostanziale della dichiarazione.
2. La Commissione Giudicatrice esamina le domande di partecipazione alla selezione in relazione ai contenuti dell'avviso di selezione formando l'elenco dei nominativi ammessi alla selezione.

#### Art. 18 - Trattamento dati personali

1. I dati personali forniti saranno trattati nel rispetto del Regolamento UE n. 2016/679 e del D. Lgs. 101/2018, secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutelando la riservatezza ed i diritti dei concorrenti, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e degli eventuali procedimenti di assunzione.

### TITOLO III - PROVE D'ESAME

#### Art. 19 - Disposizioni generali

1. Le prove di esame sono improntate ai principi di imparzialità e celerità. Qualora le prove di esame siano articolate in più turni è consentito, a discrezione della Commissione, l'anticipo o il posticipo del turno di convocazione di un candidato se quest'ultimo ne abbia fatta espressa richiesta ed abbia fornito congrua documentazione a supporto della richiesta medesima.
2. Ai sensi della Legge 104/1992, i candidati portatori di handicap, che ne abbiano fatto espressa richiesta nella domanda di partecipazione alla selezione, possono sostenere le prove di esame supportati dagli ausili necessari e utilizzando tempi aggiuntivi eventualmente occorrenti in relazione allo specifico handicap.

#### Art. 20 - Comunicazioni ai candidati

1. La comunicazione ai candidati del calendario della prova scritta o pratica, se non già determinata nell'avviso, dovrà essere effettuata secondo le modalità ritenute opportune e indicate nell'avviso stesso. La comunicazione deve essere effettuata almeno 5 giorni prima della data stabilita per la prova.

2. La convocazione alla prova orale dovrà riportare la votazione conseguita nella prova scritta o pratica e, nel caso di selezione per titoli ed esami, potrà altresì riportare il punteggio attribuito in esito alla valutazione dei titoli.

3. Le comunicazioni relative al diario delle prove dovranno indicare chiaramente giorno, luogo e ora di svolgimento degli esami ed eventuali altre informazioni che si ritengono utili.

#### Art. 21 - Correzione degli elaborati e valutazione dei concorrenti

1. La Commissione esprime collegialmente la valutazione relativa alle prove orali e pratiche, nonché alle prove scritte. L'attribuzione di punteggio in esito alla correzione degli elaborati (sia della prova scritta che pratica) e al colloquio deve essere definitiva; non è ammessa l'attribuzione di voti provvisori.

### TITOLO IV - COMMISSIONI GIUDICATRICI

#### Art. 22 - Nomina e composizione Commissioni giudicatrici

1. Le Commissioni giudicatrici sono nominate a cura del Direttore, ovvero dell'Organo di vertice della Società e sono di norma composte da tre componenti, esperti nelle materie d'esame.
2. La nomina delle Commissioni giudicatrici avverrà successivamente alla scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione pubblica.
3. La Commissione, ricevuto l'elenco dei concorrenti ammessi alla selezione, verifica eventuali incompatibilità fra i concorrenti ed i membri della Commissione stessa. Il componente della Commissione è considerato incompatibile quando sia parente o affine entro il terzo grado o sia legato da vincoli di coniugio con un concorrente ammesso alla selezione.
4. In caso di incompatibilità, il membro di Commissione coniuge o parente del concorrente viene sostituito prima di qualsiasi valutazione dei candidati.
5. La Commissione sarà assistita da un segretario, che curerà tutti gli aspetti amministrativi nonché la redazione dei verbali.
6. I Commissari non devono essere componenti dell'Organo Amministrativo, né ricoprire cariche pubbliche, né essere rappresentanti sindacali o designati da confederazioni di sindacati o associazioni professionali.
7. La composizione della Commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento della selezione, fatti salvi impedimenti o gravi motivi ovvero il ricorso ai membri supplenti se previsti.

#### Art. 23 - Adempimenti delle Commissioni giudicatrici

1. Le Commissioni giudicatrici dovranno:
  - a) contribuire all'ordinato svolgimento di tutte le operazioni della selezione;
  - b) curare i rapporti con i candidati e con tutti i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo nella procedura selettiva ivi compresi gli adempimenti relativi all'accesso agli atti;
  - c) collaborare all'organizzazione tecnica delle prove d'esame e alla sorveglianza delle stesse;

d) redigere il verbale di ciascuna seduta della Commissione con l'ausilio del segretario eventualmente nominato.

2. Dai verbali, firmati da tutti i Commissari, devono risultare la piena osservanza della procedura e delle formalità prescritte, i punti attribuiti ai singoli titoli, le tematiche delle prove, i criteri di valutazione degli stessi, i voti attribuiti alle prove d'esame, le conclusioni finali e la graduatoria degli idonei.
3. Ogni Commissario ha diritto di fare iscrivere a verbale, controfirmandole, tutte le osservazioni in merito allo svolgimento della selezione.
4. Nel prosieguo della procedura, la Commissione giudicatrice provvede a:

a) esaminare e valutare i titoli dei concorrenti, definendo le prove d'esame e curando l'effettuazione delle stesse, sulla base delle indicazioni dell'avviso di selezione;

b) redigere il giudizio delle prove d'esame, con l'attribuzione di un voto collegiale;

c) redigere la graduatoria di merito finale.

5. I verbali dei lavori delle Commissioni e la relativa graduatoria di merito degli idonei risultanti dalla selezione, saranno rimessi dalla Commissione Giudicatrice alla Società per la relativa approvazione e conseguente nomina dei vincitori.
6. Nelle selezioni pubbliche in caso di due o più concorrenti collocati ex aequo in virtù della sommatoria sopra indicata, si deve tenere conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge dichiarate dal candidato. Qualora persistesse la condizione di parità, sarà preferito il più giovane d'età.

#### Art. 24 - Graduatoria finale e contratto di lavoro

1. La graduatoria finale sarà trasmessa alla Società per gli adempimenti finalizzati all'assunzione dei vincitori.
2. La Società rende noto il conferimento dell'incarico mediante comunicazione personale indirizzata al candidato vincitore della selezione, nonché mediante pubblicazione dell'esito della procedura e della graduatoria finale dei candidati risultati idonei sul sito web aziendale, che potrà essere utilizzata per il reclutamento di personale con identiche caratteristiche professionali anche successivamente e per tutta la validità attribuita alla stessa e riportata sul bando della selezione.
3. Al vincitore della selezione, che verrà sottoposto alla prevista visita medica pre-assuntiva di idoneità psico-fisica alla specifica mansione, viene proposta la sottoscrizione con la Società di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, conformemente alle condizioni economiche e giuridiche previste dall'avviso di selezione, con l'indicazione del periodo di prova previsto dal CCNL.
4. In caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia o forza maggiore del concorrente vincitore della selezione, la Società può procedere a chiamare altro idoneo seguendo l'ordine di merito della graduatoria risultante dalla procedura selettiva.
5. La graduatoria sarà ritenuta valida per un periodo non inferiore ai 24 mesi dalla sua approvazione.

#### Art. 25 - Entrata in vigore e norme finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore previa approvazione da parte dell'Organo di vertice della Società.
2. Il Regolamento e le successive modifiche vengono pubblicati sul sito internet aziendale.