

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Premessa

AQUAPUR MULTISERVIZI S.P.A. SpA, quale società di diritto privato a partecipazione mista pubblico privata non ricompresa tra quelle di cui all'art. 2 lettera m) del D.lgs. n. 175/16 e quindi esclusa dall'applicazione dell'art. 19 comma 2 del medesimo e assoggettata alle regole del diritto comune, ritiene opportuno adottare il presente Regolamento

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 20 giugno 2017, per favorire l'imparzialità, la trasparenza e la pubblicità, AQUAPUR MULTISERVIZI S.P.A. S.p.A. (di seguito denominata Società) ha pertanto adottato il seguente regolamento interno per il reclutamento del personale da inquadrare nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato.

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, siano assoggettate alle norme di legge riguardanti i rapporti di lavoro di diritto privato e delle norme dei contratti collettivi di lavoro.

Articolo 1 – Finalità

1. Il presente Regolamento è adottato per assicurare celerità ed economicità di espletamento delle procedure di assunzione ed inserimento del personale dipendente, nel rispetto di principi generali di non discriminazione, imparzialità, pari opportunità, trasparenza e pubblicità.
2. Nei limiti e termini della programmazione dei fabbisogni professionali utili alle finalità organizzative, con il presente regolamento sono individuate le procedure di assunzione e di inserimento del personale dipendente per rispondere ad esigenze sia temporanee che strutturali.
3. Il reclutamento del personale si sviluppa in coerenza con la pianificazione delle risorse indicate dal budget ed è effettuata perseguendo la corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali.
4. Nell'ambito delle selezioni del personale, la Società individua le tipologie contrattuali più idonee per il miglior impiego delle risorse umane in relazione ai profili richiesti, compreso quanto previsto dai CCNL in materia di apprendistato professionalizzante.

Articolo 2 - Principi generali

1. La Società nello svolgimento delle procedure di reclutamento garantisce il perseguimento delle finalità di cui al precedente art. 1 declinate nel modo seguente:
 - a. trasparenza, intesa come accessibilità assicurata a chiunque di conoscere modalità e criteri di partecipazione e valutazione;
 - b. pubblicità, attraverso la divulgazione sul sito web aziendale e/o mediante idonei mezzi di diffusione delle notizie circa le occasioni di lavoro disponibili;

- c. imparzialità, attraverso l'individuazione di requisiti oggettivi per la partecipazione e di criteri per la verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- d. rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005 n. 246;
- e. 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";
- f. rispetto della disciplina prevista in materia di utilizzo e trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali", 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 – determinazione del fabbisogno in relazione ai servizi erogati, individuazione dei profili professionali e ricognizione preliminare al ricorso all'esterno

Nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, valutata l'opportunità di modifiche all'assetto organizzativo del personale, in relazione alla necessità di mantenere il livello dei servizi erogati, il membro del Cda delegato al personale, dopo aver individuato la figura e il profilo professionale corrispondente all'esigenza richiesta (*job description*) e la tipologia contrattuale ritenuta maggiormente congrua all'esigenza individuata, tenuto altresì conto della necessità di reperire specifiche professionalità, prima di ricorrere a selezione esterna, effettua una preventiva ricognizione delle risorse interne disponibili. Ciò al fine di accertare la congruenza qualitativa e quantitativa dell'organico esistente per soddisfare le proprie esigenze.

La valutazione del fabbisogno di personale e della necessità di eventuali integrazioni dovrà esser oggetto pertanto di preventiva verifica interna avente ad oggetto una ricognitiva valutazione dei profili professionali in organico e della possibile compatibilità o convenienza di dar seguito:

- ad assegnazioni di funzioni a personale già inserito all'interno della pianta organica che non dovranno pregiudicare le esigenze organizzative dell'azienda e l'ordinario funzionamento della stessa;

- a percorsi di aggiornamento e formazione del personale che dovessero risultare inadeguati rispetto all'importanza, specificità o complessità delle tematiche da affrontare o comunque non tempestivi rispetto ai termini e contenuti delle attività cui tal medesimo personale dovrà esser assegnato

Qualora detta ricognizione dia esito negativo, previa eventuale integrazione delle capacità professionali già possedute attraverso appositi corsi e previa assegnazione di personale in forza per coprire i predetti fabbisogni anche eventualmente previa conversione di rapporti a tempo determinato in contratti a tempo indeterminato, la società avvia le procedure per il reclutamento del personale ivi disciplinate.

Qualora necessario, la società provvederà direttamente all'attivazione e alla gestione delle procedure di selezione con le modalità disciplinate successivamente ovvero affida l'incarico di selezione a Società esterna.

Articolo 4 – Ambito di applicazione

Il presente regolamento stabilisce i requisiti essenziali, i criteri e le modalità generali di reclutamento del personale:

- con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato
- con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato che, per far fronte ad attività produttive e/o esigenze temporanee, avranno la durata massima stabilita dalle leggi pro tempore vigenti in materia.

Il presente regolamento non si applica nel caso di alle procedure di assunzione che rientrano nell'ambito di operazioni di natura societaria, quali ad esempio, l'acquisto, il conferimento, il trasferimento di rami d'azienda.

Art. 5 – Requisiti necessari

Potranno accedere alla selezione i soggetti che possiedono i seguenti requisiti essenziali:

- 1) Inesistenza di condanne penali definitive e/o misure accessorie ad esse connesse
- 2) Non essere coinvolto in alcun procedimento amministrativo o giudiziario derivante da incarichi professionali conferiti da Pubbliche Amministrazioni che abbia comportato vantaggi per la Società negli ultimi 12 mesi in osservanza del D.Lgs. 231/01 e s.m.i. ("Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica").
- 3) In caso di cittadinanza italiana, il godimento dei diritti politici.
- 4) Età non inferiore a 18 (diciotto) anni.
- 5) Idoneità fisica a ricoprire il posto.
- 6) In caso di cittadinanza italiana, posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985
- 7) Titolo di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso a ciascun profilo professionale quali indicati nella descrizione della mansione (*job description*)
- 8) Possesso patente di grado B o superiore
- 9) Altri e/o diversi titoli e requisiti espressamente specificati al momento dell'avvio della selezione.

Art. 6 – Ricerca del personale

Per l'attivazione del processo di ricerca del personale, l'Amministratore Delegato come datore di lavoro adotta la seguente procedura:

- a) Definizione del profilo professionale della/e figura/e da inserire, secondo quanto stabilito all'art.3. La definizione del profilo professionale costituisce il presupposto necessario per la corretta ricerca e selezione del candidato.
- b) Pubblicazione sul sito Internet aziendale, per un periodo non inferiore a 15 giorni e pubblicazione in estratto su almeno due quotidiani locali della esigenza di procedere a selezione di personale per la copertura di specifici profili professionali, indicando i requisiti richiesti, le tipologie contrattuali e le modalità di assunzione.

Gli interessati dovranno rimettere la domanda di partecipazione, che potrà essere cartacea oppure on line tramite sistemi informatici, corredata dal curriculum vitae e dagli altri documenti eventualmente indicati, ad AQUAPUR MULTISERVIZI S.P.A. S.p.A..

Per quanto riguarda gli obblighi della Legge 68/99 AQUAPUR MULTISERVIZI S.P.A. S.p.A. si riserva la possibilità di ricorrere a pre-selezione da parte del Centro per l'Impiego competente territorialmente per l'individuazione di una rosa di candidati da selezionare poi da parte della Commissione Esaminatrice prevista dal successivo art. 8 del presente regolamento.

Articolo 7 – Pre-Selezione

In questa fase vengono preliminarmente definiti i criteri di valutazione della preselezione e delle prove di selezione, con la finalità di commisurare in modo obiettivo le conoscenze, le esperienze, le capacità e le attitudini professionali del candidato, in relazione alle esigenze richieste dalla posizione da ricoprire.

Le candidature pervenute sono oggetto di una valutazione documentale, effettuata dalla Commissione giudicatrice di cui all'art. 8, volta a verificare la congruità del *curriculum* con i requisiti richiesti nell'avviso di selezione e eventualmente, per decisione della Commissione, di una valutazione tecnica ad esito della quale verranno individuati i candidati che accederanno al colloquio.

Al termine dell'attività di preselezione, la società provvederà a comunicare ai candidati gli esiti della preselezione.

Art. 8 – Modalità di selezione

La valutazione e la selezione dei candidati sarà affidata di volta in volta ad una Commissione esaminatrice o ad agenzie esterne specializzate nelle attività di reclutamento nominate con provvedimento del membro del Cda delegato alla gestione del personale.

La Commissione Esaminatrice è composta da almeno tre membri esperti di comprovata competenza nelle materie oggetto della prova precedentemente identificati dalla Società.

Non potranno far parte delle commissioni

- soggetti che in generale ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali
- componenti degli Organi della Giunta o del Consiglio comunale degli Enti Locali soci o affidanti.
- coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- coloro che si trovano in posizione di conflitto di interesse ex art. 51 c.p.c..

La selezione dei candidati prevede, in riferimento alla specificità del ruolo richiesto, tutte o alcune delle prove sotto riportate oltre al colloquio valutativo di tipo conoscitivo, motivazionale, comportamentale e tecnico-funzionale e alla valutazione finale dei curriculum vitae.

- a) prova scritta;
- b) prova pratica.

I candidati che hanno superato la preselezione sono convocati per il colloquio conoscitivo e/o per l'eventuale prova scritta e/o pratica con una delle seguenti modalità: a mezzo posta elettronica, lettera raccomandata a.r. o pubblicazione sul sito aziendale.

La mancata presentazione del candidato comporterà la sua automatica esclusione dalla procedura di selezione.

I colloqui conoscitivi saranno finalizzati ad approfondire le attitudini e le conoscenze del candidato nonché a sondare le sue capacità relazionali e motivazionali.

Il colloquio potrà essere previsto eventualmente e per scelta della Commissione in sede di definizione dei criteri (art. 7) anche solo per un numero definito di candidati che hanno superato la prova scritta.

La valutazione delle competenze, delle attitudini e della motivazione è fatta dalla Commissione.

Al termine di ogni colloquio e di ciascuna prova pratica la Commissione dovrà compilare l'apposita scheda di dettaglio contenente la valutazione del candidato e le motivazioni della stessa.

La Commissione ha l'obbligo di dichiarare l'inesistenza di conflitti di interesse, rapporti di parentela, ovvero altre circostanze che possano inficiare l'obiettività del giudizio dei candidati.

Sia le prove attitudinali (prova scritta e prova pratica) che i colloqui dovranno essere formalizzati nella scheda riepilogativa di selezione.

Al membro del Cda delegato alla gestione nel personale compete l'adozione del provvedimento di approvazione della procedura 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 in caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia o forza maggiore da parte del candidato vincitore o per assunzioni future aventi ad oggetto analoghi profili professionali.

9. Assunzione

Al termine della selezione, verrà data comunicazione dei risultati al soggetto prescelto giudicato idoneo e a tutti gli altri soggetti che hanno presentato domanda di partecipazione con pubblicazione nella sezione del sito internet denominata "Lavora con noi".

Ai dipendenti che saranno assunti da AQUAPUR MULTISERVIZI S.P.A. S.p.A. sarà applicato il CCNL Gas Acqua.

L'assunzione in servizio avviene con contratto individuale a tempo determinato, indeterminato, pieno o parziale, nel rispetto del CCNL di categoria e della normativa nazionale.

La Società sottoporrà il candidato selezionato ad accertamenti medici pre-assuntivi di controllo in base alla normativa vigente (D. lgs. 81/08 e s.m.i.). L'esito negativo dei suddetti accertamenti comporterà l'impossibilità a procedere all'instaurazione del rapporto di lavoro.

La Società si riserva la facoltà di costituire una graduatoria dei candidati valutati idonei cui fare riferimento in caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia o forza maggiore da parte dei soggetti già utilmente collocati nella graduatoria. La graduatoria non costituisce un impegno all'assunzione da parte della Società.

I dipendenti che, nel suddetto verbale, riportano una valutazione positiva possono essere tenuti in considerazione nel caso che la Società debba procedere a successive ulteriori assunzioni a tempo determinato o indeterminato per gli stessi profili professionali oggetto del contratto a tempo determinato, senza la necessità di espletare una ulteriore procedura di selezione.

Art. 10 – Riserve

AQUAPUR MULTISERVIZI S.P.A. S.p.A. si riserva la facoltà insindacabile di non procedere con le assunzioni indicate nel bando di selezione e ricerca del personale.

ART. 11 – Deroghe

AQUAPUR MULTISERVIZI S.P.A. S.p.A. si riserva la possibilità di ricorrere a Società di lavoro interinale o ai curricula presentati nell'anno antecedente al protocollo aziendale per ricercare il personale da inquadrare a tempo determinato, qualora vi sia l'esigenza di reperire la risorsa umana necessaria in un lasso di tempo breve che non consenta di espletare la precedente fase della ricerca.