

REGOLAMENTO IN MATERIA DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

**Testo approvato dall'Assemblea dei Soci
in data 19-12-2023**



**S.A.S.O.M. srl
Società Ambiente del Sud-Ovest Milanese
Via Antonio Meucci, 2 – 20083 Gaggiano (MI)
Tel. +39. 02.494.676.82 - info@sasom.it - www.sasom.it**

Regolamento di selezione del personale

REGOLAMENTO IN MATERIA DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Testo approvato dall'Assemblea dei Soci del 19.12.2023

Premessa

Il presente regolamento reca le procedure da osservare per il reclutamento del personale a tempo indeterminato od a tempo determinato alle dipendenze di S.A.S.O.M. Srl nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, economicità ed imparzialità, in attuazione delle previsioni normative di cui all'art. 19 D.lgs. 19 agosto 2016 n. 175 (*"Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"*). In osservanza della citata normativa le società a controllo pubblico stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale, garantendo pari opportunità nell'accesso all'impiego e deprecando ogni forma di discriminazione scaturente – in via esemplificativa e non esaustiva – da ragioni di sesso, appartenenza etnica, nazionalità, lingua, religione, opinioni politiche, orientamento sessuale e condizioni personali e sociali, in conformità ai dettami del vigente Codice Etico aziendale adottato in data 18-01-2021.

I rapporti di lavoro instaurati a conclusione delle procedure qui disciplinate saranno sottoposti alla disciplina stabilita dall'impianto normativo regolante il rapporto di lavoro subordinato nell'impresa, oltre che al CCNL vigente.

ART. 1

Assunzione con rapporto di lavoro subordinato

1. Le presenti disposizioni regolamentari disciplinano le procedure e le modalità per il reclutamento del personale dipendente sia a tempo determinato sia a tempo indeterminato, con orario lavorativo a tempo pieno o parziale.

2. Le procedure di cui al presente Regolamento debbono svolgersi con modalità che garantiscano il rispetto dei principi di:

- a. prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e di incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- b. adeguata pubblicità della selezione
- c. economicità e celerità di espletamento della procedura
- d. oggettività e trasparenza nei meccanismi di verifica del possesso dei requisiti
- e. pari opportunità
- g. della disciplina prevista in materia di collocamento obbligatorio e di tutela del lavoro a non discriminazione per ragioni legate alla razza, all'appartenenza etnica, alla religione, alle convinzioni personali, agli handicap, all'età, all'orientamento sessuale e, alle condizioni personali e sociali;

Regolamento di selezione del personale

- h. del Codice Etico e del Modello Organizzativo adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- i. della disciplina prevista per il trattamento e l'utilizzo dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento europeo 679/2016 c.d. GDPR, nonché il rispetto del divieto di indagini sulle opinioni politiche o sindacali o su fatti non rilevanti ai fini della valutazione delle capacità del lavoratore.

ART. 2

Individuazione dei fabbisogni e delle professionalità

1. Le nuove assunzioni sono deliberate dall'Amministratore Unico o da suo delegato sulla base dell'approvazione della Assemblea dei Soci. Il documento contenente il Fabbisogno di personale è redatto dal Direttore Tecnico in relazione alle effettive e comprovate necessità organizzative ed operative aziendali, calibrate con riguardo ai servizi forniti in favore dei Soci. In forza di tale di documento l'Assemblea dei Soci definisce annualmente la soglia occupazionale della società, nell'ambito della quale l'Amministratore Unico o suo delegato procedono alle nuove assunzioni. Non soggiacciono ad autorizzazione dell'Assemblea le assunzioni dirette alla sostituzione di personale già contemplato nella pianta organica della società.

2. La deliberazione di cui al punto che precede è adottata annualmente dall'Assemblea dei Soci unitamente al Budget di previsione, fatte salve le eventuali integrazioni determinate da esigenze straordinarie accertate nel corso dell'esercizio.

3. Le assunzioni avvengono di norma con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato, a tempo pieno od a tempo parziale. E' in ogni caso ammesso il ricorso a contratti a tempo determinato per far fronte ad esigenze temporanee ed eccezionali di carattere tecnico, organizzativo, operativo o sostitutivo nel rispetto delle norme di legge e del contratto collettivo.

ART. 3

L'avvio del reclutamento del personale – L'offerta pubblica

1. Le assunzioni con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo determinato avvengono mediante i seguenti canali:

- a) avviso di selezione contenente il profilo della posizione, il numero delle persone ricercate ed i requisiti previsti per la copertura della posizione
- b) archivio dei *curricula*, da utilizzare a supporto degli avvisi di selezione, fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 7, che siano pervenuti nei tre mesi precedenti alla data di pubblicazione dell'avviso di cui al punto a).

Regolamento di selezione del personale

2. Ogni procedura rivolta al reclutamento di personale avviene previa pubblicazione nella apposita sezione denominata "SELEZIONE DEL PERSONALE" del sito internet www.sasom.it e potrà essere resa nota anche attraverso la stampa locale e/o gli strumenti di comunicazione messi a disposizione dai Comuni soci. Eventuali modifiche ed integrazioni relative alle selezioni saranno rese note con le stesse modalità previste per la pubblicità dell'offerta.
3. Le procedure di selezione potranno essere espletate non prima del decorso di 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso, salvo comprovati motivi di urgenza.
4. L'offerta di impiego, predisposta a cura dell'Ufficio delle Risorse Umane su incarico dell'A.U o del Direttore delegato, oltre a quanto specificato nel successivo art. 4, dovrà riportare:
 - a) le modalità e il termine perentorio di presentazione delle domande;
 - b) le modalità e i tempi di convocazione dei candidati in possesso dei requisiti per sostenere i colloqui attitudinali e motivazionali od eventuali prove preselettive, scritte, orali e/o tecnico pratiche;
 - c) le materie ed il programma oggetto delle singole prove, ove previste;
 - d) i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'accesso all'impiego;
 - e) i titoli che danno eventualmente luogo a precedenza o a preferenza, tra i quali l'aver già prestato servizio alle dipendenze di S.A.S.O.M. Srl;
 - f) 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;
 - g) i motivi che comportano l'esclusione dalla selezione;
 - h) il riferimento all'Ufficio ed al sito internet della Società presso il quale richiedere o scaricare l'eventuale modulistica per partecipare alle selezioni.
5. È fatta salva la facoltà per la Società di prescrivere eventuali termini perentori di ricezione delle richieste di partecipazione alla selezione.
6. Il termine di presentazione delle domande di partecipazione alla selezione potrà essere prorogato prima della scadenza nel caso in cui venga ritenuto insufficiente il numero delle richieste ricevute, ovvero per sopraggiunte e comprovate esigenze di interesse aziendale. Il provvedimento di proroga sarà pubblicato con le stesse modalità adottate per l'avviso e deve essere comunicato a tutti i concorrenti che abbiano presentato domanda di partecipazione. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere entro il nuovo termine all'eventuale integrazione della documentazione già presentata.
7. Con provvedimento motivato dell'Amministratore Unico, è facoltà della Società quella di sospendere e/o revocare l'avviso di selezione in qualsiasi momento del procedimento concorsuale. Il provvedimento deve essere comunicato a tutti i candidati che hanno presentato domanda e pubblicizzato con le stesse modalità osservate per l'avviso.

ART. 4 Procedura di reclutamento del personale

1. In relazione al profilo da reclutare, l'avviso pubblico per l'assunzione dovrà specificare:
 - le caratteristiche dell'impiego;

Regolamento di selezione del personale

- l'inquadramento contrattuale ed il connesso livello retributivo;
- i requisiti soggettivi generali e particolari per l'ammissione all'impiego;
- i criteri e le modalità di valutazione dei candidati;
- i termini e le modalità per la presentazione delle domande;
- il numero dei posti disponibili;
- lo schema di domanda di partecipazione;
- il rispetto decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198, recante «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna», aggiornato con le modifiche apportate dalla Legge 5 novembre 2021, n. 162;
- l'informativa, ai sensi della D. Lgs. 196/2003, sull'utilizzo ed il trattamento dei dati personali dei candidati risultati idonei, anche per finalità analoghe a quelle dell'avviso.

2. Le domande con i prescritti allegati, tra cui il c.v., verranno raccolte da S.A.S.O.M. S.r.l. attraverso il proprio Ufficio delle Risorse Umane nel rispetto delle norme in tema di protezione dei dati personali.

3. Salvo che non sia diversamente stabilito da specifiche procedure interne, in nessun caso la Società prenderà in considerazione *curricula* o domande di lavoro incomplete o che non siano pervenute direttamente presso tale Ufficio. Independentemente dai documenti presentati è riservata alla Società la facoltà di accertare il possesso di tutti i requisiti richiesti.

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

- a) cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- b) inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure;
- c) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego;
- d) non avere svolto alcun tipo di incarico professionale e non avere intrapreso alcuna attività economica per conto di Pubbliche amministrazioni coinvolte in procedimenti amministrativi (contrattuali o meno) o giudiziari, comportanti vantaggi per S.A.S.O.M. Srl, 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");
- e) età non inferiore a 18 (diciotto) anni, salvo diversa indicazione contenuta nel sistema dei profili professionali e fatta eccezione per l'accesso ai contratti di apprendistato professionalizzante;
- f) idoneità fisica a ricoprire il posto;
- g) titolo di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso a ciascun profilo professionale secondo quanto previsto dal CCNL di riferimento.
- h) altri e/o diversi titoli e requisiti espressamente specificati al momento dell'approvazione della procedura di selezione.
- i) ulteriori requisiti minimi previsti dalla normativa di volta in volta vigente.

5. In funzione della posizione professionale da ricercare le prove di selezione potranno essere di natura e livello differente: colloqui individuali, test psico-attitudinali, prove scritte e orali, prove pratiche.

Regolamento di selezione del personale

6. È nominata allo scopo una Commissione di selezione composta da tecnici interni o esterni di comprovata esperienza e professionalità nelle materie oggetto della selezione, meglio disciplinata nel successivo art. 6.

7. La valutazione dei candidati deve essere effettuata collegialmente dalla Commissione che provvederà a stilare un verbale contenente una sintetica descrizione dell'andamento della selezione, con riferimento al numero dei candidati selezionati, all'andamento delle prove ed alla conseguente valutazione: al termine della procedura verrà redatta una graduatoria di merito finale che sarà pubblicata nel sito internet www.sasom.it e solo da tale data decorreranno i termini per eventuali impugnative.

8. Le procedure di reclutamento del personale garantiscono, 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 tra uomini e donne ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198, recante «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna», aggiornato con le modifiche apportate dalla Legge 5 novembre 2021, n. 162 e della disciplina prevista in materia di utilizzo e trattamento dei dati personali ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, rubricato sotto «Codice in materia di protezione dei dati personali».

ART. 5 Tipologia e contenuti dei colloqui

1. La tipologia e i contenuti dei colloqui risponderanno a criteri di coerenza e omogeneità rispetto al profilo professionale individuato, tenendo conto della necessità di prevedere, per ogni singola unità operativa, conoscenze di base omogenee.

2. Gli ambiti di indagine del colloquio verteranno su aspetti attitudinali alla mansione e su contenuti teorico pratici delle materie indicate nell'avviso pubblico.

3. Per le mansioni di carattere amministrativo ed ogniqualvolta ritenuto opportuno, si procederà alla verifica delle conoscenze informatiche.

4. Ogniqualvolta ritenuto opportuno si procederà ad accertare la conoscenza della lingua straniera utile allo svolgimento del ruolo richiesto.

ART. 6 Commissione Giudicatrice

1. La Commissione Giudicatrice è nominata dall'Amministratore Unico o dal Direttore delegato, deve essere composta da un numero massimo di tre membri ed ha il compito di:

- stabilire il termine massimo entro il quale il procedimento dovrà necessariamente concludersi;
- definire la tipologia e i contenuti dei colloqui, nel rispetto di quanto stabilito nel precedente art. 4;
- accertare il possesso dei requisiti soggettivi necessari alla partecipazione;
- assicurare il regolare funzionamento delle prove;

Regolamento di selezione del personale

- determinare per ciascun candidato la valutazione di merito;
- formulare la graduatoria definitiva dei candidati che abbiano riportato l'idoneità.

2. Ai sensi dell'art. 35, comma 3, del D.Lgs. n. 165 del 2001, la Commissione suddetta deve essere composta esclusivamente da esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti all'interno o all'esterno della compagine aziendale, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali e, conformemente ai principi fondanti il Codice Etico della società, non potranno essere legati da vincoli di parentela, affinità o coniugio con i candidati.

All'interno della commissione verrà nominato il Presidente della stessa.

3. Ai componenti la Commissione, se esterni alla compagine aziendale, viene attribuito un compenso nella misura e con le modalità stabilite con apposito atto dell'Amministratore Unico o del Direttore delegato.

ART. 7 Assunzioni con carattere di temporaneità ed urgenza

1. Per motivi di urgenza connessa ad esigenze temporanee e straordinarie o per sostituzioni di personale avente diritto alla conservazione del posto o in altri casi previsti dalla legge è possibile, con atto del Direttore delegato effettuare assunzioni a tempo determinato per un periodo fino a dodici mesi e per livelli contrattuali non superiori al quinto attingendo all'archivio dei *curricula* idonei al profilo ricercato o avvalendosi di contratti di somministrazione di manodopera.

ART. 8 Collocamento obbligatorio

1. Nel rispetto delle previsioni normative che impongono l'osservanza di quote di riserva all'interno delle compagini aziendali, le assunzioni obbligatorie dei soggetti di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, così come modificata dal D. Lgs. n. 151/2015, avvengono per chiamata numerica degli iscritti nelle liste dell'Ufficio per il collocamento mirato ai sensi della vigente normativa, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.

Per tutto quanto non disciplinato dal presente articolo si rinvia alla normativa vigente in materia.

ART. 9 Somministrazione di personale

Per far fronte alle esigenze di fabbisogno temporaneo di risorse umane, la Società, in luogo delle assunzioni dirette, a tempo determinato, potrà disporre, nel rispetto del CCNL, il ricorso a contratti di somministrazione a tempo determinato con Agenzie regolarmente autorizzate ai sensi del D. Lgs. N. 276/2003, previa apposita selezione da operarsi fra soggetti accreditati all'esercizio di detta attività.

In tale evenienza la Società invierà il profilo professionale d'interesse all'Agenzia prescelta sulla base di adeguato confronto concorrenziale.

Regolamento di selezione del personale

L'Agenzia dovrà assicurare la tracciabilità della procedura di selezione adottata.

ART. 10 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione dello stesso sul sito internet www.sasom.it.