

SERVIZI POLIFUNZIONALI ECOSOSTENIBILI GIOIA S.P.A.

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

| | |
|---|----------|
| PREAMBOLO | 2 |
| CAPO I..... | 2 |
| PRINCIPI GENERALI | 2 |
| ART. 1 – PRINCIPI GENERALI..... | 2 |
| CAPO II | 3 |
| RECLUTAMENTO DI PERSONALE DIPENDENTE..... | 3 |
| ART. 2 – AVVISO DI SELEZIONE | 3 |
| ART. 3 – REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE | 4 |
| ART. 4 – COMMISSIONE VALUTATRICE | 4 |
| ART. 5 – PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE..... | 5 |
| ART. 6 – DEROGHE..... | 6 |
| CAPO III..... | 6 |
| RAPPORTI DI PARASUBORDINAZIONE | 6 |
| ART. 7 – RINVIO E DEROGHE..... | 6 |
| CAPO IV | 7 |
| INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA..... | 7 |
| ART. 8 – COLLABORAZIONI AUTONOME CONTINUATIVE..... | 7 |
| ART. 9 – INCARICHI OCCASIONALI E CONTRATTI DI BREVE DURATA..... | 8 |

Preambolo

Il presente Regolamento disciplina le modalità per il reclutamento di personale e per il conferimento di incarichi da parte della società SPES Gioia s.p.a. (d'ora in poi indicata anche come *Società*) secondo criteri di **imparzialità, trasparenza, pubblicità, pari opportunità, celerità ed economicità**, anche in applicazione dei principi di cui all'art. 35 comma 3 del d.lgs. n. 165/2001 e all'art. 18 del d.l. n. 112/2008 convertito nella legge n. 133/2008.

CAPO I

Principi generali

Art. 1 - Principi generali

1. La SPES garantisce l'applicazione di criteri oggettivi di selezione dei soggetti per la stipula di contratti di lavoro dipendente, parasubordinato e autonomo, a mezzo procedure comparative aperte alla possibilità di partecipazione di tutti i potenziali aspiranti che si trovino nelle condizioni giuridiche per accedervi e che abbiano i requisiti professionali, di esperienza e le competenze anche culturali richiesti dalle funzioni da assolvere nell'ambito della organizzazione lavorativa e funzionale della Società.
2. Le modalità della comparazione sono adeguati al tipo di risorsa professionale da reperire e al relativo grado di specializzazione, avendo riguardo a criteri di efficacia e di celerità, oltre che alla necessità di ridurre il dispendio di costi per la selezione.
3. Sono garantite in particolare pari opportunità di accesso a uomini e donne senza alcuna discriminazione per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di orientamento politico o di condizioni personali o sociali.
4. Viene inoltre garantito, secondo la normativa vigente, l'impiego anche dei lavoratori aventi diritto all'avviamento obbligatorio, verso i quali la Società è impegnata ad assicurare condizioni di equilibrato e durevole inserimento nell'organizzazione lavorativa.
5. Ogni reclutamento di personale o conferimento di incarico, continuativo o occasionale, deve essere preceduto da una adeguata verifica della disponibilità - nell'ambito del personale già in forza o dei titolari di incarichi già in essere - delle competenze occorrenti per le esigenze considerate e della loro concreta utilizzabilità, anche a mezzo modulazioni diverse o flessibili ed

eventualmente incentivanti dei rapporti esistenti, senza dover far ricorso a nuove assunzioni o a nuovi incarichi.

6. In particolare, le assunzioni di lavoratori dipendenti, specie se a tempo indeterminato, deve essere preceduta da una adeguata valutazione del fabbisogno di personale nel medio e lungo periodo, anche in considerazione sia delle prospettive e dei correlati carichi di attività per la Spes sia delle prevedibili cessazioni dei rapporti lavorativi in corso.
7. Ai fini delle valutazioni e delle verifiche di cui ai punti 5 e 6 che precedono, i Responsabili del Personale, dell'Organizzazione e dei servizi forniscono agli amministratori le occorrenti indicazioni e rendicontazioni.
8. Le decisioni di assumere personale o di affidare incarichi sono precedute dalla prudente valutazione della copertura finanziaria occorrente.

CAPO II

Reclutamento di personale dipendente

Art. 2 – Avviso di selezione

1. Previa le valutazioni di cui all'art. 1, la Spes avvia il reclutamento di personale dipendente a mezzo della redazione di un avviso di selezione, che viene divulgato, a cura dei Responsabili del Personale e della Organizzazione, per il tramite del sito istituzionale, di portali internet specializzati e/o testate a diffusione locale o nazionale e con ogni altro mezzo utile a consentirne una conoscenza ampia ed agevole specie nei bacini anche territoriali di maggiore presumibile concentrazione di soggetti interessati a partecipare alla selezione
2. L'avviso di norma contiene le seguenti indicazioni:
 - a. il numero dei posti per i quali si prevedono le assunzioni;
 - b. la tipologia di contratto di lavoro ed in particolare se l'assunzione sarà a tempo pieno o parziale, determinato o indeterminato;
 - c. il profilo professionale di riferimento, la sede di lavoro e il ccnl applicato;
 - d. i requisiti soggettivi di partecipazione e i titoli (di studio, esperienza, professionali) valutabili con le relative ponderazioni ai fini della valutazione;
 - e. i motivi di esclusione e quelli di preferenza;
 - f. eventuali riserve di posti, purchè congruamente motivate rispetto alle esigenze della Società o a disposizioni di legge in materia e comunque non pregiudizievoli della possibilità di accesso alla selezione anche da parte dei non riservatari;
 - g. termini e modalità di presentazione delle domande;
 - h. fasi della procedura;

- i. contenuti e materie dell'eventuale prova scritta, orale e/o pratica con le modalità e i termini per la convocazione dei candidati ammessi;
 - j. numero dei candidati da ammettere alle prove successive alla comparazione dei titoli e dei curricula, ove previste;
 - k. la previsione della possibilità di revoca della procedura anche dopo la pubblicazione della graduatoria per sopravvenute esigenze della Società anche in relazione alle risorse disponibili, ai servizi assegnati o a modifiche normative o a differenti interpretazioni delle normative vigenti;
 - l. l'indicazione del termine di utilizzabilità della selezione e dei relativi risultati anche per assunzioni ulteriori a quelle originariamente preventivate.
3. Fermo restando che la collocazione in posizione utile nella graduatoria finale non comporta in ogni caso il diritto alla assunzione per il vincitore o l'idoneo, la Spes nella previsione di dover far ricorso a nuove assunzioni può indire selezioni anche soltanto per la formazione di una graduatoria utile per eventuali assunzioni future a perfezionarsi. In tal caso il bando indicherà il termine massimo di utilizzabilità della graduatoria comunque non superiore a ventiquattro mesi, prorogabili in caso di limitazioni normative o finanziarie ad assumere.

Art. 3 – Requisiti generali di partecipazione

1. Oltre ai requisiti specifici in relazione alla posizione lavorativa oggetto di selezione, costituiscono requisiti generali ed essenziali di ammissione:
 - a. l'inesistenza di condanne penali o di provvedimenti di prevenzione o restrizione della libertà personale o di interdizione allo svolgimento di impieghi pubblici;
 - b. l'età non inferiore ai 18 anni;
 - c. non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione presso una Società partecipata da una Pubblica Amministrazione per insufficiente rendimento e non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127 - primo comma - lett. d) del D.P.R. 10/1/1957, n. 3;
 - d. posizione regolare nei confronti dell'obbligo militare di leva (per gli aspiranti di sesso maschile soggetti all'obbligo di leva).

Art. 4 – Commissione Valutatrice

1. La società procederà alla selezione tramite apposita Commissione, i cui componenti sono nominati dall'Amministratore Delegato tra dipendenti della Società con competenze ed esperienze significative rispetto alle posizioni lavorative a cui è rivolta la selezione ed esperti esterni (dipendenti di terzi, consulenti e autonomi professionisti in genere, docenti o pensionati dotati di peculiare esperienza nel settore).
2. Non possono far parte della Commissione componenti del Consiglio di Amministrazione della Società (o di società controllate o partecipate), soggetti con cariche politiche o sindacali.

3. La Commissione nomina al proprio interno un componente con funzioni di Presidente, con il compito di coordinare i lavori della stessa e di dirimere eventuali contrasti tra i componenti sulle modalità di svolgimento della valutazione.
4. Nel caso di impedimento di uno o più membri della Commissione, viene data immediata comunicazione all'Amministratore Delegato che procede alle relative sostituzioni.
5. Il responsabile dell'Organizzazione della Società cura i rapporti tra la Commissione e la Società.
6. La Commissione procede all'espletamento della selezione nelle seguenti fasi:
 - a. determinazione, ove ritenuta occorrente, delle modalità e dei criteri di valutazione nei limiti di quanto consentito dal bando di selezione con relativa puntuale verbalizzazione;
 - b. esame delle domande pervenute e delle relative documentazioni;
 - c. individuazione degli ammessi e degli esclusi, in relazione alle condizioni di partecipazione previste dal bando;
 - d. verbalizzazione delle operazioni di apertura dei plichi e di esame preliminare delle domande ai fine delle ammissioni e delle esclusioni con motivazione succinta di queste ultime;
 - e. esame dei curricula dei candidati per la verifica e la valutazione dei titoli valutabili e relativa attribuzione dei punteggi secondo le indicazioni del bando con relativa verbalizzazione succinta delle motivazioni dei giudizi espressi, eventualmente anche soltanto numerica ove esaustiva rispetto alle indicazioni contenute nel bando;
 - f. formazione della graduatoria finale nel caso di selezione soltanto per titoli o di quella degli ammessi alle prove successive nel caso di limitazione del numero dei partecipanti a queste ultime;
 - g. svolgimento delle prove successive (scritte, teoriche, pratiche, colloqui attitudinali o di verifica dei titoli dichiarati) secondo le modalità stabilite nel bando e nei limiti delle stesse dai criteri fissati dopo l'insediamento;
 - h. valutazione delle prove successive, con succinta motivazione dei risultati, e formazione della graduatoria finale.
7. La Commissione cura tutte le comunicazioni ai candidati e alla Società che si rendono necessarie nel corso e al termine delle fasi di valutazione.

Art. 5 – Pubblicazione della graduatoria finale

1. Gli esiti della selezione sono resi noti a mezzo pubblicazione sul sito ufficiale della società ed eventualmente a mezzo comunicazione ai candidati.
2. La pubblicazione della graduatoria non costituisce in ogni caso impegno per la società alla assunzione.

Art. 6 – Deroghe

1. Le modalità comparative di cui sopra non si applicano alle immissioni in servizio di lavoratori in somministrazione secondo gli artt. 20 e segg. del d.lgs. n. 276/2003 e alle assunzioni a tempo determinato non superiori a mesi tre, per le quali si fa comunque riferimento – ove esistenti – a graduatorie di precedenti selezioni anche se scadute per le previsioni dei relativi bandi.
2. Per le assunzioni a tempo determinato nei limiti di tre mesi, in mancanza di graduatorie, potranno anche utilizzarsi curricula di aspiranti già disponibili nella banca dati della società da comparare secondo i criteri e i principi contenuti nel presente regolamento.
3. Il presente regolamento si applica anche alle assunzioni obbligatorie per le categorie protette per quanto compatibile con l'osservanza degli obblighi derivanti dalla legge n. 68/1999 e dalle altre normative in materia

CAPO III

Rapporti di parasubordinazione

Art. 7 – Rinvio e deroghe

1. Per i rapporti di parasubordinazione – nei quali rientrano tutte le collaborazioni coordinate e continuative, quelle a progetto, i rapporti continuativi di agenzia e di rappresentanza commerciale – vengono osservate le stesse procedure, per quanto compatibile, descritte al capo che precede.
2. In mancanza di contratti collettivi di riferimento, l'avviso di selezione precisa, oltre ai contenuti e alle finalità della collaborazione, la remunerazione prevista per l'incarico.
3. Nel caso di progetti di elevata specializzazione e caratterizzati da accentuata fiduciarità delle funzioni da svolgere o dal loro carattere strategico per la realizzazione dei programmi dell'azienda o di rilevanti innovazioni/modificazioni nella esecuzione dei servizi resi o per l'avvio di nuovi servizi, l'Amministratore Delegato, sentiti il CDA e il Responsabile dell'Organizzazione, procede direttamente al conferimento dell'incarico previa comparazione di almeno tre candidature acquisite, con i relativi curricula - a mezzo consultazione diretta o per il tramite dei Collegi professionali di riferimento o di altri organismi rappresentativi e qualificati - secondo criteri di professionalità, competenza ed esperienza generalmente riconosciuti ai candidati dalla collettività in generale o da quella degli addetti al settore specifico al quale afferisce l'incarico da conferire. La scelta deve essere adeguatamente motivata.

4. E' inoltre ammesso l'affidamento diretto di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa per rapporti di breve durata (non superiore a tre mesi), sempre tenendo conto dei criteri di adeguatezza dei requisiti professionali e di esperienza all'incarico da assolvere

CAPO IV

Incarichi di collaborazione autonoma

Art. 8 – Collaborazioni autonome continuative

1. Per le collaborazioni autonome continuative non rientranti nei rapporti di parasubordinazione, la società pubblica – a mezzo del proprio sito ufficiale ed eventualmente anche con altre modalità ritenute opportune rispetto all'incarico da conferire – un avviso contenente in particolare:
 - a. le attività che devono essere svolte;
 - b. i requisiti generali, culturali, professionali e d'esperienza per la candidatura;
 - c. la previsione di un compenso massimo con l'eventuale richiesta di proposte al ribasso o la richiesta allo stesso candidato di indicazione del compenso per la collaborazione;
 - d. la scadenza per la presentazione delle candidature.
2. La Società procede direttamente, nell'ambito dell'Organo di Amministrazione con l'assistenza del Responsabile dell'Organizzazione e dei Responsabili dei servizi interessati, alla valutazione dei curricula dei candidati.
3. In caso di comprovata urgenza, è ammesso l'affidamento diretto degli incarichi di cui al presente articolo.
4. Nel caso di incarichi di elevata specializzazione e caratterizzati da accentuata fiduciarità delle funzioni da svolgere o dal loro carattere strategico per la realizzazione dei programmi dell'azienda o di rilevanti innovazioni/modificazioni nella esecuzione dei servizi resi o per l'avvio di nuovi servizi, l'Amministratore Delegato, sentiti il CDA e il Responsabile dell'Organizzazione, procede direttamente al conferimento dell'incarico previa comparazione di almeno tre candidature acquisite, con i relativi curricula - a mezzo consultazione diretta o per il tramite dei Collegi professionali di riferimento o di altri organismi rappresentativi e qualificati - secondo criteri di professionalità, competenza ed esperienza generalmente riconosciuti ai candidati dalla collettività in generale o da quella degli addetti al settore specifico al quale afferisce l'incarico da conferire. La scelta deve essere adeguatamente motivata.

Art. 9 – Incarichi occasionali e contratti di breve durata

1. Per gli incarichi occasionali, che si esauriscono in una sola azione o prestazione che consente il raggiungimento del fine, e per quelli di breve durata (fino a tre mesi), è facoltà della Società procedere ad affidamento diretto, sempre tenendo conto dei criteri di adeguatezza dei requisiti professionali e di esperienza all'incarico da assolvere.