

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE (Approvato con determinazione dell'Amministratore Unico del 07 08 2019)

Art. 1. Contenuto del regolamento

1) Il presente Regolamento si conforma:

a) alla normativa in materia di reclutamento del personale di natura pubblicistica da parte delle società pubbliche “*in house*” di cui al D.Lgs.n.175/2016 così come modificato dal D.Lgs.n.100/2017 e ss.mm.ii.;

b) alla normativa in materia di gestione di rapporti di lavoro di natura privatistica (compatibilmente con i principi di reclutamento pubblicistici e con le speciali disposizioni di cui allo Statuto Sociale), in applicazione delle disposizioni di cui al Capo I, titolo II del libro V del Codice Civile, dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dai - C.C.N.L. applicati in azienda.

2) L'ambito di applicazione del presente regolamento riguarda il reclutamento del personale da inquadrare in un rapporto di lavoro subordinato non riconducibile all'area dirigenziale, a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale anche mediante ricorso a società di somministrazione.

Art. 2. Principi generali

1. Le procedure di reclutamento adottate da Astea Multiservizi si conformano ai seguenti principi generali:

- a) economicità e celerità di espletamento delle procedure;
- b) adeguata pubblicità delle procedure di selezione;
- c) adozione di meccanismi di selezione trasparenti ed idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in ordine alle posizioni da ricoprire garantendo nel contempo l'imparzialità delle valutazioni di merito;
- d) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- e) rispetto della disciplina prevista in materia di collocamento obbligatorio e di tutela del lavoro a favore di determinate categorie di persone (disabili, etc);
- f) rispetto della disciplina prevista per il trattamento e l'utilizzo del **Regolamento UE 2016/679**.

Art. 3. Individuazione dei fabbisogni e professionalità

Programma annuale delle assunzioni

1. Le nuove assunzioni sono deliberate dall'Organo di Amministrazione sulla base delle effettive necessità organizzative ed operative della società debitamente motivate in relazione alla quantità e qualità dei servizi effettuati per conto degli Enti soci. Il programma delle assunzioni è, di norma, approvato unitamente al bilancio di esercizio, fatte salve le eventuali integrazioni determinate da esigenze straordinarie ed imprevedibili accertate nel corso dell'esercizio. L'attuazione del programma, così come le eventuali sostituzioni che dovessero rendersi necessarie per reintegrare l'organigramma approvato dall'Organo di Amministrazione, spetta al Direttore Tecnico nell'ambito delle direttive quadro fornite dall'Organo di Amministrazione in sede di approvazione della relativa deliberazione. Nell'ambito di tali direttive devono in ogni caso essere puntualmente specificati almeno il

- livello d'inquadramento ed il profilo professionale dei posti da ricoprire.
2. Le assunzioni avvengono di norma con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato. È in ogni caso ammesso il ricorso a contratti flessibili 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. 4. Modalità di reclutamento del personale

1. L'accesso ai singoli profili professionali sia per posizioni a tempo indeterminato che a tempo determinato avviene mediante avviso di selezione; l'avviso di selezione dovrà prevedere l'individuazione della posizione e del profilo da ricoprire, il CCNL applicato, il numero di persone ricercate, i requisiti previsti per la copertura della posizione, eventuali requisiti preferenziali, le prove di verifica (prove scritte/orali, colloqui, prove pratiche, etc.). L'avviso di selezione può anche essere finalizzato alla formazione di una graduatoria da cui attingere secondo necessità, anche per eventuali assunzioni a tempo determinate.
2. Astea Multiservizi potrà espletare tutte le fasi della selezione direttamente oppure affidare la selezione ad una società di consulenza esterna di comprovata esperienza in materia di reclutamento.
3. Per assunzioni a tempo indeterminato Astea Multiservizi si impegna a valutare il personale che ha avuto esperienza in azienda negli ultimi 3 anni, con contratti flessibili, attribuendo eventuali punteggi sulla scorta dell'esperienza e/o dell'anzianità maturata, purché valutati positivamente, in assenza di provvedimenti disciplinari e tenuto conto della situazione di assenteismo per malattia.
4. Il ricorso a contratti di lavoro a tempo determinato, secondo le modalità e nei limiti temporali stabiliti dalle vigenti normative in materia, è sempre ammesso per sopperire a particolari attività di carattere ciclico o stagionale, per ragioni di carattere tecnico, organizzativo, o produttivo ovvero per la sostituzione del personale assente per una delle cause per le quali disposizioni di legge e/o di CCNL comportino la conservazione obbligatoria del posto, indipendentemente che l'aspettativa stessa sia o meno retribuita.
5. Se, per giustificate esigenze organizzative, Astea Multiservizi dovesse scegliere la procedura di cui al punto 2) del presente articolo, l'impresa affidataria della selezione dovrà rispettare i principi così come sopra indicati nello svolgimento della fase selettiva.

Art.5.Requisitigenerali per il reclutamento

1. I requisiti generali per il reclutamento sono quelli contemplati dalle vigenti norme di legge e contrattuali in materia. Nel caso di sopravvenienza di norme, i requisiti d'accesso saranno disciplinati di volta in volta direttamente nei singoli avvisi di selezione, fino a modifica del presente Regolamento.
2. Per essere assunti alle dipendenze di Astea Multiservizi, salvo quanto previsto dalla vigenti disposizioni in materia di assunzioni obbligatorie, sono indispensabili i seguenti requisiti:
 - a) Assenza di condanne penali derivanti da sentenza passata in giudicato con pena detentiva nonché assenza di procedimenti penali in corso che impediscano ai sensi delle vigenti norme la costituzione del rapporto di lavoro con la società, salvo inserimento del soggetto nel mondo del lavoro con provvedimento di Autorità Giudiziaria per finalità riabilitative;
 - b) Idoneità per la funzione attinente al posto disponibile e possesso dei requisiti psicofisici espressamente previsti dall'avviso di selezione per determinati profili professionali;
 - c) Possesso dei requisiti personali, professionali e/o titoli speciali richiesti dalla

- legge o precisati nell'avviso di selezione;
- d) Cittadinanza italiana o di un altro paese membro della Comunità Europea o possesso di regolare permesso di soggiorno per gli extracomunitari;
 - e) Conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
 - f) l'impegno, quando le esigenze di servizio lo richiedano, a trasferirsi in una località compatibile con le esigenze di lavoro, dove il lavoratore deve fissare la residenza.

I requisiti di cui al presente comma debbono essere posseduti alla data del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

- 3. La partecipazione alle selezioni può essere soggetta ai limiti d'età e/o di residenza nel comune in cui ha sede Astea Multiservizi, da indicare nell'avviso di selezione. Tali limiti possono essere connessi alla natura dei posti oggetto del reclutamento e delle relative mansioni.

Art. 6. Pubblicità della selezione

- 1. Per dare adeguata pubblicità alla selezione sono adottate le seguenti misure: l'avviso dovrà contenere un termine, di norma non inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet della società e del Comune di Lavello, entro cui le domande per la partecipazione alla selezione dovranno pervenire presso il competente ufficio individuato espressamente dall'avviso medesimo.
- 2. Eventuali ulteriori forme di pubblicità potranno essere di volta in volta individuate da Astea Multiservizi

Art. 7. Ammissione alla selezione

- 1. Le domande di ammissione alla selezione, complete delle dichiarazioni e delle informazioni richieste dall'avviso, dovranno essere corredate da un dettagliato curriculum del candidato contenente le generalità, il numero di telefono e l'indirizzo e-mail ove disponibile, i titoli di studio posseduti, l'analitica descrizione delle eventuali esperienze professionali acquisite, nonché ogni altra informazione prevista dall'avviso, dovranno pervenire entro il termine di scadenza previsto dall'avviso con le modalità previste da Astea Multiservizi.
Le stesse dovranno inoltre essere complete di una dichiarazione in ordine alle eventuali condanne penali riportate a seguito di sentenza passata in giudicato ovvero la mancanza di condanne e di procedimenti penali in corso che impediscano ai sensi delle vigenti norme la costituzione del rapporto di lavoro con la società e dell'espressa autorizzazione al trattamento, da parte di Astea Multiservizi, dei dati personali secondo il Regolamento UE 2016/679 e successive modificazioni.
- 2. Astea Multiservizi si riserva di richiedere chiarimenti e/o precisazioni sui contenuti della domanda e del curriculum così come sul possesso dei prescritti requisiti in capo ai candidati. La veridicità delle dichiarazioni formulate dai candidati potrà essere oggetto di verifica a discrezione di Astea Multiservizi. Saranno in ogni caso soggette a verifica le dichiarazioni ed il possesso dei requisiti relative al soggetto selezionato per l'assunzione.
- 3. Astea Multiservizi non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del partecipante alla selezione, né per eventuali disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Art. 8. Procedura di reclutamento

- 1. Il reclutamento del personale da assumere per coprire il profilo indicato nell'avviso di selezione avverrà a seguito di una procedura di selezione da svolgersi secondo le modalità indicate nel precedente art. 4, con l'obiettivo di individuare il soggetto

- più qualificato alla copertura del posto con riferimento alla qualificazione professionale, alle esperienze maturate nelle attività e nelle mansioni di riferimento, alle competenze specifiche del profilo da ricoprire, al grado di conoscenza delle normative di settore nonché a tutti gli ulteriori elementi dai quali sia possibile valutare la idoneità e l'attitudine del soggetto al posto ed alle mansioni da svolgere.
2. Le prove di selezione eventualmente previste dall'avviso potranno essere di diverso tipo a seconda della posizione professionale da ricercare e precisamente: colloqui individuali tecnici e/o motivazionali, test psico-attitudinali, prove orali e/o scritte, prove pratiche.
 3. La Commissione di selezione è nominata dal Direttore Tecnico ed è composta da figure interne o esterne di comprovata esperienza e professionalità nelle materie oggetto della selezione. Qualora la Commissione sia composta da soggetti in servizio presso Astea Multiservizi, l'attività viene prestata a titolo gratuito. Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente di Astea Multiservizi avente idonei requisiti di esperienza e professionalità.
 4. Della Commissione non possono far parte:
 - i componenti del Consiglio di Amministrazione né coloro i quali ricoprono cariche politiche presso gli EE.LL. soci di Astea Multiservizio che siano rappresentanti sindacali o designati dalle Confederazioni ed Organizzazioni Sindacali in genere o associazioni professionali;
 - i componenti aventi un rapporto di parentela o affinità entro il 4° grado con i candidati;
 - i componenti in situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi dell'art.6 bis della legge 241/1990, aggiunto dall'art. 1, comma 41, della legge n.190/2012;
 - I componenti con condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione previsti nel Titolo II, Capo I, del codice penale;
Che, ai sensi e per gli effetti dell'art.35 bis, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n.165/2001, così come introdotto dalla legge n.190/2012, non sussistono, nei loro confronti, condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione previsti nel Titolo II, Capo I, del codice penale.
 5. La valutazione dei candidati deve essere effettuata collegialmente dalla Commissione.
 6. Al termine della procedura selettiva sarà approvata e pubblicata la graduatoria finale.
 7. Gli atti, i verbali e la graduatoria di merito derivante dai lavori della Commissione verranno tempestivamente trasmessi al Direttore Tecnico per la relativa approvazione.
 8. Le risultanze della selezione saranno rese note secondo le modalità di volta in volta individuate da Astea Multiservizi, anche attraverso la pubblicazione sul sito internet aziendale.
 9. La selezione di profili a basso contenuto professionale (1°, 2° e 3° livello del C.C.N.L.) con incarichi a tempo determinato, può essere effettuata direttamente dal Direttore Tecnico.

Art. 9 - Assunzioni con carattere di temporaneità ed urgenza

1. Per motivi di urgenza, per il reclutamento di personale per 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 Tecnico, effettuare assunzioni a tempo determinato per un periodo non superiore a 30 giorni per livelli contrattuali non superiori al quinto, attingendo esclusivamente

dall'archivio dei curricula idonei al profilo ricercato o avvalendosi di contratti di somministrazione di manodopera.

Art. 10. Stage

1. Astea Multiservizi può stipulare convenzioni con istituti scolastici e/o con Università per ospitare giovani in stage o tirocinio formativo. Può inoltre attivare percorsi di inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati o beneficiari di misure alternative alle pene detentive, programmi di inserimento lavorativo conseguenti a misure pubbliche di sostegno al reddito (ad es. R.M.I., Reddito di cittadinanza, progetti a fini sociali, etc...) che prevedono attività di pubblica utilità.

Art. 11. Lavoratori disabili

1. Astea Multiservizi rispetta gli obblighi di legge in materia di assunzioni di lavoratori disabili. Ai fini del rispetto della quota di riserva di cui alla L. 68/1999, art. 3. la società assume i lavoratori disabili avvalendosi, oltre che dei canali di reclutamento di cui al punto 1) dell'art. 4 del presente regolamento anche, a sua insindacabile scelta, inoltrando apposita richiesta di avviamento agli uffici competenti ovvero attraverso la stipula delle convenzioni previste dalle leggi vigenti in materia.

Art. 12 - Assunzione in servizio: contratto individuale

1. Al termine della procedura di reclutamento, l'assunzione del soggetto individuato per la copertura del posto, previa verifica di idoneità fisica alla mansione così come previsto dal D.Lgs. 81/2008, sarà formalizzata mediante stipula di contratto individuale di lavoro subordinato secondo le modalità previste dall'ordinamento e nel rispetto del vigente CCNL di riferimento.
2. Il contratto individuale, redatto in forma scritta, riporterà di norma i seguenti contenuti essenziali: tipologia del rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato, tempo pieno/part-time, etc.), data di assunzione in servizio, livello di inquadramento e profilo professionale, trattamento retributivo base e accessorio, assegnazione organizzativa e superiore diretto, congedi e permessi spettanti, etc.
Il collocamento in organico del personale selezionato sarà preceduto da un periodo di prova della durata indicata dalla normativa contrattuale nazionale.

Art. 13 - Esclusioni.

1. Sono esclusi dalla disciplina del presente regolamento le forme di relazione tra Astea Multiservizi e singole persone fisiche fondate su rapporti di volontariato individuale, regolati dalle leggi statali e regionali in materia, nonché da eventuali atti normativi attuativi.

14. Norme finali. Entrata in vigore

1. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme di legge e contrattuali vigenti.
2. L'accesso agli atti è disciplinato dalla L.241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.
3. Il presente Regolamento entra in vigore a seguito dell'approvazione da parte dell'Organo di Amministrazione di Astea Multiservizi.