

**PATRIMONIO BOVEZZO S.R.L. Unipersonale**

**REGOLAMENTO ASSUNZIONE DEL  
PERSONALE**

## **INDICE**

|  |        |
|--|--------|
| 1. OGGETTO                                       | Pag. 3 |
| 2. PRINCIPI GENERALI                             | Pag. 3 |
| 3. AMBITO DI APPLICAZIONE                        | Pag. 3 |
| 4. REGOLE GENERALI PER LE PROCEDURE DI SELEZIONE | Pag. 4 |
| 5. PROCEDURA DI SELEZIONE                        | Pag. 5 |
| 6. ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO                | Pag. 7 |
| 7. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI        | Pag. 7 |
| 8. PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO                   | Pag. 7 |
| 9. ENTRATA IN VIGORE                             | Pag. 7 |

## **1. OGGETTO.**

Il presente Regolamento disciplina i principi, le regole e le modalità procedurali cui la Società Patrimonio Bovezzo Srl deve attenersi per la ricerca, la selezione e l'inserimento del personale, rispettando i principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità individuati all'art. 35 comma 3 del D.lgs. n 165/2001.

Le assunzioni avvengono nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e della contrattazione collettiva nazionale, che regola lo stato giuridico ed economico del personale considerando l'area di collocazione del personale da assumere e il livello professionale richiesto.

## **2. PRINCIPI GENERALI.**

La Società Patrimonio Bovezzo Srl si conforma alle seguenti disposizioni, nonché principi generali:

- Adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano ed assicurino economicità e celerità di espletamento;
- Adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- Rispetto delle 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;
- Composizione delle commissioni di selezione con esperti di comprovata esperienza nelle materie oggetto di selezione, scelti possibilmente tra i funzionari delle amministrazioni locali e/o di società pubbliche, docenti ed estranei alle medesime, che non ricoprano cariche politiche, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione e che non siano rappresentanti sindacali.

Il principio di pubblicità e trasparenza viene garantito attraverso la divulgazione di tutti i documenti/atti sul sito web istituzionale, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" e /o mediante la pubblicazione all'albo pretorio del Comune Socio.

La Società opera, altresì, nel rispetto dei principi dettati dal GDPR UE n. 679/2016 in materia di trattamento dei dati personali.

## **3. AMBITO DI APPLICAZIONE.**

Il presente regolamento, nel rispetto dei principi di cui all'articolo precedente, identifica nel contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato la forma comune di rapporto di lavoro, come indicato ai sensi dell'art. 1 D.lgs. n. 81/2015.

La Società, per far fronte a esigenze temporanee ed eccezionali ed in ogni caso nei limiti della durata massima di legge del contratto a termine, potrà ricorrere alle forme di contratto a tempo determinato o ad altre forme di lavoro flessibile, nel rispetto della normativa vigente. In tal caso le disposizioni del presente regolamento si applicano ove compatibili.

Il presente regolamento non si applica alle assunzioni obbligatorie, disciplinate da leggi speciali e alle assunzioni di personale in esubero inserito nelle liste regionali e/o ministeriali di cui all'art. 25 del D.lgs. n. 175/2016.

La Società è obbligata a disapplicare eventuali previsioni del presente regolamento che, per effetto di sopravvenute disposizioni normative, dovessero trovarsi in contrasto con tali sopravvenute disposizioni. Qualora dovessero verificarsi tali circostanze, è compito dell'Amministratore Unico apportare le modifiche necessarie al presente regolamento.

#### **4. REGOLE GENERALI PER LE PROCEDURE DI SELEZIONE.**

La richiesta di attivazione delle selezioni per l'assunzione del personale deve essere deliberata dal Comune socio in relazione a:

- Miglioramento dei servizi attualmente offerti;
- Nuove esigenze di personale per ulteriori servizi richiesti dal Comune Socio o dal mercato o da enti terzi (ATS, ecc.) e per i quali la pianta organica risulti essere insufficiente.

La società redige una relazione, eventualmente inserita nel Piano Operativo Annuale, che trasmette al Socio, nella quale indica la posizione che dovrà essere coperta, il relativo costo annuo e le esigenze che giustificano l'assunzione di personale nonché la verifica dell'impossibilità di ricoprire tale posizione con il personale già presente.

Prima di procedere attraverso la procedura selettiva per le assunzioni a tempo indeterminato, qualora ciò sia previsto dalla vigente normativa, dovrà essere verificata la possibilità di attingere all'elenco del personale delle società in controllo pubblico dichiarato eccedente predisposto dalla Regione ai sensi dell'art. 25 del D.lgs. n. 175/2016.

Qualora la posizione non trovi copertura attraverso la procedura di mobilità, sarà avviata una procedura selettiva che dovrà essere resa pubblica mediante uno specifico avviso di selezione, indicante:

- Numero di posti messi a disposizione;
- Individuazione del profilo professionale al quale si riferisce la selezione;
- Mansioni da ricoprire e inquadramento contrattuale giuridico applicato;
- Modalità di presentazione della domanda;
- Termine di scadenza della presentazione;

- Requisiti soggettivi necessari per la partecipazione;
- Titolo di studio richiesto e l'eventuale votazione minima;
- Altri titoli preferenziali o attestati vari;
- Luogo di svolgimento prevalente dell'attività lavorativa;
- Le materie e il programma oggetto delle singole prove , ove previste;
- Indicazione del Responsabile del Procedimento;
- Ogni altra indicazione prevista dalla normativa vigente o ritenuta opportuna dalla Società.

I bandi di selezione possono prevedere, oltre al colloquio e alla valutazione dei curricula, quali criteri principali per la selezione, anche test o prove pratiche attitudinali tendenti ad accertare la capacità e le professionalità dei candidati.

La Società rende pubbliche, per almeno 30 giorni, tutte le procedure rivolte al reclutamento di personale a tempo indeterminato attraverso la pubblicazione dell'avviso di selezione sul sito internet della Società nonché su due testate regionali e/o locali.

All'esame delle domande provvede una Commissione di valutazione, nominata con provvedimento dall'Amministratore Unico e composta da tre membri tra cui l'Amministratore Unico con funzione di Presidente e due Commissari esterni, che siano esperti nelle materie d'esame.

Non possono essere componenti della Commissione coloro che ricoprono cariche politiche o siano rappresentanti sindacali e/o esponenti delle associazioni professionali o loro designati. La nomina sarà effettuata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle candidature.

La Commissione al momento del suo insediamento verifica e verbalizza preliminarmente l'esistenza di eventuali conflitti di interesse e/o cause di incompatibilità, qualora dovesse ricorrere l'esistenza di tale inadempimento si procederà alla nomina di un nuovo membro in sostituzione.

Le prove scritte si svolgono in seduta privata, mentre le prove orali sono pubbliche. Dopo ogni fase di selezione la Commissione redige un verbale che sarà pubblicato sul sito della Società.

Al termine della procedura di selezione la Commissione forma una graduatoria finale di merito secondo l'ordine di punteggio della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, tenendo conto, a parità di punteggio, delle preferenze e precedenza indicate.

Le graduatorie finali sono valide per tre anni dalla loro approvazione, salvo diversa previsione da indicare nel bando.

## **5. PROCEDURA DI SELEZIONE.**

Le candidature pervenute sono oggetto di valutazione documentale, effettuata dalla Commissione, volta a verificare il possesso dei requisiti di ammissione richiesti dall'avviso di selezione. Le selezioni avvengono per titoli, esami e colloquio.

Per l'ammissione alle selezioni, salvo quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di assunzioni obbligatorie, occorrono i seguenti requisiti generali:

- Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
- Godimento dei diritti politici;
- Non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero di non essere stati licenziati da una pubblica amministrazione ad esito di procedimento disciplinare o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti per ciascun rapporto negoziale;
- Idoneità fisica all'impiego e quindi proprie alle mansioni del profilo professionale da rivestire.

L'eventuale non ammissione alla selezione viene comunicata in forma scritta dopo la formalizzazione delle decisioni della Commissione; per i candidati ammessi la comunicazione potrà avvenire anche con modalità diverse da indicarsi comunque nell'avviso e potrà già contenere la calendarizzazione delle date di tutte le prove. I criteri di valutazione delle prove sono predeterminati e resi noti prima dell'effettuazione della selezione, in relazione alle esigenze richieste dalla posizione da ricoprire. Per ogni singola selezione verranno valutati solamente i candidati ammessi.

Le prove di selezione possono essere di diverso tipo a seconda della posizione professionale da ricercare: prove scritte a risposta multipla o aperta, prove pratiche e orali finalizzate a verificare l'idoneità allo svolgimento delle mansioni tipiche del profilo da ricoprire.

La Commissione esprime collegialmente la valutazione relativa alle prove di selezione; per ogni singola prova la Commissione da un punteggio totale espresso in sessantesimi. I candidati pertanto ammessi e che hanno superato l'eventuale prova di preselezione e la prova scritta saranno convocati, a mezzo di posta certificata, per svolgere la prova orale. La mancata presentazione del candidato comporterà la sua automatica esclusione dalla procedura di selezione.

Al termine della procedura di selezione la Commissione redige una graduatoria, pubblicata sul sito web della Società nella sezione "Amministrazione Trasparente", data dalla somma delle votazioni riportate nelle singole prove. Sulla base della graduatoria verrà individuata la persona vincitrice del concorso. La Società provvede pertanto all'assunzione del primo classificato conformemente alle condizioni economiche e giuridiche previste nell'avviso di selezione, con l'indicazione del periodo di prova previsto nel CCNL.

In caso di rinuncia da parte del vincitore, la Società può procedere all'assunzione di un altro candidato con scorrimento della graduatoria seguendo l'ordine di merito.

## **6. ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO.**

La graduatoria, di cui al paragrafo, può essere utilizzata anche per la copertura di eventuali esigenze occupazionali a tempo determinato.

Le assunzioni a tempo determinato sono finalizzate:

- Alla sostituzione temporanea del personale assente per maternità, malattia, infortunio, ferie, aspettativa o altre forme di astensione temporanea dal lavoro, con esclusione dei casi vietati di cui all'art. 3 del D.lgs. n. 368/2001;
- Alla integrazione del personale per fronteggiare particolari periodi d'incremento di lavoro o situazioni di necessità transitorie;
- Allo svolgimento di particolari funzioni o attività d'interesse della Società limitate nel tempo.

L'assunzione del personale a tempo determinato, non fa perdere il diritto alla propria posizione nella graduatoria a tempo indeterminato per eventuali future assunzioni a tempo indeterminato.

## **7. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI.**

Ai sensi del GDPR n. 679/2016 il trattamento dei dati personali forniti dai candidati è improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza e i diritti dei candidati medesimi. Il trattamento è finalizzato esclusivamente all'espletamento della procedura di selezione, al fine del reclutamento del personale e, successivamente, all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

I dati saranno trattati nel rispetto del presente Regolamento e nel rispetto della normativa vigente in tema di trattamento dei dati personali.

## **8. PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO.**

Al presente Regolamento viene data piena pubblicità attraverso la pubblicazione nel sito internet della Società nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

## **9. ENTRATA IN VIGORE.**

Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal giorno successivo alla sua approvazione da parte dell'Amministratore unico.