



Conservco

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

Rev. 1 del 17/12/2019

INDICE

FINALITÀ E PRINCIPI GENERALI DEL REGOLAMENTO.....	3
SEZIONE I. RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	3
Articolo 1. Premessa.....	3
Articolo 2. Selezione pubblica.....	3
2.1 Commissione Giudicatrice.....	3
2.2 Selezioni.....	5
2.3 Avvisi di selezione: contenuti e pubblicità.....	5
2.4 Requisiti per l'accesso alle selezioni.....	5
2.5 Eventuale preselezione.....	6
2.6 Modalità di effettuazione delle prove.....	6
2.7 Graduatoria finale.....	8
Articolo 3. Selezione diretta.....	9
Articolo 4. Altre forme di reclutamento.....	9
4.1 Inserimento di categorie particolari.....	9
4.2 Ricorso alla manodopera somministrata.....	10
4.3 Assunzioni di lavoratori con diritto di precedenza.....	10
SEZIONE II. ACCESSO ALL'IMPIEGO DEL PERSONALE DIPENDENTE.....	10
SEZIONE III. CONFERIMENTO DI INCARICHI A COLLABORATORI AUTONOMI.....	11
SEZIONE IV. ADOZIONE E PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO.....	11

FINALITÀ E PRINCIPI GENERALI DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento viene adottato in attuazione dell'art. 19, co. 2 del D. Lgs. 175/2016 e s.m.i., al fine di definire i principi, i criteri e disciplinare le modalità per il reclutamento del personale dipendente, nonché per il conferimento di incarichi a collaboratori autonomi da parte di ConSer VCO S.p.A. (la "Società"), in conformità alle disposizioni di legge e di contratto collettivo applicabili.

Le procedure di reclutamento del personale di cui al presente regolamento, nel rispetto di quanto previsto al comma 3 dell'art. 35 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., si ispirano ai principi di:

- pubblicità;
- imparzialità;
- economicità;
- celerità di espletamento;
- oggettività;
- trasparenza;
- rispetto delle pari opportunità.

Sezione I. RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Articolo 1. Premessa

La Società procede all'avvio delle procedure di reclutamento del personale in tutti i casi di necessità di integrazione dell'organico esistente, mediante apposito provvedimento dell'Organo Amministrativo della società in cui vengono esplicitate le relative motivazioni, necessità e modalità della procedura.

Il reclutamento del personale può avvenire, a seconda dei profili da ricercare e salvi i diritti di precedenza previsti da norme di legge e/o dal CCNL di settore e gli obblighi di assunzione diretta imposti dalle vigenti norme di legge e di CCNL (trasferimento d'azienda, cessione/cessazione di appalto, ecc...), attraverso processi di selezione diversi, comunque finalizzati ad accertare, nel rispetto dei principi di cui al precedente punto 1, la professionalità, la capacità e le attitudini richieste per la posizione da ricoprire.

In particolare, il reclutamento del personale può avvenire secondo uno dei seguenti processi di selezione:

- selezione pubblica;
- selezione diretta (anche con l'ausilio di società specializzate nella selezione di personale) per posizioni direttive di livello 8°, Quadro o superiore;
- selezione con l'ausilio, per le sole attività di preselezione, di società specializzate;
- ricorso al collocamento per il reclutamento di lavoratori disabili e/o appartenenti alle categorie protette.

Articolo 2. Selezione pubblica

2.1 Commissione giudicatrice

L'individuazione dei candidati da assumere è demandata a una Commissione Giudicatrice nominata con provvedimento dell'Organo Amministrativo della Società.

La Commissione deve essere formata da n. tre membri e così composta:

1. il Direttore Generale, ovvero, in mancanza, un consulente esterno con professionalità ed esperienza specifiche nella direzione di aziende. Per le selezioni di candidati da inquadrare nelle aree operative-funzionali, previste dal CCNL, "spazzamento, raccolta, tutela e decoro del territorio" e "conduzione", in sostituzione del Direttore Generale, potrà far parte della commissione un responsabile apicale o un responsabile di settore;
2. il responsabile della funzione Risorse Umane ovvero, in mancanza, un altro responsabile di settore o un consulente esterno con professionalità ed esperienza specifiche nel settore delle risorse umane;
3. il responsabile apicale della funzione interessata dall'assunzione ovvero, in mancanza, un altro responsabile apicale o un consulente esterno con professionalità ed esperienza tecnica specifiche rispetto al profilo ricercato e alle prove eventualmente previste nella procedura di selezione.

Nel caso di selezione mirata per le posizioni direttive, se effettuata con la procedura della selezione pubblica, la Commissione può essere composta interamente da membri estranei alla Società, di provata competenza

nelle materie di selezione.

Tra i componenti della Commissione deve essere nominato un Presidente e un Commissario avente funzione di segretario verbalizzante.

Laddove possibile, la composizione viene determinata nel rispetto del principio delle pari opportunità tra uomo e donna.

Resta inteso che, in ogni caso, non possono far parte della Commissione di volta in volta individuata i seguenti soggetti:

- componenti dell'organo amministrativo della Società;
- coloro che ricoprono cariche politiche;
- rappresentanti sindacali o designati delle confederazioni sindacali o delle associazioni professionali;
- coniuge, parenti o affini fino al IV grado di altri componenti della stessa Commissione;
- coniuge, parenti o affini fino al IV grado di candidati alla selezione.

La verifica dell'esistenza di eventuali cause di incompatibilità viene effettuata in occasione della prima seduta della Commissione e prima dell'inizio dei lavori e di tale verifica viene fatta esplicita menzione nel verbale della Commissione.

I membri della Commissione che dovessero venire a trovarsi in una qualsiasi delle condizioni di impedimento sopracitate saranno tenuti a rinunciare immediatamente al ruolo di componente la Commissione giudicatrice; in tal caso si provvederà alla nomina di uno o più nuovi componenti aventi le medesime caratteristiche di cui sopra.

I componenti della Commissione, il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della Commissione, cessano dall'incarico e anche in tal caso si provvederà alla nomina di uno o più nuovi componenti aventi le medesime caratteristiche di cui sopra.

Per l'effettuazione delle prove pratiche previste nell'ambito delle selezioni per il reclutamento di candidati da inquadrare nelle aree operative-funzionali previste dal CCNL ("spazzamento, raccolta, tutela e decoro del territorio" e "conduzione") potrà essere prevista la presenza di un capo cantiere per il necessario supporto operativo alle attività della Commissione giudicatrice e dei candidati nell'espletamento delle prove stesse, previa verifica dell'inesistenza di eventuali cause di incompatibilità previste per i componenti della Commissione.

La Commissione agisce in forma collegiale e nello svolgimento della propria attività osserva le seguenti regole procedurali:

1. le riunioni della Commissione sono valide esclusivamente con la presenza di tutti i componenti; durante lo svolgimento delle prove i commissari possono assentarsi per brevi periodi purché venga garantita la presenza di almeno due componenti e siano tutti presenti al termine delle prove;
2. le decisioni della Commissione sono prese a maggioranza assoluta di voto e a scrutinio palese; non è ammessa l'astensione;
3. il Presidente dirige i lavori della Commissione ma, in sede di valutazione, gode degli stessi poteri riconosciuti agli altri componenti;
4. la composizione della Commissione rimane inalterata durante lo svolgimento della selezione, salvo in caso di incompatibilità o impedimenti sopravvenuti. In tali ipotesi, si provvederà alla nomina di uno o più nuovi componenti in sostituzione e tutte le operazioni precedentemente espletate conserveranno piena validità. La nuova Commissione dovrà fare propri, dopo averne preso cognizione, i criteri già stabiliti in precedenza;
5. tutta l'attività svolta e le decisioni prese dalla Commissione verranno documentate nel verbale sottoscritto da tutti i componenti;
6. i membri della Commissione, fermo restando l'obbligo di firma dei verbali, possono richiedere la verbalizzazione di irregolarità formali o sostanziali che ritengono di aver riscontrato e/o del loro dissenso;
7. i membri della Commissione, a esclusione dei consulenti esterni, non hanno diritto ad alcun compenso specifico per le attività di esame e selezione dei candidati.

2.2 Selezioni

La Società, nello svolgimento delle selezioni, dovrà attenersi alle seguenti procedure che, in base alla tipologia di selezione individuata, dovranno essere osservate in tutto o in parte purché vengano rispettati e garantiti le finalità e i principi generali del presente Regolamento.

Si precisa che le modalità di selezione ivi disciplinate non hanno natura di concorso pubblico.

2.3 Avvisi di selezione: contenuti e pubblicità

Le selezioni prevedono, in ogni caso, la pubblicazione di un avviso di selezione che, previa approvazione dell'Organo amministrativo della società, deve indicare quanto segue:

1. inquadramento e descrizione delle mansioni da ricoprire;
2. tipologia del rapporto di lavoro (a tempo determinato o indeterminato; tempo pieno o parziale) e disciplina collettiva di riferimento dello stesso;
3. requisiti necessari per l'ammissione alla selezione che il candidato deve possedere alla data di scadenza per la presentazione delle domande fissata nell'avviso,
4. termini, contenuto e modalità di presentazione delle domande di partecipazione alla selezione;
5. tipologia delle prove e modalità di effettuazione delle stesse (con esplicita previsione dell'eventuale preselezione);
6. modalità di formazione della graduatoria finale, compresa sua validità e cause di esclusione, e di accesso all'impiego;
7. espressa accettazione da parte dei candidati dei contenuti dell'avviso di selezione;
8. indicazione della normativa riguardante la parità tra uomini e donne in materia di accesso al lavoro;
9. informativa sull'utilizzo e il trattamento dei dati personali.

L'avviso di selezione viene pubblicizzato mediante:

- pubblicazione sul sito aziendale;
- affissione nelle bacheche delle sedi aziendali;
- trasmissione ai comuni ed enti soci e al Centro per l'Impiego provinciale.

In relazione alla tipologia di selezione e alla necessità di visibilità da dare all'avviso stesso, il Direttore Generale della Società può individuare altre aggiuntive forme idonee di diffusione dell'avviso, quali, a esempio, l'affissione di manifesti e la pubblicazione sui quotidiani locali.

Copia integrale dell'avviso deve essere a disposizione dei candidati presso l'ufficio personale della Società o scaricabile dal sito web aziendale.

2.4 Requisiti per l'accesso alle selezioni

Nell'avviso di selezione vengono indicati i requisiti che i candidati devono possedere, alla data di scadenza fissata nello stesso, per poter partecipare alle prove di selezione.

I requisiti minimi necessari per poter accedere alle selezioni della Società sono i seguenti:

- avere un'età non inferiore ai 18 anni;
- in caso di cittadini stranieri essere in regola con i permessi di lavoro in Italia;
- non essere in lite con la società;
- non aver subito condanne penali derivanti da sentenza passata in giudicato oppure da sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 Codice di procedura penale (c.d. sentenze di patteggiamento) nonché da decreti penali di condanna irrevocabili, a pena detentiva uguale o superiore a due anni, per fatti compiuti negli ultimi dieci anni dalla data di scadenza dell'avviso di selezione, fatti salvi gli effetti derivanti da eventuali sentenze di riabilitazione ovvero da ordinanze di estinzione del reato;
- non aver subito due o più condanne penali derivanti da sentenza passata in giudicato oppure da sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 Codice di procedura penale

(c.d. sentenze di patteggiamento) nonché da decreto penale di condanna irrevocabile, indipendentemente dalla pena irrogata, per fatti compiuti negli ultimi dieci anni precedenti la data di scadenza dell'avviso di selezione, fatti salvi gli effetti derivanti da eventuali sentenze di riabilitazione ovvero da ordinanze di estinzione del reato;

- non aver subito condanne penali derivanti da sentenza passata in giudicato oppure da sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 Codice di procedura penale (c.d. sentenze di patteggiamento) nonché da decreti penali di condanna irrevocabili, per i reati di cui al titolo XIII del codice penale ("Dei delitti contro il patrimonio"), ovvero per il reato di cui all'art. 582 del codice penale ("Lesione personale"), per fatti compiuti negli ultimi dieci anni precedenti la data di scadenza dell'avviso di selezione, fatti salvi gli effetti derivanti da eventuali sentenze di riabilitazione ovvero da ordinanze di estinzione del reato;
- non aver riportato condanne penali che comportino l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici;
- non essere, o essere stati, negli ultimi cinque anni precedenti la data di scadenza dell'avviso di selezione, sottoposti a misure di prevenzione;
- non essere incorso, negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso di selezione, durante eventuali precedenti rapporti di lavoro, anche a tempo determinato, con la Società, in provvedimenti disciplinari che abbiano comportato sanzioni di sospensione;
- non essere incorso, durante eventuali precedenti rapporti di lavoro, anche a tempo determinato, con la Società, in provvedimenti disciplinari che abbiano comportato il licenziamento;
- non essere stato licenziato, durante eventuali precedenti rapporti di lavoro con la Società, per mancato superamento del periodo di prova nella medesima mansione oggetto della selezione;
- per i lavoratori disabili ai sensi della Legge 68/1999, non avere patologie invalidanti incompatibili con le mansioni cui dovrebbero essere adibiti, verificabili mediante presentazione (in busta chiusa) di copia del verbale di invalidità con la diagnosi funzionale, visionabile dal solo medico competente della Società, e ferma restando, comunque, la necessità di positivo esito della visita medica pre-assuntiva.

Ulteriori requisiti, in aggiunta a quelli sopra indicati, verranno richiesti e indicati in relazione alle specifiche mansioni che i candidati dovranno svolgere.

Il mancato possesso di uno dei requisiti previsti dall'avviso di selezione determinerà l'esclusione dalla selezione del candidato.

I candidati non ammessi alla selezione verranno avvisati con comunicazione mediante raccomandata AR o PEC. Per tutti gli altri, l'avviso di selezione potrà, alternativamente, contenere l'indicazione della data e del luogo di effettuazione della prima prova oppure prevedere la comunicazione della data e del luogo di effettuazione della prima prova mediante raccomandata AR o PEC da inviarsi con un preavviso di almeno dieci giorni dall'inizio della prova stessa.

2.5 Eventuale preselezione

Qualora la Direzione lo ritenga necessario, la selezione potrà avvenire con l'ausilio, per le sole attività di preselezione, di società terze specializzate.

La società terza verrà individuata nel rispetto delle disposizioni normative di cui al Codice dei contratti pubblici e della regolamentazione aziendale.

La società terza incaricata è tenuta al rispetto delle disposizioni del presente Regolamento, per quanto applicabili, e dovrà quindi trasmettere, entro un termine concordato, una rosa di candidati con i requisiti richiesti dalla Società. I candidati verranno successivamente selezionati dalla Società con le modalità di volta in volta individuate.

2.6 Modalità di effettuazione delle prove

Le selezioni possono articolarsi secondo le seguenti modalità di svolgimento, modalità che verranno indicate nell'avviso:

- per soli esami: rientrano in questa categoria le selezioni che prevedono una o più prove scritte e/o una o più prove pratiche e/o una prova orale;
- per soli titoli: rientrano in questa categoria le selezioni consistenti nella sola valutazione delle tipologie di titoli che verranno specificate nell'avviso di selezione;
- per titoli ed esami: consistono in una o più prove scritte e/o una o più prove pratiche e/o una prova orale, oltre che nella valutazione di determinati titoli specificati nell'avviso di selezione.

Il numero e la tipologia delle prove e il punteggio minimo per il superamento di ciascuna prova sono disciplinati dall'avviso che può prevedere la combinazione delle prove d'esame secondo un meccanismo per cui la partecipazione alla prova successiva è condizionata al superamento della o delle prove precedenti.

Nella prima riunione della Commissione, per il rispetto del principio di trasparenza, la Commissione dovrà stabilire i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali al fine di assegnare i punteggi alle singole prove. Il contenuto delle stesse viene determinato dalla Commissione immediatamente prima dello svolgimento delle prove.

Le prove delle selezioni non possono aver luogo nei giorni festivi né nei giorni di festività religiose.

Per ciascuna tipologia di prova viene stabilito quanto segue.

Prova scritta

Il calendario della prova scritta, se non indicato nell'avviso, deve essere comunicato ai candidati ammessi alla selezione non meno di dieci giorni calendariali prima dell'inizio della stessa.

All'inizio della prova scritta si procede con l'appello nominale dei candidati accertando la loro identità personale.

Nel caso in cui la prova scritta sia diversa dai quiz a risposta multipla chiusa, la Commissione predispone due tracce che provvede a inserire in buste chiuse, senza alcun segno che consenta l'identificazione del contenuto, firmate sui lembi di chiusura dai membri della stessa. A ciascun candidato vengono consegnate:

- due buste, una grande e una piccola, e un cartoncino bianco sul quale il candidato dovrà scrivere nome, cognome, luogo e data di nascita;
- una penna di colore blu o nero, dello stesso tipo per tutti, da utilizzare nella prova.

Prima dell'inizio della prova il Presidente della Commissione legge ai candidati l'art. 13 del DPR 487/1994 per intero, contenente gli adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento della prova, e l'art. 14 del medesimo DPR fino al 3° comma compreso, contenente gli adempimenti dei concorrenti. Il concorrente che contravviene a tali adempimenti viene escluso dalla selezione.

Per la scelta della traccia, vengono invitati tre candidati e uno di essi, dopo aver accertato l'integrità dei plichi, procede all'estrazione della busta contenente la traccia, mentre gli altri due testimoniano la correttezza dell'operazione.

A fine prova i candidati devono inserire tutti i fogli in loro possesso nella busta grande insieme alla busta piccola al cui interno è stato a sua volta inserito il cartoncino compilato con i dati anagrafici. Entrambe le buste devono essere sigillate e quella grande siglata sul lembo di chiusura da tutti i membri della commissione e datata.

Prima di procedere alla correzione della prova la Commissione procederà ad assegnare alle buste grandi un numero progressivo da ripetere su ciascun elaborato e sulla busta piccola chiusa.

Solo dopo aver concluso la correzione e valutazione di ogni prova scritta, diversa dai quiz a risposta multipla chiusa, la Commissione potrà procedere ad associare a ciascuna prova il relativo autore.

Prova pratica

Il calendario della prova pratica deve essere comunicato ai candidati ammessi alla selezione non meno di sette giorni calendariali prima dell'inizio di essa.

Per lo svolgimento delle prove pratiche i concorrenti dovranno avere a disposizione identici materiali, macchinari, mezzi o attrezzi dello stesso tipo e quanto altro sia necessario allo svolgimento della prova con la garanzia di condizioni di parità.

Prova orale

Il calendario della prova orale deve essere comunicato ai candidati ammessi alla selezione non meno di sette giorni calendariali prima dell'inizio di essa.

I quesiti vengono determinati dalla Commissione prima dell'inizio della prova e devono essere proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.

Titoli

Nel caso in cui la procedura di selezione preveda anche la valutazione dei titoli, nell'avviso saranno indicati i titoli valutabili e il punteggio massimo attribuibile a ciascuno; le modalità operative per la valutazione degli stessi verranno stabilite dalla Commissione esaminatrice prima di procedere all'effettuazione dell'eventuale prova scritta.

La valutazione dei titoli è effettuata dopo l'eventuale prova scritta e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

Per i titoli, in presenza di altre prove, non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10/30 o equivalente.

Al termine di ciascuna prova ai candidati viene data comunicazione del voto conseguito nella stessa e, al termine di tutte le prove scritte, la valutazione di eventuali titoli mediante pubblicazione nell'area a loro riservata, che sarà presente sul sito web della Società o recandosi presso l'ufficio personale della Società.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi degli articoli 1 e 2 del D.P.R. 27 giugno 1992, n. 352, con le modalità ivi previste.

2.7 Graduatoria finale

La graduatoria finale della selezione è formata dalla votazione complessiva riportata da ciascun candidato, ottenuta sommando al punteggio riportato nella valutazione di eventuali titoli i voti conseguiti nelle prove previste dall'avviso di selezione.

La graduatoria finale viene approvata con provvedimento dell'Organo amministrativo della società, che costituisce l'atto conclusivo della procedura di selezione, e comunicata ai candidati mediante inserimento della stessa nell'area riservata messa a disposizione per i candidati sul sito web della Società o mediante consultazione presso l'ufficio personale della Società. Dalla data di pubblicazione della graduatoria finale nell'area riservata dei candidati decorre il termine per l'eventuale impugnazione della stessa.

La graduatoria della selezione, una volta approvata, rimane efficace per il periodo previsto dall'avviso di selezione per l'eventuale copertura di posti che si dovessero rendere vacanti e disponibili successivamente.

Il candidato verrà automaticamente eliminato dalla graduatoria nei seguenti casi:

- qualora si accerti la non veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dallo stesso candidato sotto forma di autocertificazione al momento della presentazione della candidatura o successivamente;
- qualora al momento della chiamata per l'assunzione – sia essa a tempo determinato o indeterminato, anche part-time – lo stesso non si rendesse disponibile per l'assunzione se previsto nell'avviso di selezione;
- qualora la visita medica preassuntiva non attesti l'idoneità piena (senza limitazioni) del candidato allo svolgimento di almeno una delle mansioni descritte nell'avviso di selezione;
- qualora il candidato assunto rassegni le proprie dimissioni;
- qualora il candidato assunto non superi il periodo di prova;
- qualora il candidato assunto sia incorso in provvedimenti disciplinari che abbiano comportato sanzioni di sospensione o superiori.

Tutta la documentazione relativa alle selezioni è archiviata e conservata dalla Società nel rispetto del Regolamento generale sulla protezione dei dati e di quanto previsto nel Registro delle attività di trattamento della Società.

Articolo 3. Selezione diretta

Il reclutamento di personale dipendente da inquadrare in posizioni direttive di livello 8°, Quadro o superiore può avvenire mediante selezione diretta (anche con l'ausilio di società specializzate nella selezione di personale) che viene disciplinata come segue.

La Società procede all'avvio delle procedure di selezione diretta previo apposito provvedimento dell'Organo Amministrativo della società in cui vengono esplicitate le modalità della procedura e mediante avviso di selezione nel quale dovranno essere evidenziate le informazioni di cui all'art. 2.3 "Avvisi di selezione", punti da 1 a 9.

L'avviso di selezione viene pubblicizzato mediante:

- pubblicazione sul sito aziendale;
- affissione nelle bacheche delle sedi aziendali;
- trasmissione ai comuni ed enti soci e al Centro per l'Impiego provinciale.

In relazione alla tipologia di selezione e alla necessità di visibilità da dare all'avviso stesso, il Direttore Generale della Società può individuare altre aggiuntive forme idonee di diffusione dell'avviso, quali, a esempio, l'affissione di manifesti e la pubblicazione sui quotidiani locali.

Copia integrale dell'avviso deve essere a disposizione dei candidati presso l'ufficio personale della Società o scaricabile dal sito web aziendale.

La selezione diretta avviene mediante valutazione di curricula, eventuali titoli e colloquio. La valutazione dei candidati viene effettuata dalla Commissione giudicatrice, che valuta con particolare attenzione la qualificazione professionale dei candidati e le esperienze/conoscenze dagli stessi maturate nello specifico settore di riferimento, individuando conseguentemente il candidato prescelto nonché una rosa di candidati da utilizzarsi in caso di non accettazione del candidato prescelto e/o di eventuali future esigenze organizzative.

Nel caso in cui la procedura di selezione preveda anche la valutazione dei titoli, nell'avviso saranno indicati i titoli valutabili e il punteggio massimo attribuibile a ciascuno; le modalità operative per la valutazione degli stessi verranno stabilite dalla Commissione esaminatrice prima di procedere all'effettuazione del colloquio.

Per la selezione diretta trovano applicazione i seguenti articoli del presente regolamento:

- art. 2.1 Commissione giudicatrice;
- art. 2.4 Requisiti per l'accesso alle selezioni;
- art. 2.7 Graduatoria finale.

Al termine della procedura di selezione ai candidati viene data comunicazione dell'esito della stessa mediante pubblicazione nell'area a loro riservata, che sarà presente sul sito web della Società o recandosi presso l'ufficio personale della Società.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi degli articoli 1 e 2 del D.P.R. 27 giugno 1992, n. 352, con le modalità ivi previste.

Articolo 4. Altre forme di reclutamento

4.1 Inserimento di categorie particolari

Previo provvedimento dell'Organo amministrativo della società, il reclutamento del personale può avvenire anche mediante l'adesione della Società a iniziative promosse dalla Regione e/o Provincia per inserimenti lavorativi di particolari categorie per le quali possono essere previsti degli incentivi quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, assunzioni di lavoratori in mobilità, disoccupati di lunga durata, ecc, purché ricorrano condizioni di opportunità e convenienza per la Società.

Per le selezioni finalizzate alle assunzioni obbligatorie di lavoratori disabili e/o appartenenti alle categorie

protette i nominativi verranno richiesti al Centro per l'Impiego provinciale.

4.2 Ricorso alla manodopera somministrata

Qualora si verificano esigenze di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo, a fronte delle quali l'Organo amministrativo della società non ritenga di procedere con l'assunzione di personale dipendente o il conferimento di incarichi, la Società può ricorrere all'utilizzo di manodopera somministrata dalle agenzie autorizzate, ai sensi e nei limiti previsti dalla normativa e dal CCNL vigente.

L'agenzia di somministrazione verrà individuata nel rispetto delle disposizioni normative di cui al Codice dei contratti pubblici e della regolamentazione aziendale.

Coerentemente con l'istituto della somministrazione, il lavoratore somministrato viene selezionato dall'agenzia di somministrazione, datrice di lavoro, con la quale la Società sottoscrive regolare contratto.

Per il reclutamento di personale di cui al presente articolo trovano applicazione i seguenti articoli del presente regolamento:

- art. 2.1 Commissione giudicatrice;
- art. 2.4 Requisiti per l'accesso alle selezioni;
- art. 2.7 Graduatoria finale.

4.3 Assunzioni di lavoratori con diritto di precedenza

Le assunzioni di personale con contratto a tempo indeterminato e/o di lavoratori stagionali che abbiano validamente esercitato il diritto di precedenza vengono disposte con provvedimento dell'Organo Amministrativo della Società, secondo quanto previsto dall'art. 24 del D. Lgs. 81/2015 e dall'art. 11 del CCNL dei servizi ambientali vigente. Nel caso in cui più lavoratori abbiano manifestato la propria volontà a esercitare il diritto di precedenza, la Società darà precedenza, nell'effettuare le assunzioni, alla maggiore anzianità aziendale maturata dai candidati presso la stessa nel corso di precedenti rapporti di lavoro a tempo determinato con il medesimo livello e qualifica professionale; in caso di parità si terrà conto della maggiore anzianità anagrafica.

Sezione II. ACCESSO ALL'IMPIEGO DEL PERSONALE DIPENDENTE

Prima dell'assunzione in servizio il candidato dovrà:

- produrre tutta la documentazione necessaria ad accertare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dallo stesso candidato sotto forma di autocertificazione; qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato è eliminato dalla graduatoria, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000; la falsità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato al momento della presentazione della candidatura o successivamente può comportare, in qualsiasi momento, la risoluzione del rapporto di lavoro con la Società, se già instaurato;
- sottoporsi a visita medica e accertamenti presso il Medico Competente della società ed eventualmente presso una struttura sanitaria di fiducia della società e ottenere una dichiarazione medica di idoneità alla mansione. Non può farsi luogo alla costituzione del rapporto di lavoro qualora le predette visite mediche non attestino l'idoneità piena (senza limitazioni) del candidato allo svolgimento delle mansioni descritte nell'avviso di selezione. In tale caso il candidato verrà eliminato dalla graduatoria.

La società prima di procedere all'assunzione, sia a tempo determinato che indeterminato, dovrà procedere alla richiesta del certificato del casellario giudiziario; qualora venga accertata la presenza di uno dei reati meglio specificati nel precedente punto 2.4 "Requisiti per l'accesso alle selezioni", il candidato verrà eliminato dalla graduatoria e non potrà farsi luogo alla costituzione del rapporto di lavoro.

Il candidato nominato sarà sottoposto a un periodo di prova per la durata stabilita dal CCNL indicato nell'avviso di selezione, superato il quale sarà ammesso alla prosecuzione del rapporto di lavoro.

Le assunzioni di personale con contratto a tempo indeterminato, disposte con provvedimento dell'Organo

Amministrativo della Società, e le assunzioni di lavoratori stagionali avvengono nel rispetto del diritto di precedenza previsto dall'art. 24 del D. Lgs. 81/2015 e del CCNL dei servizi ambientali vigente.

Sezione III. CONFERIMENTO DI INCARICHI A COLLABORATORI AUTONOMI

L'eventuale conferimento, da parte della Società, di incarichi a personale non dipendente, e quindi per lavoro autonomo o collaborazione coordinata e continuativa viene disciplinato come segue.

La Società procede all'avvio delle procedure di selezione per il conferimento di incarichi mediante apposito provvedimento dell'Organo Amministrativo della società e nel relativo avviso dovranno essere evidenziate le seguenti informazioni:

- oggetto dell'incarico;
- requisiti;
- durata, luogo dell'incarico e modalità di esecuzione;
- compenso previsto;
- indicazioni per la presentazione di *curricula*;
- modalità di svolgimento della selezione.

I *curricula* inviati alla Società vengono vagliati dalla Commissione giudicatrice, che valuta con particolare attenzione la qualificazione professionale dei candidati e le esperienze/conoscenze dagli stessi maturate nello specifico settore di riferimento, individuando conseguentemente il candidato prescelto nonché una rosa di candidati da utilizzarsi in caso di non accettazione del candidato prescelto e/o di eventuali future esigenze organizzative.

Per il conferimento di incarichi a collaboratori autonomi trovano applicazione i seguenti articoli del presente regolamento, salvo le ipotesi che non ricorrono in quanto tipiche del lavoro dipendente:

- art. 2.1 Commissione giudicatrice;
- art. 2.4 Requisiti per l'accesso alle selezioni;
- art. 2.7 Graduatoria finale.

La Società verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico conferito, in conformità a quanto previsto dal relativo contratto stipulato con il collaboratore e anche con riferimento al raggiungimento cui è preordinata la prestazione.

Sezione IV. ADOZIONE E PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento è approvato dall'Organo Amministrativo della Società con provvedimento n. 114 del 17/12/2019 e la nuova regolamentazione si applica alle selezioni avviate da tale data.

Il Regolamento viene pubblicato sul sito web della Società e annulla e sostituisce integralmente quello precedente approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società in data 26/09/2008.