

REGOLAMENTO GENERALE

**per il
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

**del
CONSORZIO PER LA DEPURAZIONE
DELLE ACQUE DI SCARICO DEL
SAVONESE S.P.A.**

**in sigla
CONSORZIO DEPURAZIONE DEL
SAVONESE S.P.A.**

Approvato dal Consiglio di Gestione nella seduta del giorno 24 marzo 2011
Modificato dal Consiglio di gestione nella seduta del giorno 2 settembre 2013
Modificato dal Consiglio di Gestione nella seduta del giorno 12 maggio 2014
Modificato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del giorno 11 aprile 2019

Premessa.

- visto l'art. 18, comma 1, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito in legge 6 agosto 2008, n. 133, che prevede che "le società che gestiscono servizi pubblici locali a totale partecipazione pubblica adottano, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale" nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'art. 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- visto la deliberazione del Consiglio di Gestione del 24 marzo 2011 che approvava il Regolamento Generale per il reclutamento del personale poi modificato con successiva deliberazione del 02 settembre 2013;
- visto le novità normative introdotte con la legge 147 del 23 dicembre 2013 nei commi da 563 a 568 in materia di reclutamento del personale nelle società "controllate direttamente o indirettamente dalle pubbliche amministrazioni";
- preso atto di quanto sopra richiamato, il Consorzio per la Depurazione delle Acque di Scarico del Savonese S.p.a. (di seguito Consorzio Spa) con il presente atto approva, con modifiche rispetto alla versione vigente, il Regolamento Generale per il reclutamento del personale, con le disposizioni che di seguito vengono riportate.

Art. 1 – Principi generali

1. Il presente Regolamento individua criteri e modalità per il reclutamento del personale a cui il Consorzio Spa intende conformarsi, in ottemperanza alle vigenti prescrizioni normative e nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità, imparzialità, economicità e pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.
2. Il reclutamento del personale avviene di norma tramite apposite selezioni in relazione alla professionalità ed alle mansioni richieste.
3. Le procedure di selezione, in ottemperanza a quanto stabilito al comma 3 dell'art. 35 del D.Lgs. n° 165/01, dovranno:
 - avere adeguata pubblicità e modalità di svolgimento tali da garantire l'imparzialità ed assicurare economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove opportuno all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione,
 - adottare meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire,
 - garantire il pieno rispetto di pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici,
 - garantire il rispetto della disciplina prevista sull'utilizzo e il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n° 196/2003,
 - essere espletate da commissioni composte da soggetti di provata competenza nelle materie oggetto di selezione scelti secondo le modalità indicate al successivo art. 7.
4. Per le assunzioni disciplinate da leggi speciali, si procederà in conformità alle disposizioni contenute nelle leggi speciali di riferimento.

Art. 2 – Assunzioni

1. Le assunzioni a tempo indeterminato sono disposte dal Presidente del Consiglio di Amministrazione al fine di fronteggiare maggiori esigenze operative e/o di ufficio di tipo continuativo derivanti dall'aumento quanti-qualitativo dei servizi da realizzare o da assicurare, dalla necessità di ricopertura di posti di organico resisi liberi a seguito di dimissioni volontarie, per collocamento a riposto o per altri eventuali motivi.
2. Le assunzioni a tempo determinato sono disposte dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e si intendono quelle finalizzate:
 - alla sostituzione del personale assente non diversamente sostituibile;
 - alla sostituzione di personale assente per maternità compresa l'astensione facoltativa del personale interessato;
 - all'integrazione del personale dipendente per fronteggiare particolari periodi di incremento di lavoro (stagionali, imprevedibili e/o contingenti);
 - allo svolgimento di particolari funzioni o progetti di interesse del Consorzio Spa;
 - in tutti gli altri casi previsti dal Contratto collettivo nazionale di lavoro.
3. Per quanto concerne le assunzioni a tempo determinato nei limiti dei 6 mesi o in caso di particolari esigenze operative e gestionali che rendano impraticabile il ricorso alle procedure di cui ai commi successivi del presente articolo si può operare in deroga a tali procedure.

4. Consorzio Spa ha la facoltà di assumere personale a tempo indeterminato e determinato attingendo dalle graduatorie, pubblicate da non oltre 24 mesi, degli idonei di precedenti selezioni, indette per profili professionali e mansioni corrispondenti. In tal caso, non verranno effettuate ulteriori prove selettive.
5. Nei casi specificatamente disciplinati dalla normativa vigente e sulla base delle disposizioni regolamentari e degli atti di indirizzo adottati secondo le modalità statutariamente previste, il Consorzio può procedere alla ricerca del personale adottando gli istituti normativamente previsti e vigenti per la mobilità del personale tra le società controllate direttamente o indirettamente dalle pubbliche amministrazioni.
6. Per tutti gli altri casi, il personale viene selezionato secondo le modalità riportate nell'articolo 3 e seguenti del presente Regolamento.
7. Consorzio Spa al fine del rispetto del principio di economicità di gestione e contenimento dei costi, corollario del principio di buon andamento dell'azione amministrativa, in relazione alla stabilizzazione di operatori provenienti da una procedura di selezione standard che soddisfi i criteri di trasparenza, pubblicità ed imparzialità nonché dei principi cui all'art. 35 III Dlgs 165/2001 così come previsto dall'art. 19 II c Dlgs 175/2016 ed ai costi che l'azienda dovrebbe sopportare sia per le procedure di selezione che soprattutto per la formazione di nuovi operatori, può, nel quadro definito da opportuno protocollo di intesa con le oo.ss., procedere alla stabilizzazione delle posizioni che hanno precisa collocazione funzionale nell'organigramma aziendale.

Art. 3 – Avviso di selezione

1. L'avviso di selezione è sottoscritto dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e contiene le seguenti indicazioni:
 - l'individuazione del profilo professionale al quale si riferisce la selezione;
 - il numero dei posti assegnati sulla base della selezione;
 - il trattamento economico e giuridico attribuito al posto assegnato in base a selezione nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di Categoria;
 - modalità di presentazione della domanda e termine di scadenza;
 - requisiti soggettivi necessari per partecipare alla selezione, oltre quelli indicati al successivo art. 5;
 - modalità di espletamento della selezione, ovvero l'indicazione della data entro la quale tali modalità verranno rese note ai candidati;
 - i titoli di studio e di servizio eventualmente valutabili ai fini della selezione, con l'indicazione dei punteggi assegnabili;
 - le materie oggetto di selezione e la tipologia delle prove pratiche, con l'indicazione dei punteggi assegnabili.
2. L'avviso di selezione è affisso nella bacheca consortile e pubblicato sul sito internet del Consorzio Spa nella sezione dedicata "Ricerca del Personale" per almeno quindici giorni solari e consecutivi per le assunzioni a tempo indeterminato e per almeno sette giorni per quelle a tempo determinato. E' facoltà di Consorzio Spa procedere alla pubblicazione del medesimo avviso per non meno di un giorno su di un quotidiano, a diffusione locale ovvero nazionale.
3. Il termine per la presentazione delle candidature non può essere inferiore a quindici giorni a partire dall'ultimo giorno di pubblicazione dell'avviso sul sito internet di Consorzio Spa.
4. I termini di cui ai precedenti commi 2 e 3 possono essere eccezionalmente derogati per motivate ragioni di urgenza da esplicitarsi in sede di pubblicazione.
5. Consorzio Spa si riserva in ogni momento di sospendere o annullare le prove selettive, anche avviate o concluse prima della formale nomina dei vincitori.

Art. 4 – Decentramento

1. Le procedure di reclutamento possono essere affidate di volta in volta ad agenzie di lavoro esterne specializzate nell'attività di reclutamento, che le dovranno svolgere uniformandosi ai principi previsti dal comma 3 dell'art. 35 del D.Lgs. 165/2001 e dall'art. 1 del presente Regolamento.
2. Le agenzie di lavoro esterne eventualmente chiamate ad esperire l'attività di reclutamento di personale sono individuate e pubblicate nella sezione "Ricerca personale" del sito consortile.

Art. 5 - Requisiti generali

1. Possono accedere alla selezione i soggetti che possiedono i seguenti requisiti:

- inesistenza di condanne penali, stato di interdizione, provvedimenti di prevenzione, altre misure restrittive o incompatibilità previste dalla normativa vigente, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con Consorzio Spa,
- età non inferiore a 18 anni,
- godimento dei diritti politici e civili nello stato di appartenenza o di provenienza,
- idoneità psico – fisica a ricoprire il posto,
- posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985,
- adeguata conoscenza della lingua italiana,
- titoli di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso a ciascun profilo professionale.

Art. 6 – Preselezione

1. Consorzio Spa si riserva la facoltà di ricorrere a prove di preselezione mediante quiz a risposta multipla nel caso in cui le candidature presentate per la selezione risultino superiori a quindici.
2. I quesiti dell'eventuale prova preselettiva devono tendere ad accertare il possesso da parte dei candidati delle capacità psico-attitudinali e delle nozioni di cultura generale richieste in relazione alla posizione da ricoprire.
3. Al termine dell'eventuale prova preselettiva, viene stilata - sulla base del numero di risposte esatte (almeno il 75% del numero totale dei quiz a risposta multipla) fornite da ciascun candidato - una graduatoria utile per le prove di selezione.
4. L'eventuale preselezione può essere affidata ad aziende specializzate nella selezione del personale.

Art. 7 – Commissione preposta alla selezione

1. La Commissione per la selezione dei concorrenti è composta da esperti di provata competenza nelle materie attinenti la posizione lavorativa ricercata ed oggetto della selezione, scelti tra:
 - a) Direttori/Responsabili di Settore/Servizi di Consorzio Spa,
 - b) funzionari degli Enti Pubblici che partecipano a Consorzio Spa o, in via subordinata, funzionari di altre amministrazioni pubbliche;
 - c) docenti universitari e/o professionisti esterni alla società particolarmente esperti nelle materie oggetto di prova.
2. Ad esclusione del caso di cui al successivo comma 3 la Commissione, nominata con provvedimento del Presidente del Consiglio di Amministrazione e composta da tre o cinque membri, è presieduta da una delle figure elencate al precedente comma 1 lett. a).
3. Nel caso di selezione di un Dirigente la Commissione è nominata con apposito provvedimento del Consiglio di Amministrazione che provvede altresì alla designazione del Presidente di commissione di norma nella persona del Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in caso di sua impossibilità o differente e motivata valutazione di opportunità da parte del Consiglio stesso, da una delle figure elencate al precedente comma 1 lett. a).
4. La Commissione può procedere alla nomina di un Segretario scelto tra gli addetti agli uffici amministrativi di Consorzio Spa, il quale elabora i verbali delle sedute della Commissione e non partecipa alle operazioni di valutazione dei candidati.
5. La Commissione procede alla valutazione dei titoli, se richiesti nell'avviso di selezione, e delle prove pratiche sostenute dai candidati, assegnando i relativi punteggi. La Commissione ha la facoltà di stabilire, prima dell'inizio delle operazioni di valutazione, eventuali sotto-punteggi da attribuire per i titoli e le prove.
6. Salvo quanto disposto al successivo comma 7 i verbali dei lavori della Commissione e la relativa graduatoria di merito dei soggetti idonei risultanti dalla selezione sono rimessi al Presidente del Consiglio di Amministrazione per la relativa approvazione e conseguente nomina dei vincitori.
7. Nel caso di selezione di un Dirigente, i verbali dei lavori della Commissione e la relativa graduatoria di merito degli idonei, risultanti dalla selezione, sono rimessi al Consiglio di Amministrazione per la relativa approvazione. La conseguente nomina dei vincitori è demandata al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Art. 8 - Prove selettive

1. La selezione, tenuto conto del profilo professionale dei posti da ricoprire, può avvenire, alternativamente o cumulativamente, in base a prove pratiche, scritte ed orali al fine di accertare il possesso delle

competenze tecniche e professionali richieste in relazione alle mansioni corrispondenti del posto da ricoprire.

2. Per ogni prova di selezione devono essere utilizzate metodologie e tecniche di valutazione tali da accertare non solo la preparazione culturale e teorica, ma soprattutto, e nel modo più oggettivo possibile, le effettive capacità e attitudini del candidato a ricoprire la posizione offerta in funzione degli obiettivi dell'azienda.
3. La modalità di espletamento delle prove ed eventualmente la loro durata, se non già precedentemente indicati nell'avviso di selezione, devono essere tempestivamente portate a conoscenza dei candidati da parte della Commissione di selezione in modo che tutti siano assoggettati ad una valutazione comparativamente omogenea acquisita sulla base di elementi oggettivi.
4. Ad esito della selezione viene stilata, in base ai risultati delle prove sostenute ed eventualmente ai titoli presentati, una graduatoria dalla quale sono attinti i candidati da assumere, partendo dal primo classificato, sino al raggiungimento dell'aliquota prevista nell'avviso di selezione.
5. Consorzio Spa ha facoltà di utilizzare la graduatoria dei candidati valutati idonei cui fare riferimento in caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia o forza maggiore da parte dei soggetti già selezionati.
6. La graduatoria, se indicato nell'avviso di selezione, ha validità 24 mesi e Consorzio Spa ha la facoltà di attingervi per assumere personale a tempo indeterminato e determinato per profili professionali e mansioni corrispondenti.

Art. 9 – Contratto di lavoro

I vincitori della selezione, che possono essere sottoposti a visita medica di idoneità fisica, sottoscrivono il contratto di lavoro con il Consorzio sulla base del trattamento economico e giuridico previsto nell'avviso di selezione.

Art. 10 - Periodo di prova

1. Il dipendente, assunto come sopra, è assoggettato, se previsto contrattualmente, al periodo di prova della durata indicata nel relativo contratto di lavoro.
2. Il periodo di prova si intende superato se trascorso in assenza della comunicazione di giudizio sfavorevole da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Art. 11- Pubblicazione del Regolamento ed entrata in vigore

1. Il presente Regolamento è affisso nella bacheca consortile per almeno trenta giorni consecutivi e sarà pubblicato nel sito informatico della medesima Società.
2. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla sua pubblicazione presso la sede del Consorzio per la Depurazione delle Acque di Scarico del Savonese S.p.a.

Art. 12 – Norme finali

Il presente regolamento non si applica alle procedure di assunzione già deliberate e/o in corso alla data di sua entrata in vigore.

F.to all'originale
Il Presidente del
Consorzio Depurazione del Savonese SpA
dott. Flavio Raimondo