

## REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

\*\*\*\*\*

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 24.01.2018, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 19 del Decreto Legislativo n. 175 del 19/08/2016 e dell'art. 18 Legge 06.08.2008 n. 133, L'ORA SRL (di seguito denominata Società) ha adottato il seguente Regolamento interno per il reclutamento del personale da inquadrare nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato.

### SOMMARIO

ARTICOLO 1 – PREMESSA .....	2
ARTICOLO 2 – PRINCIPI GENERALI.....	2
ARTICOLO 3 – OGGETTO.....	3
ARTICOLO 4 - PROCEDURE DI RECLUTAMENTO.....	3
ARTICOLO 5 – PROCEDURA DI SELEZIONE PER ASSUNZIONI .....	4
ARTICOLO 6 – COMMISSIONI GIUDICATRICI.....	5
ARTICOLO 7 – PRESELEZIONE .....	5
ARTICOLO 8 – SELEZIONE .....	6
ARTICOLO 9 – ASSUNZIONE .....	6
ARTICOLO 10 – RICORSO AD AGENZIE DI SOMMINISTRAZIONE LAVORO .....	6
ARTICOLO 11 – DATI PERSONALI .....	7
ARTICOLO 12 – DISPOSIZIONI FINALI.....	7

## ARTICOLO 1 – PREMESSA

1. L'Ora S.r.l. è un soggetto definibile come “*impresa pubblica*” ai sensi dell’art. 3 comma 1, lett. t) del D.Lgs. 18 Aprile 2016 n. 50 (Codice dei Contratti Pubblici) con il compito di gestione del Porto Turistico Cornasola e delle Piscine di Lovere.
2. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate a stabilire le procedure da seguire per il reclutamento del personale della Società nell’ambito di rapporti di lavoro subordinato nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità, pari opportunità, economicità e celerità disposti dalle rilevanti norme di legge.
3. Il presente Regolamento è adottato in attuazione dell’art. 18 Legge 06.08.2008 n. 133 e dell’art. 19 del Decreto Legislativo n. 175 del 19.08.2016, tenendo presente i principi espressi dalla Cassazione con le sentenze a Sezioni Unite n. 28330 del 22.12.2011, la quale ha stabilito che le controversie relative ai rapporti di lavoro ed alle procedure di assunzione delle imprese pubbliche sono disciplinati dal diritto privato e appartengono alla giurisdizione del giudice ordinario, e non di quello amministrativo nonché con la sentenza a Sezioni Unite n. 7759 del 27.03.2017, che ha ribadito i medesimi principi e sottolineato che “*con il d.lgs. 19 agosto 2016 n. 175, all’art. 19 si sono ribaditi i principi della normativa del 2008 in ordine al reclutamento del personale da parte delle società a controllo pubblico, provvedimento oggetto di una recente decisione della Corte Costituzionale (sentenza n. 251/2016), che comunque mostra l’intenzione del legislatore di non obbligare le società a controllo pubblico ad indire pubblici concorsi e di voler applicare (cfr. art. 1) per quanto non espressamente derogato le norme del codice civile e quelle del diritto privato*”.
4. A prescindere da ogni eventuale vincolo comunque sancito, la Società persegue l’obiettivo di contenimento delle spese di personale, degli oneri contrattuali e delle altre voci di natura retributiva ed indennitaria, in coerenza con le proprie esigenze organizzative (e quindi compatibilmente alle stesse), scegliendo tra le varie opzioni funzionalmente attivabili quella più coerente rispetto al suindicato obiettivo.

## ARTICOLO 2 – PRINCIPI GENERALI

1. La Società ricorre al mercato esterno del lavoro solo qualora le risorse presenti in azienda non risultino sufficienti o adeguate alla gestione d’impresa, favorendo, ogniqualvolta sia possibile, la crescita professionale del personale già occupato.
2. Le assunzioni, sia a tempo indeterminato che determinato, vengono effettuate nel rispetto delle norme di legge riguardanti i rapporti di lavoro di diritto privato e delle norme dei contratti collettivi di lavoro, nonché dei vincoli di bilancio previsti dalle norme sulla finanza pubblica ed in particolare dalla riforma Madia sulle società partecipate (DM 20.01.2016 e ss.mm.ff.).
3. La Società garantisce l’espletamento delle procedure di selezione nel rispetto dei seguenti principi:
  - a. l’obbligo di imparzialità si intende assolto mediante l’adozione di criteri oggettivi e trasparenti di verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione ai profili professionali da ricoprire;

- b. l'obbligo di trasparenza si intende assolto garantendo a chiunque la possibilità di conoscere modalità e criteri di partecipazione e di valutazione dei curricula, nonché gli esiti finali delle selezioni del personale;
- c. l'obbligo di pubblicità si intende assolto mediante la pubblicazione dell'avviso di selezione sul sito internet della Società e della trasmissione a tutti i Soci, oltre la pubblicazione sui quotidiani locali, altre forme di divulgazione e pubblicazione ritenute opportune per particolari profili professionali, con l'indicazione dei profili da acquisire, delle mansioni da svolgere e delle competenze necessarie, l'individuazione di criteri oggettivi di verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti, le forme contrattuali previste, nonché la durata indicativa del rapporto di lavoro;
- d. rispetto dei principi di parità di trattamento tra uomo e donna (rif. D.Lgs. 198/2006), del principio di "non discriminazione" per ragioni di appartenenza etica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali (rif. D.Lgs. 216/2003);
- e. rispetto della disciplina prevista in materia di utilizzo e trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003, nonché il rispetto del divieto di indagini sulle opinioni politiche e sindacali e sui fatti non rilevanti ai fini della valutazione delle capacità lavorative.

### **ARTICOLO 3 – OGGETTO**

1. Il presente Regolamento stabilisce i requisiti essenziali, i criteri e le modalità generali di reclutamento del personale con contratto di lavoro subordinato sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato. Questi ultimi, per far fronte ad attività produttive e/o esigenze temporanee, in particolar modo stagionali, avranno la durata massima di 36 mesi.
2. Il presente Regolamento non si applica nel caso di cessioni di contratto di lavoro fra società partecipate dagli stessi Soci. Sono inoltre escluse le procedure di assunzione che rientrano nell'ambito di accordi di natura societaria, quali ad esempio, l'acquisto, il conferimento, il trasferimento di rami d'azienda.
3. Sono fatte salve le assunzioni effettuate per adempiere agli obblighi di cui alla Legge 68/1999.

### **ARTICOLO 4 - PROCEDURE DI RECLUTAMENTO**

1. La Società procederà alla selezione tramite apposita Commissione interna oppure potrà avvalersi di strutture esterne specializzate in ricerca di personale che avranno comunque l'obbligo di uniformarsi ai principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità.
2. Potranno accedere alla selezione per il reclutamento del personale, sia a tempo determinato che indeterminato, i soggetti che possiedono i seguenti requisiti essenziali:
  - a. possesso della cittadinanza italiana o di altro stato membro dell'Unione Europea;
  - b. godimento diritti politici e civili;

- c. inesistenza di condanne penali definitive o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure inflitte a seguito di infrazioni a obblighi derivanti da rapporti di lavoro e comunque incidenti sulla professionalità in relazione al profilo da ricoprire o di altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- d. età non inferiore a 16 anni;
- e. idoneità fisica a ricoprire il posto;
- f. titolo di studio e/o eventuali altri requisiti espressamente richiesti nell'avviso di selezione;
- g. dichiarazione circa l'eventuale esistenza di vincoli di parentela o affinità con amministratori e/o dirigenti della Società.

#### **ARTICOLO 5 – PROCEDURA DI SELEZIONE PER ASSUNZIONI**

1. Ai fini dell'assunzione di lavoratori con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, la Società trasmette ai propri Soci una comunicazione contenente la posizione da ricoprire, le esigenze che giustificano l'assunzione di personale e l'eventuale impossibilità di ricoprire tale posizione con il personale già presente in azienda.
2. Il personale eventualmente indicato dal Socio, a seguito dell'avvio della procedura di mobilità, sarà valutato dalla commissione giudicatrice ex art. 6 del presente regolamento che provvederà ad esaminare i requisiti posseduti e se tali requisiti rispondono alla posizione da ricoprire.
3. Per la valutazione, la commissione giudicatrice potrà avvalersi anche di colloqui e/o prove attitudinali.
4. Se la posizione non trova copertura attraverso la procedura di mobilità, ovvero quando la società deve procedere all'assunzione a tempo determinato, si deve predisporre l'avviso di selezione, riportante le seguenti informazioni:
  - a. una sintetica descrizione delle principali funzioni/mansioni connesse alla posizione lavorativa da ricoprire;
  - b. il numero complessivo dei posti offerti, la categoria ed il relativo profilo professionale, con indicazione di quelli riservati per legge a favore di determinate categorie;
  - c. i requisiti richiesti ai candidati (titolo di studio, esperienze professionali maturate etc.)
  - d. i titoli che danno eventualmente luogo a precedenza o preferenza;
  - e. la tipologia di contratto da sottoscrivere;
  - f. le modalità generali di svolgimento della selezione (materie delle prove e/o esercitazioni pratiche e/o test attitudinali cui saranno sottoposti i candidati);
  - g. termini e modalità di presentazione delle domande;
  - h. la modalità e i tempi di convocazione dei candidati.

5. I bandi di selezione possono prevedere, oltre al colloquio conoscitivo quale criterio principale per la selezione, anche test o prove pratiche attitudinali tendenti ad accertare la capacità e le professionalità dei candidati con riferimento alle attività che sono chiamate a svolgere.
6. All'avviso sarà allegato il fac-simile della domanda di partecipazione.

#### **ARTICOLO 6 – COMMISSIONI GIUDICATRICI**

1. La Commissione giudicatrice è nominata con provvedimento del Consiglio di Amministrazione.
2. La Commissione è composta da un Presidente, nominato dal C.d.A., e da due esperti scelti tra il personale della società o esperti esterni alla società.
3. Per garantire l'imparzialità e la trasparenza, la Commissione interna non potrà includere i componenti del Consiglio di Amministrazione e coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle Confederazioni ed OO.SS. o dalle Associazioni Professionali.
4. Le Commissioni esprimono, mediante l'assegnazione di un voto, la valutazione dei curricula e delle eventuali prove cui sottoporre tutti i candidati ammessi, dei colloqui e delle prove pratiche/scritte. Di ogni seduta della Commissione è redatto apposito verbale, sottoscritto da ciascun componente della stessa, e conservato agli atti della Società.
5. L'esito finale delle selezioni tiene conto delle valutazioni delle singole fasi fermo restando che per l'ammissione alla prova successiva i candidati devono aver conseguito un punteggio almeno sufficiente nella prova precedente.
6. La Commissione ha l'obbligo di dichiarare l'esistenza di conflitti di interesse, rapporti di parentela, ovvero altre circostanze che possano inficiare l'obiettività del giudizio dei candidati.
7. Il C.d.A. provvede tempestivamente all'eventuale sostituzione dei componenti delle Commissioni in caso di perdurante impedimento da parte degli stessi all'assolvimento dell'attività o di sopravvenuta incompatibilità o di conflitto di interessi per la partecipazione alla selezione di coniuge, parenti e/o affini entro il 3° grado o conviventi di fatto o di diritto.

#### **ARTICOLO 7 – PRESELEZIONE**

1. Le candidature pervenute sono oggetto di una valutazione documentale, effettuata dalla Commissione giudicatrice, volta a verificare la congruità del curriculum con i requisiti richiesti nell'avviso di selezione e di una valutazione tecnica.
2. Al termine dell'attività di preselezione, la società provvederà a pubblicare sul proprio sito web i nominativi dei candidati che hanno superato la fase di preselezione. In questa fase vengono altresì definiti i criteri di valutazione delle prove di selezione, con la finalità di commisurare in modo obiettivo le conoscenze, le esperienze, le capacità e le attitudini professionali del candidato, in relazione alle esigenze richieste dalla posizione da ricoprire.

---

### **ARTICOLO 8 – SELEZIONE**

1. I candidati che hanno superato la preselezione sono convocati per il colloquio conoscitivo e/o per l'eventuale prova attitudinale, a mezzo posta elettronica, preferibilmente pec, oppure lettera raccomandata a.r. inviata all'indirizzo indicato da ciascun candidato nella propria domanda. La comunicazione deve essere effettuata almeno 7 giorni di calendario prima della data stabilita per la prova.
2. Nella comunicazione di convocazione verranno resi noti i criteri di valutazione delle prove di selezione, così come definiti dalla Commissione.
3. La mancata presentazione del candidato al colloquio ovvero alle prove attitudinali comporterà la sua automatica esclusione dalla procedura, salvo impedimenti dovuti a forza maggiore da comunicare tempestivamente alla Commissione e dimostrare adeguatamente (es. mediante certificazione medica per malattie). La valutazione dell'impedimento è rimessa al giudizio della Commissione stessa.
4. La valutazione delle competenze, delle attitudini, della professionalità e capacità relazionali e motivazionali viene svolta dalla Commissione mediante colloquio conoscitivo. Al termine di ogni colloquio o prova attitudinale la Commissione dovrà compilare l'apposita scheda di dettaglio contenente la valutazione del candidato e le motivazioni della stessa.
5. Al colloquio potrà seguire una eventuale prova pratica / scritta per la verifica delle capacità dei candidati di effettuare le specifiche prestazioni lavorative necessarie alla Società o per la verifica del livello di qualificazione o specializzazione richiesta per la posizione. La preparazione del test attitudinale viene effettuata a cura dell'Ufficio/Settore/Area in cui verrà collocato il candidato, sotto la direzione della Commissione.

### **ARTICOLO 9 – ASSUNZIONE**

1. Le assunzioni del personale sono effettuate sulla base delle risultanze finali del lavoro della Commissione, ed in conformità con quanto previsto dall'avviso di selezione.
2. Al Presidente della Società compete l'adozione del provvedimento di approvazione della procedura, con l'indicazione del candidato o dei candidati vincitori, nonché la facoltà di costituire una graduatoria dei candidati valutati idonei con indicazione della durata di validità a cui fare riferimento in caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia o forza maggiore da parte del candidato vincitore o per assunzioni future aventi ad oggetto analoghi profili professionali.
3. Le assunzioni sono subordinate al positivo riscontro del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati nonché al positivo riscontro dei requisiti di idoneità morale e fisica alla mansione.

### **ARTICOLO 10 – RICORSO AD AGENZIE DI SOMMINISTRAZIONE LAVORO**

1. Per far fronte alle medesime esigenze di fabbisogno temporaneo la società, in luogo di assunzioni dirette a tempo determinato, potrà disporre, nel rispetto del CCNL applicabile, al ricorso a contratti di somministrazione lavoro a tempo determinato con Agenzie regolarmente autorizzate ai sensi del D.Lgs. 276/2003.

2. In tal caso la società invierà il profilo professionale di interesse all' Agenzia prescelta sulla base di un adeguato confronto concorrenziale (con invito ad almeno n. 3 agenzie).
3. L'Agenzia deve assicurare la tracciabilità della procedura di selezione adottata. La società può riservarsi di eseguire all'interno la valutazione dei candidati proposti dall'Agenzia.

#### **ARTICOLO 11 – DATI PERSONALI**

1. I dati personali pervenuti alla Società a seguito di invio curricula o domande di partecipazione alle selezioni saranno trattati per i soli fini previsti dal presente Regolamento e nel rispetto della normativa in tema di trattamento dei dati personali.

#### **ARTICOLO 12 – DISPOSIZIONI FINALI**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione in CDA ed è pubblicato sul sito della Società.
2. Eventuali modifiche ed integrazioni verranno pubblicate sul sito aziendale.