

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE

PREMESSA:

L'A.S.I.P.U. (Azienda Servizi Igiene e Pubblica Utilità) è una società a responsabilità limitata il cui capitale è interamente nella titolarità del Comune di Corato.

In ragione della natura di società in house del Comune di Corato, l'ASIPU srl. è soggetta alle norme previste dal d.lgs. n. 175/2016 in tema di assunzione del personale.

In particolare, in attuazione di quanto previsto dall'art. 19 del predetto decreto legislativo, l'Asipusrl adotta il seguente regolamento generale che disciplina le modalità per il reclutamento e l'assunzione del proprio personale.

Art. 1. Finalità ed ambito di applicazione.

1. Il presente regolamento disciplina i criteri, i requisiti e le modalità comparative di reclutamento che Asipusrl utilizza per l'assunzione del personale dipendente nonché il relativo regime di pubblicità necessario a garantire il rispetto e l'accertamento della sussistenza dei principi, anche di derivazione comunitaria, di pubblicità, trasparenza, imparzialità, rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.

2. Il regolamento è emanato in ossequio alle previsioni di cui all'art. 35 co. 3 dlgs 165/2001, richiamato dall'art. 19 D.lgs. n. 175/2016

3. I principi di pubblicità, trasparenza, imparzialità, rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici, vengono intesi, nell'ambito del presente regolamento, come segue:

- **Pubblicità:** possibilità, per chi intende candidarsi all'assunzione, di aver notizia delle occasioni di lavoro disponibili presso ASIPU srl mediante strumenti che ne garantiscano la divulgazione e l'effettiva conoscibilità;

- **Trasparenza:** possibilità, per chi intende candidarsi all'assunzione, di conoscere le modalità di partecipazione, i criteri di valutazione, l'iter di reclutamento e selezione, la documentazione relativa alla propria posizione procedurale ed all'esito finale;

- **Imparzialità:** utilizzo, da parte del soggetto incaricato della valutazione, di criteri di reclutamento e selezione, predefiniti, formalizzati ed oggettivi;

Il presente regolamento articola e rende concretamente operativi tali principi, assicurando il rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.

Art. 2. Individuazione del fabbisogno.

1. La Società ASIPU srl predispose annualmente, entro il 30 novembre, il piano annuale e triennale del fabbisogno di personale, e lo sottopone all'Ufficio del Controllo Analogo per la verifica di congruità e sostenibilità.

2. La Società, nel proporre assunzioni, vuoi a tempo determinato vuoi a tempo indeterminato, tiene conto della durata temporale delle necessità, della congruenza qualitativa e quantitativa dei profili individuati rispetto agli organici ottimali di riferimento per ciascun servizio e per la gestione dei servizi amministrativi, in coerenza e conformità ai parametri economici e finanziari così come pianificati e prevedibili.

3. In relazione ai profili individuati, la Società determina, nell'ambito della tipologia contrattuale prescelta, oggetto, durata, luogo di lavoro e compenso per le prestazioni richieste.

4. Relativamente al compenso, si tiene conto delle indicazioni e delle prassi derivanti dall'applicazione del contratto collettivo vigente ovvero degli accordi sindacali in essere.

5. il piano del fabbisogno, con il parere favorevole obbligatorio dell'Ufficio del Controllo Analogo, deve essere sottoposto all'Assemblea dei Soci per l'approvazione.

Art. 3. Avviso di selezione.

1. La Società predispone un apposito avviso nel quale sono indicati seguenti elementi:
 - a. numero complessivo dei posti offerti, con eventuale indicazione di quelli riservati per legge;
 - b. profilo professionale, livello di inquadramento e descrizione della posizione lavorativa;
 - c. titolo di studio richiesto;
 - d. attestazioni, abilitazioni, certificazioni, ove necessarie per l'espletamento delle mansioni
 - e. anni di esperienza nel settore e/o nel ruolo richiesto e anzianità specifica eventualmente maturata in rapporti di dipendenza o collaborazione esterna con l'azienda ASIPU srl
 - f. eventuali conoscenze specialistiche richieste;
 - g. tipologia contrattuale, compenso e durata;
 - h. sede di lavoro;
 - i. eventuali requisiti di ammissibilità;
 - j. termini e modalità di invio della candidatura;
 - k. criteri di valutazione, attribuzione del punteggio di valutazione del curricula e delle prove selettive;
 - l. specifici ambiti disciplinari e temi oggetto delle prove scritte e orali.

2. Il tempo destinato alla raccolta delle candidature è fissato, di norma, in 15 giorni solari a partire dalla data di pubblicazione dell'avviso; eventuali termini diversi saranno indicati caso per caso nell'avviso di selezione, in funzione delle esigenze aziendali.

3. In ogni caso, per l'ammissione al reclutamento ed alla selezione occorre:
 - a. essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione europea o di regolare permesso di soggiorno per lavoro;
 - b. godere di diritti civili e politici;
 - c. non aver subito condanne penali né essere sottoposto a procedimenti penali in corso, o a misure cautelari o interdittive, che escludano la costituzione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni
 - d. essere in possesso del titolo di studio e/o degli eventuali altri requisiti espressamente richiesti nell'avviso di selezione.

4. In ossequio al principio della pubblicità, ciascun avviso verrà pubblicato sul sito aziendale dell'Asipusrl.

5. Nell'ambito delle procedure di selezione pubblica per le assunzioni a tempo indeterminato, al fini del rispetto dell'eventuale diritto di precedenza così come regolamentato dalle disposizioni di cui al d.lgs. n. 81/2015 così come modificato dal D.L. n. 87/2018, convertito con modificazioni dalla L. n. 96/2018, è stabilita espressamente una quota di riserva pari al "40 %" dei posti messi a disposizione, in favore dei candidati che abbiano maturato il predetto diritto di precedenza e che l'abbiano esercitato nelle forme e nei termini di cui all'art. 24 d.lgs. n. 81/2015.

6. decorso il termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura di selezione, entro i 10 giorni solari successivi viene valutata ogni domanda in relazione ai requisiti di ammissibilità. L'ammissione alle prove di esame, o la non ammissione, viene comunicata ad ogni singolo candidato. Ove risulti, anche successivamente, che il candidato abbia indicato requisiti insussistenti, o taciute condizioni ostative, l'eventuale ammissione viene in qualsiasi momento revocata. La valutazione delle condizioni di ammissibilità è eseguita dall'Amministratore Unico, che potrà avvalersi del personale amministrativo della Società o di collaboratori esterni con specifiche competenze giuridiche e/o amministrative.
7. La Società si riserva di prevedere un eventuale contributo economico a carico di coloro che si iscrivano al procedimento selettivo.

Art. 4. Commissione di valutazione.

1. La Società procederà alla selezione tramite apposita Commissione ed altresì potrà avvalersi di strutture esterne specializzate in ricerca di personale che avranno comunque l'obbligo di uniformarsi ai principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità. In ogni caso i componenti della Commissione dovranno essere esperti in materia di selezione del personale o con comprovata esperienza nelle materie e/o nelle attività per le quali si procede alla selezione. Non potranno far parte della Commissione l'Amministratore Unico della Società, i componenti del collegio dei Sindaci Revisori, gli Amministratori del Comune di Corato ed i Sindaci Revisori dell'Ente, i rappresentanti, dirigenti o amministratori di sindacati o di associazioni di categoria o di partiti politici, e chiunque abbia rapporti contrattuali in corso con la Società.
2. La Società formalizza la composizione della Commissione incaricata delle attività di reclutamento e selezione, dandone comunicazione sul sito internet e indicando i componenti effettivi e gli eventuali supplenti. La designazione viene effettuata e comunicata entro la scadenza dei termini per l'invio delle domande di partecipazione alla procedura di selezione. I supplenti potranno essere designati in ogni tempo fino alla conclusione delle procedure di reclutamento.
3. La Commissione esaminatrice è un collegio perfetto, che prima e durante le operazioni di selezione deve operare al completo dei suoi componenti, e che delibera a maggioranza degli stessi. La Commissione esaminatrice rimane in carica durante tutto lo svolgimento delle prove, salvo dimissioni o incompatibilità sopravvenuta di uno dei suoi componenti.
4. Verificandosi una di tali evenienze, si provvede alla relativa sostituzione, con soggetto in possesso di analoghe competenze professionali. Se un componente non partecipa a una seduta della Commissione senza giustificato motivo o con giustificazione priva dei requisiti che legittimano l'intervento del supplente, se ne dichiara la sua decadenza e si provvede a sostituirlo con le stesse modalità previste per la sostituzione. Le operazioni già espletate dalla Commissione restano sempre valide e definitive per cui esse non necessitano di essere ripetute. Il componente di nuova nomina ha l'obbligo di prendere cognizione delle prove già esaminate e delle votazioni attribuite.
5. Durante la prima seduta in forma riservata, la Commissione stabilisce il contenuto delle prove selettive, il tempo concesso ai candidati per lo svolgimento delle stesse e i criteri di

valutazione dei candidati. Di ogni seduta della Commissione viene redatto apposito verbale.

Art 5. Modalità per la realizzazione della selezione ed eventuale preselezione.

1. Le modalità per la realizzazione della selezione possono consistere, a seconda del profilo, in:
 - a) Preselezione;
 - b) prova scritta che potrà essere anche realizzata con test a risposta multipla;
 - c) prova scritta e prova orale;
 - d) prova orale o colloquio;
 - e) in funzione della figura ricercata, le prove di selezione potranno consistere nella valutazione del curricula unitamente a colloqui individuali, tecnici o motivazionali, test psico-attitudinali, test tecnici correlati alla mansione, prove pratiche, dinamiche relazionali, valutazioni del potenziale/assessment e altre modalità puntualmente indicate nell'avviso di selezione.

Ad ognuna delle precedenti modalità può essere aggiunta la valutazione dei titoli.

Nel caso l'avviso di selezione prevedesse una prova preselettiva, la stessa potrà essere costituita, in relazione al numero dei candidati e al profilo professionale, da:

- prove con sistemi informatizzati per la correzione di quesiti nelle materie oggetto della prova scritta e orale con risposte multiple predeterminate, di cui una sola esatta, da risolvere in un tempo che sarà determinato;
- altre forme di valutazione dei requisiti previsti nell'avviso e/o, per i profili di maggiore rilevanza, da colloqui anche affidabili a società specializzate in selezione del personale.

L'avviso di selezione potrà contenere una riserva di prova preselettiva, a disporsi qualora il numero delle domande induca ad introdurla.

2. Le modalità di svolgimento della prova preselettiva, se prevista, verranno specificate nell'avviso di selezione pubblicato sul sito aziendale dell'Asipusrl o con successivo avviso, se nell'avviso di selezione sia stata espressa riserva. L'avviso di selezione indicherà inoltre il numero dei candidati che potranno accedere alle successive prove concorsuali, sulla base di una graduatoria formata in ordine decrescente di punteggio.

Art. 6. Valutazione delle prove di esame.

1. Per la valutazione delle prove di esame dovranno essere rispettate le seguenti indicazioni:
 - a. Da 10 a 30 punti per ogni prova scritta, per la quale l'idoneità sarà conseguita con un punteggio minimo di 2/3 del punteggio massimo, con arrotondamento all'unità inferiore;
 - b. Da 10 a 30 punti per la prova orale, per la quale l'idoneità sarà conseguita con un punteggio minimo di 2/3 del punteggio massimo, con arrotondamento all'unità inferiore;
 - c. Da 10 a 30 punti per la prova pratica o per le ulteriori prove di cui all'art. 5 co. 1 lett. E), ove previste nell'avviso di selezione, per le quali l'idoneità sarà conseguita con un punteggio minimo di 2/3 del punteggio massimo, con arrotondamento all'unità inferiore;
 - d. per la valutazione dei titoli (titoli di studio, titoli di servizio, titoli specialistici) potranno essere assegnati massimo 1/3 del totale dei punti massimi previsti.

2. Di volta in volta, in funzione delle specificità delle professionalità ricercate, si potrà determinare al meglio il valore dei singoli elementi; tali indicazioni saranno fornite nell'ambito dell'avviso di cui all'articolo 3 del presente regolamento.
3. Al termine della fase di valutazione dei titoli, la Commissione elabora una graduatoria secondo l'ordine decrescente dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.
4. I candidati ammessi sono convocati alla selezione attraverso la pubblicazione del nominativi nell'apposita sezione del sito aziendale di ASIPU srl.; la comunicazione deve essere effettuata almeno 3 giorni di calendario prima della data stabilita per la prova. Nella comunicazione di convocazione verranno resi noti, ai candidati invitati, la data, l'ora ed il luogo delle selezioni.
5. Salvo diversa indicazione dell'avviso di selezione, la mancata presentazione del candidato alle prove, qualunque sia la causa, comporterà la sua automatica esclusione dalla procedura di selezione.

Art.7. Graduatorie di merito.

1. Al termine delle prove di selezione, la Commissione elabora, secondo l'ordine decrescente dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, la graduatoria di merito.
2. I nominativi dei vincitori e degli idonei vengono pubblicati nell'apposita sezione del sito aziendale di ASIPU SRL.
3. I candidati risultanti vincitori saranno invitati a stipulare il contratto individuale di lavoro nei termini ed alle condizioni previste dall'avviso fino a copertura del fabbisogno professionale dichiarato nel medesimo.
4. I candidati idonei, inseriti in graduatoria, ma che non sono risultati vincitori, potranno soddisfare successivi eventuali fabbisogni in tutto omologhi a quelli espressi nell'avviso di cui risultano idonei, anche al fine di assunzioni a tempo determinato, senza dover sostenere un nuovo iter di reclutamento e selezione. Le graduatorie degli idonei rimangono efficaci per un periodo massimo di 36 (trentasei) mesi dalla data di pubblicazione di cui sopra, salva diversa previsione indicata nell'avviso di selezione.
5. Eventuali ritardi sulla decorrenza dei contratti non comportano alcun diritto in capo ai candidati selezionati, salvo la loro facoltà di rinunciare agli stessi. Analogamente, laddove la procedura di selezione risulti improcedibile, illegittima o comunque venga annullata, anche per cause di forza maggiore, i candidati saranno tempestivamente informati sempre per il tramite dell'apposita sezione del sito aziendale di ASIPU srl, senza poter vantare alcun diritto nei confronti della Società.

Art.8. Durata del contratto a termine.

1. Per la durata dei contratti a tempo determinato si rinvia alla normativa di fonte legale nonché della contrattazione collettiva nazionale applicata di riferimento.
2. In ogni caso ASIPU srls riserva di prorogare la durata dei contratti stipulati, senza ripetere la procedura selettiva, allorché ravvisi una motivata necessità di completare, implementare o protrarre specifiche attività e/o per ritardi non imputabili alla risorsa reclutata, in ogni caso nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa di fonte legale e della contrattazione collettiva che regolano i rapporti di lavoro.

Art.9. Assunzioni obbligatorie.

1. Nel rispetto delle disposizioni di cui alla L.12 marzo 1999, n. 68 ss.mm.ii., la Società riserva una quota d'obbligo di assunzioni alle categorie protette e, fatta salva la possibilità di stipulare apposite convenzioni, nei casi cui la normativa consente l'avviamento al lavoro delle persone disabili tramite "richiesta nominativa" o attingendo alle pubbliche graduatorie, l'Azienda procederà alla divulgazione di un avviso di selezione secondo modalità e procedure indicate nella norma e debitamente pubblicizzate nell'avviso di cui all'art.3 c. 1 del regolamento.
2. Asipusrlsi riserva la facoltà di revocare gli avvisi, la procedura di selezione, di prorogarne la data o di sospenderla, dandone comunicazione ai candidati attraverso il sito Internet, senza che gli stessi possano vantare alcuna pretesa al riguardo.
3. In caso di insussistenza, revoca o modifica delle ragioni normative, regolamentari, organizzative e delle risorse finanziarie, ASIPU srl potrà non procedere alla stipula del contratto, o proporre un contratto di durata inferiore.

Art. 10. Pubblicità, trattamento e pubblicazione dati.

1. Dell'avviso di cui al precedente art. 3 si dà adeguata pubblicità tramite l'area pubblica del sito aziendale di ASIPU srl mediante eventuali altri canali ritenuti efficaci per la ricerca del personale di interesse.
2. Degli esiti delle fasi di reclutamento e di selezione si dà adeguata pubblicità tramite pubblicazione degli stessi nell'area pubblica del sito aziendale di ASIPU srl
3. I dati e le informazioni che la Società riceve dai candidati in occasione delle procedure di selezione o comunque al fini dell'assunzione o del conferimento di incarichi saranno trattati nel rispetto di quanto previsto e regolamentato dal D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni, nonché dal D. Lgs. 33/2013 ss.mm.ii.

Art. 11. Trasparenza ed accessibilità.

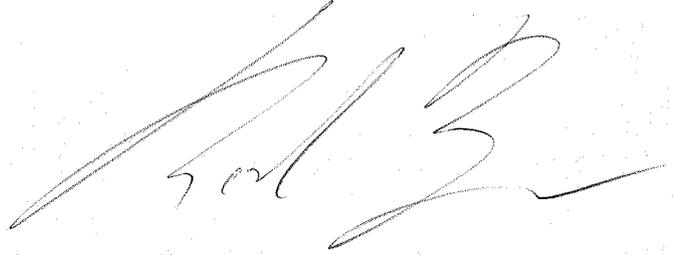
1. I titolari di un interesse qualificato a conoscere gli atti della procedura, possono presentare istanza scritta alla Società. Il richiedente deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione, specificare e, ove occorra, comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, dimostrare la propria identità e, ove occorra, propri poteri di rappresentanza del soggetto interessato. Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni decorrenti dalla presentazione della richiesta all'ufficio competente.

Art.12. Entrata in vigore, norma transitoria, disposizioni finali

1. Il presente regolamento si applica dal giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito aziendale di ASIPU srl.
2. Per la sua prima applicazione il piano del fabbisogno dovrà essere approvato entro il 31 dicembre 2022.
3. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si farà riferimento alle norme vigenti.
4. Il presente regolamento non si applica ai casi in cui, compatibilmente con la normativa vigente, sia possibile attingere a graduatorie già formate da altri Enti o Società partecipate nel rispetto dei principi di cui all'art. 35 co. 3 dlgs 165/2001; la Società si riserva di valutare discrezionalmente l'opportunità di individuare personale da assumere avvalendosi a scorrimento delle graduatorie suddette. Per tale ipotesi la verifica e la valutazione dei

requisiti per l'espletamento delle mansioni a dedursi quale oggetto di contratto sarà eseguita dall'Amministratore Unico.

5. Il presente regolamento non si applica inoltre ai casi in cui, nel rispetto della normativa vigente, la Società acquisirà personale attraverso la somministrazione di lavoro, avvalendosi di società esterne autorizzate, al fine di far fronte a temporanee, eccezionali, o stagionali esigenze. Per tali ipotesi la regolamentazione e divulgazione delle procedure di reclutamento saranno distintamente disciplinate.



DOCUMENTO APPROVATO DA ASSAMBLEA DEL 28-12-2022

