

## **DETERMINA N. 8 DELL'AMMINISTRATORE UNICO**

Oggi, 05/10/2018 alle ore 9,30, presso la sede della società E.S.A. SPA Eco Servizi Appennino sita in Gualdo Tadino, Zona Industriale Nord, l'Amministratore Unico Dott. Alessio Cecchetti

### **PREMESSO**

- Che l'art.19 del D.lgs.19.08.2016 n.175 " Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica" stabilisce che le società a controllo pubblico, stabiliscono, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità e dei principi di cui all'art.35, c.3, del D.lgs. 30.03.2001 n.165

### **VISTO**

- Il piano dei fabbisogni di personale di cui alla determina n.7 del 27.09.2018

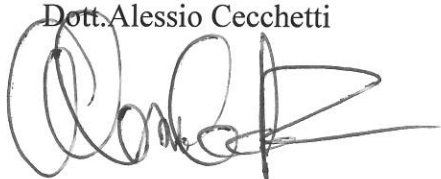
### **- DETERMINA**

Di approvare il " Regolamento per il reclutamento del personale( Allegato A )"che disciplina le procedure di reclutamento del personale dipendente adottate da E.S.A. SPA Eco Servizi Appennino.

Gualdo Tadino, 05/10/2018

L'Amministratore Unico

Dott. Alessio Cecchetti



# **REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

*approvato dal consiglio di amministrazione/amministratore unico di  
ESA ECO SERVIZI APPENNINO S.P.A.  
in data*

## **INDICE**

1. Introduzione
2. Principi generali
3. Ambito di applicazione
4. Requisiti per la partecipazione alle procedure di reclutamento
5. Avvio iter di reperimento del personale
6. Pubblicazione dell'avviso di selezione
7. Presentazione e ricevimento delle domande
8. Esame delle domande e svolgimento iter di selezione
9. Esiti della selezione
10. Ricorso a società esterne di selezione
11. Assunzione
12. Trattamento dei dati
13. Norme finali e di rinvio
14. Adozione e pubblicità Regolamento

## **Art. 1**

### **Introduzione**

Il presente “Regolamento per il reclutamento del personale” (“Regolamento”) disciplina le procedure di reclutamento del personale dipendente adottate da ESA ECO SERVIZI APPENINO S.p.A.. (di seguito “ESA” o “Società”).

Il Regolamento è adottato dal Consiglio di Amministrazione/Amministratore unico della Società in ottemperanza a quanto previsto dal secondo comma dell’art. 19 del D.Lgs. 11 agosto 2016 n. 175 (“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”), in base al quale le società a controllo pubblico stabiliscono, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Il Regolamento è pubblicato, nelle forme di legge, sul sito istituzionale della Società.

Ai rapporti di lavoro dei dipendenti dell'ESA si applicano le disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del Codice Civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa.

Le assunzioni del personale dell'ESA sono effettuate sulla base delle esigenze organizzative della Società stessa, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, della contrattazione collettiva e del Regolamento.

Il reclutamento del personale dipendente avviene attraverso procedure comparative selettive atte ad accertare la rispondenza delle professionalità, delle capacità e delle attitudini dei candidati alle caratteristiche delle posizioni da ricoprire.

## **Art. 2**

### **Principi generali**

La Società garantisce l’espletamento delle procedure di selezione nel rispetto dei seguenti principi:

- a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità del suo espletamento;
- b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei e atti ad accertare la rispondenza delle professionalità, delle capacità e delle attitudini dei candidati alle caratteristiche delle posizioni da ricoprire;
- c) composizione delle commissioni di selezione esclusivamente con componenti di provata competenza e assenza di conflitti di interesse.

Nello svolgimento delle attività di reclutamento e selezione del personale dipendente la Società garantisce le pari opportunità nell’accesso all’impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di genere, di nazionalità, di religione, di opinione politica, di condizioni personali e sociali.

Garantisce il rispetto della disciplina prevista in materia di utilizzo dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e del GDPR 679 del 27.04.2016.

## **Art. 3**

### **Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina le modalità di reclutamento di personale dipendente a tempo determinato e indeterminato per la costituzione di rapporti di lavoro con ESA.

Il presente Regolamento non si applica nei seguenti casi:

- a) alle assunzioni obbligatorie disciplinate dalla normativa vigente;
- b) per le assunzioni a tempo determinato, effettuate con carattere d’urgenza, in sostituzione di personale assente con il diritto alla conservazione del posto di lavoro, qualora per la tempestiva

sostituzione del medesimo l'azienda sia impossibilitata a realizzare in tempo utile la procedura di reclutamento di cui al presente regolamento. Tuttavia, anche in detta fattispecie, dovranno essere adottate procedure che rispettino i principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità di cui al precedente paragrafo 2;

c) per il reclutamento di personale derivante da processi di mobilità tra società controllate direttamente o indirettamente dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 e s.m.i., nel rispetto della normativa vigente nel tempo in materia, nonché in ogni altra ipotesi di trasferimento di personale a seguito di mutamenti societari;

d) per il reclutamento di personale in esubero, inserito nelle liste di cui all'art. 25 del D.Lgs. n. 175/2016;

e) contratti di somministrazione di lavoro;

f) gli affidamenti di incarichi di natura fiduciaria o altamente specialistica.

#### **Art. 4**

##### **Requisiti per la partecipazione alle procedure di reclutamento**

Alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alle selezioni stabilito nell'avviso il candidato deve possedere tutti i seguenti requisiti:

a) età non inferiore a 18 (diciotto) anni;

b) conoscenza e padronanza della lingua italiana;

c) godimento dei diritti civili e politici;

d) valido permesso di soggiorno per gli stranieri extra-comunitari;

e) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985) OPPURE posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);

f) idoneità psico-fisica a ricoprire il posto di lavoro, con facoltà per la Società di esperire appositi accertamenti;

g) non aver subito condanne penali che comportino, in base alla vigente legislazione, l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici. Sono comunque esclusi dall'assunzione tutti i candidati che abbiano riportato condanne penali per delitto non colposo punito con pena detentiva e coloro che sono in stato di interdizione o destinatari di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione o altre misure. Altre eventuali condanne penali e provvedimenti resi ex art. 444 Codice Procedura Penale saranno valutate dalla Società, anche con riferimento alle mansioni dell'assumendo;

h) inesistenza di provvedimenti di licenziamento irrogati da altre società partecipate da Pubbliche Amministrazioni;

i) essere in possesso del titolo di studio e/o eventuali altri requisiti professionali richiesti per l'accesso;

j) essere in possesso degli ulteriori requisiti previsti dall'avviso di selezione.

#### **Art. 5**

##### **Avvio iter di reperimento del personale**

Il Consiglio di Amministrazione/Amministratore unico della Società adotta annualmente il piano dei fabbisogni di personale nel quale sono individuate le necessità di personale indispensabili per il funzionamento e l'erogazione dei servizi.

Prima dell'avvio delle procedure selettive per il reperimento all'esterno del personale dovrà essere verificato se all'esigenza può essere fatto fronte utilizzando personale già assunto in possesso delle

conoscenze e professionalità richieste dalla posizione da ricoprire. Qualora ciò non sia possibile si avviano le procedure per il reperimento dall'esterno della professionalità necessaria.

#### **Art. 6**

##### **Pubblicazione dell'avviso di selezione**

La procedura di reclutamento inizia con la pubblicazione dell'avviso di selezione sul sito internet della Società per un periodo non inferiore a 30 (trenta) giorni. La Società può individuare anche ulteriori mezzi di pubblicità della selezione (Albo pretorio del Comune di Gualdo Tadino, quotidiani, TV locali, ecc.).

L'avviso deve indicare il profilo professionale ricercato e le relative mansioni (sintetica descrizione), la tipologia di contratto e di inquadramento proposta nonché i requisiti di ammissione, i titoli di studio richiesti, i titoli che danno luogo, eventualmente, a precedenza o preferenza, i motivi di esclusione dalla selezione nonché la sede di lavoro.

Nell'avviso sono indicati i termini e le modalità di presentazione delle domande e le eventuali prove di selezione che i candidati dovranno svolgere (test psico-attitudinali e/o prove scritte e/o prove pratiche e/o prove orali e/o colloqui individuali tecnici e/o motivazionali). L'avviso contiene ogni altra informazione o indicazione utile e/o necessaria per la procedura.

La Società nel Bando può riservarsi la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento, a suo insindacabile giudizio, la procedura selettiva.

#### **Art. 7**

##### **Presentazione e ricevimento delle domande**

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata con le modalità e i termini indicati nell'avviso di selezione.

La domanda di partecipazione conterrà almeno le seguenti informazioni:

- a) il cognome e nome, nonché l'eventuale cognome acquisito;
- b) la data e il luogo di nascita;
- c) il codice fiscale;
- d) la cittadinanza;
- e) il Comune di residenza e l'indirizzo, eventuale domicilio e indirizzo;
- g) il titolo di studio richiesto e il punteggio ottenuto;
- h) i requisiti specifici richiesti dall'avviso di selezione;
- i) l'indirizzo per comunicazioni al candidato comprensivo di recapito telefonico e/o indirizzo di posta elettronica.

#### **Art. 8**

##### **Esame delle domande e svolgimento iter di selezione**

Le domande di partecipazione sono esaminate dalla *Commissione di valutazione* ("Commissione") nominata, per ogni singola selezione, dal Presidente del Consiglio di Amministrazione/Amministratore unico. La Commissione è composta da un presidente e da due esperti, tutti dotati di provata professionalità, designati, tra i dipendenti o soggetti esterni. Almeno un terzo dei posti della Commissione è riservata alle donne. Il Presidente della commissione affida ad un componente della stessa i compiti di verbalizzazione delle sedute.

Della Commissione non possono fare parte i componenti del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore unico, né coloro che ricoprono, o abbiano ricoperto negli ultimi tre anni, cariche politiche presso l'Ente Locale socio di ESA o che siano rappresentanti di partito, sindacali o designati dalle Confederazioni e Organizzazioni Sindacali in genere o associazioni professionali.

I componenti della Commissione non devono trovarsi nelle condizioni di incompatibilità di cui agli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile né fra loro, né con alcuno dei candidati ammessi alla

selezione e non devono essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Per le finalità sopra indicate, prima di iniziare l'attività, essi rendono specifica dichiarazione scritta.

Nel caso di incompatibilità di componente la Commissione il Presidente del Consiglio di Amministrazione/Amministratore unico provvederà alla sostituzione.

La Commissione nella prima riunione stabilisce i criteri generali che saranno adottati per la valutazione delle prove previste nell'avviso.

La Commissione esamina le candidature redigendo il verbale di ammissione dei candidati alla selezione. Il verbale di ammissione sarà pubblicato sul sito della Società. Ai candidati esclusi sarà comunicata l'esclusione anche via mail o per posta ordinaria all'indirizzo indicato nella domanda. Il calendario delle prove sarà portato a conoscenza dei candidati ammessi esclusivamente mediante pubblicazione sul sito della società senza ulteriori comunicazioni individuali.

Le prove di selezione sono indicate nell'avviso e consistono, a seconda della professionalità ricercata, in: colloqui individuali tecnici e/o motivazionali, test psico-attitudinali, prove scritte, prove pratiche.

I giudizi della Commissione devono essere motivati e risultare da apposito verbale.

La Commissione, in esito alle prove previste nella selezione, redige la graduatoria di merito finale allegandola al Verbale che conclude la selezione. La graduatoria rimane valida per 2 (due) anni decorrenti dalla data del verbale. Le graduatorie valide sono utilizzate per le successive assunzioni che dovessero rendersi necessarie per i profili professionali cui si riferiscono o per profili assimilabili.

La Commissione di valutazione opera con la presenza di tutti i suoi membri.

#### **Art. 9**

##### **Esiti della selezione**

Gli esiti della selezione sono resi noti mediante pubblicazione della graduatoria di merito finale, per un periodo di almeno 30 giorni e per la durata di validità della stessa, sul sito internet della Società (www.) nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Personale".

Le graduatorie risultanti dalle procedure di selezione e soggette alla pubblicazione ai sensi del presente Regolamento riporteranno il nome e cognome del candidato ed il punteggio finale ottenuto. E' facoltà della Società limitare nell'avviso di selezione il numero degli eventuali idonei in misura non superiore al venti per cento dei posti messi a concorso, con arrotondamento all'unità superiore.

L'inserimento di un candidato nella graduatorie definite sulla base delle procedure di selezione stabilite nel presente Regolamento non costituisce impegno all'assunzione da parte della Società.

#### **Art. 10**

##### **Ricorso a società esterne di selezione**

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione/Amministratore unico le procedure di selezione possono essere affidate a società esterne specializzate nell'attività di selezione, anche soltanto per una o più fasi del processo selettivo. Anche in tali circostanze ESA pubblica sul proprio sito internet l'avviso di selezione, fornendo completa informativa sul ruolo delle società esterne coinvolte nel processo di reclutamento e selezione.

Nella gestione delle procedure di selezione le società specializzate devono rispettare i principi di cui al presente Regolamento.

ESA si riserva la facoltà di indicare alle società specializzate, quale esperto, un proprio dipendente per la valutazione dei requisiti di competenza professionale dei candidati e/o può riservarsi la valutazione finale dei soggetti selezionati dalle società specializzate stesse.



## **Art. 11**

### **Assunzione**

Completato l'iter di selezione i Verbali della Commissione sono trasmessi al Consiglio di Amministrazione/Amministratore unico che autorizza l'assunzione dei candidati in graduatoria. Il Presidente della Società/Amministratore unico formalizza l'assunzione mediante sottoscrizione di contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno o parziale secondo le forme contrattuali di impiego previste dall'ordinamento e nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale per i dipendenti da Igiene Ambientale e smaltimento rifiuti az.private.

Il contratto a tempo determinato dovrà rispettare le forme ed i modi previsti dalla normativa di riferimento.

Il mancato possesso dei requisiti prescritti nell'avviso di selezione, al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro, costituisce motivo giustificato per la mancata sottoscrizione del contratto da parte della Società. Trovano altresì applicazione le norme di legge in materia di inconferibilità e incompatibilità, sia al momento della costituzione del rapporto di lavoro che nel corso del suo svolgimento.

Il collocamento definitivo in organico del personale selezionato è preceduto, qualora sia previsto nell'avviso di selezione, da un periodo di prova della durata indicata nell'avviso medesimo e previsto nei CCNL di comparto.

## **Art. 12**

### **Trattamento dei dati**

I dati e le informazioni che la Società riceve dai candidati in occasione delle procedure di selezione o, comunque, ai fini dell'assunzione sono trattati nel rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e del GDPR 679 del 27.04.2016.

## **Art. 13**

### **Norme finali e di rinvio**

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme di legge e contrattuali vigenti.

## **Art. 14**

### **Adozione e pubblicità Regolamento**

Il presente Regolamento, così come ogni aggiornamento dello stesso, è approvato dal Consiglio di Amministrazione/Amministratore unico di ESA.

Il Regolamento è pubblicato sul sito internet della Società <http://www.esa.tadino.it/trasparenza/atti-general/>.