



*Seprio Patrimonio Servizi s.r.l.*

*a Socio Unico*

# REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Approvato con Determinazione dell'Amministratore Unico n. 74 del 14/11/2024.

## **Art. 1) INTRODUZIONE**

Il presente Regolamento per la disciplina delle procedure di ricerca e selezione del personale (nel seguito il “Regolamento”) individua i principi, le regole e le modalità procedurali adottati dalla Società Seprio Patrimonio Servizi srl a Socio Unico (di seguito anche “SPS”) per la ricerca e la selezione del personale dipendente. I contenuti del presente Regolamento rispondono a quanto disposto, in materia di Personale, dall’art. 19 del D. Lgs 175/2016 (T.U. in materia di società a partecipazione pubblica) ed ai principi di cui all’art. 35, comma 3 del D.Lgs. 165/2001, ovvero, principalmente:

- adeguata pubblicità della selezione, imparzialità, economicità,
- adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, rispetto delle pari opportunità.

I principi sopra indicati e il rispetto della normativa cogente si applicano anche qualora la Società si avvalga, nella ricerca e selezione di personale, del supporto di agenzie del servizio pubblico oppure di società esterne specializzate, che avranno l’obbligo, previsto nel contratto, di rilasciare una dichiarazione in merito alla imparzialità, pubblicità e trasparenza con le quali abbiano svolto l’incarico affidato.

## **Art. 2) AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il Regolamento trova applicazione per SPS e per tutte le BU dalla stessa gestite in caso di assunzione di personale con rapporto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato oppure determinato, con riferimento a Dirigenti, Quadri, Impiegati, Operai.

## **Art. 3) ESCLUSIONI**

Il presente Regolamento non si applica ai trasferimenti di personale proveniente dal Comune Socio Unico; in tale ipotesi il trasferimento di dipendenti avverrà in via diretta ai sensi e per gli effetti dell’articolo 31 del D.Lgs. 165/2001, nonché dell’articolo 3, comma 30, della Legge 244/2007.

Il presente Regolamento non trova applicazione nel caso di cessioni di contratto, che avvengano ai sensi dell’art. 1406 c.c. Sono escluse dall’ambito di applicazione del presente regolamento le fattispecie, quali quelle derivanti da accordi che abbiano ad oggetto il conferimento, l’acquisto, l’affitto di azienda o di ramo d’azienda, in cui ai rapporti di lavoro dei dipendenti addetti all’azienda o al ramo d’azienda in questione si applica la disposizione di cui all’art. 2112 cod. civ.

Sono escluse le assunzioni imposte da norme di legge quali, ad esempio, quelle di personale disabile oppure appartenente alle categorie protette ai sensi della Legge 68/1999 nei limiti delle quote di riserva.

In osservanza delle nuove previsioni del Testo Unico in materia di Società a Partecipazione Pubblica (D. Lgs. 175/2016), resta escluso dal presente Regolamento – e, dunque, dalle procedure selettive di ricerca del personale – il conferimento di incarichi professionali di lavoro autonomo mediante ricorso a qualsivoglia tipologia contrattuale (contratti d’opera, d’opera intellettuale, di collaborazione coordinata e continuativa anche ai sensi dell’art. 2, comma 2 del D. Lgs. 81/2015, ecc.).

Resta, da ultimo, esclusa l’applicazione del Regolamento ai contratti di somministrazione temporanea di lavoro.

## **Art. 4) PRINCIPI GENERALI**

SPS garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (di seguito “CCNL”) applicati ai propri dipendenti in tutti i loro istituti. Sono inoltre garantite pari opportunità a uomini e donne nell’accesso all’impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali, in linea con la normativa applicabile e, in particolare, con il

Codice delle Pari Opportunità di cui al D.Lgs. 198/2006 a norma dell'articolo 6 della Legge 246/2005 e con la normativa in materia di protezione dei dati personali. SPS assicura, altresì, il rispetto della normativa (Legge 68/1999 e s.m.i.) a tutela dei lavoratori aventi diritto all'avviamento obbligatorio garantendo loro il necessario supporto ai fini di un pieno e gratificante svolgimento dell'attività lavorativa, previa verifica della compatibilità della disabilità con le mansioni da svolgere.

## **Art. 5) PUBBLICITA'**

Le ricerche saranno visibili sul portale internet aziendale nella sezione dedicata costantemente aggiornata. È facoltà di SPS dare ulteriore pubblicità all'offerta attraverso inserzioni sulla stampa locale e nazionale oppure mediante altre forme di divulgazione e pubblicazione ritenute opportune. Modifiche ed integrazioni relative alle selezioni saranno rese note con le stesse modalità previste per la pubblicità dell'offerta.

## **Art. 6) RECLUTAMENTO E SELEZIONE DEL PERSONALE**

### **6.1) Responsabilità delle procedure di selezione**

La responsabilità delle procedure di selezione ed inserimento del personale è attribuita all'Organo Amministrativo regolarmente in carica o ai soggetti dallo stesso delegati.

### **6.2) Criteri generali**

Le procedure di selezione garantiranno l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la celerità dell'espletamento e saranno uniformate a criteri di imparzialità, oggettività, pari opportunità e trasparenza. Sulla base delle più aggiornate e razionali metodologie e tecniche di valutazione, saranno accertate non solo la preparazione culturale e teorica ma, soprattutto, e nel modo più oggettivo possibile, le effettive capacità ed attitudini del candidato a ricoprire la posizione offerta in funzione degli obiettivi di SPS, per consentire un esame comparativo delle risorse, condotto con criteri di valutazione omogenei, e la formulazione di un giudizio di merito coerente ed imparziale. Qualora la selezione si svolga sulla base di colloqui individuali e/o test, di ciascuno di essi sarà redatto un verbale contenente anche la valutazione finale del candidato. La valutazione del personale sarà operata mediante attribuzione di un punteggio assegnato in base ai titoli di cui è in possesso ciascun candidato nonché ad esito dell'eventuale colloquio (e/o delle prove, se previste) svolto dal candidato medesimo. Gli avvisi di selezione potranno prevedere l'attribuzione di un punteggio specifico aggiuntivo per il personale che, con positiva valutazione aziendale, abbia già prestato la propria attività alle dipendenze della Società od abbia presso la stessa operato in regime di somministrazione di lavoro.

### **6.3) Procedure di reclutamento e selezione**

Il processo di ricerca e selezione potrà essere svolto:

- a) direttamente da SPS;
- b) mediante il supporto di centri per l'impiego, agenzie/società del servizio pubblico qualificate nell'ambito della ricerca, selezione, formazione e orientamento al lavoro;
- c) mediante il supporto di società esterne, specializzate nella ricerca e selezione di risorse umane, che avranno l'obbligo di uniformarsi ai principi di pubblicità, imparzialità, trasparenza.

Nei casi b) e c) sarà cura della Società chiedere che sia garantita l'adeguata diffusione della notizia di avvio della selezione e dei contenuti del bando.

Sarà formalizzato, a cura di SPS, l'esito finale della procedura di selezione unitamente alla eventuale graduatoria. Qualora la selezione riguardi un profilo manageriale, Dirigente, Quadro o Impiegato con

funzioni direttive, l'attività della società esterna eventualmente incaricata dovrà essere volta a fornire una rosa di almeno tre candidati idonei a proseguire l'iter di selezione. I candidati in tal modo selezionati accederanno all'ultima fase della selezione costituita da un colloquio individuale sostenuto con la Commissione Esaminatrice nominata internamente ad SPS che ha commissionato la ricerca.

## **Art. 7) SELEZIONE CONDOTTA IN FORMA DIRETTA DA SPS**

### **7.1) Avvisi di selezione**

In linea generale, l'avviso di selezione indicherà:

- il numero complessivo dei posti offerti, la categoria, il livello d'inquadramento e il relativo profilo professionale;
- i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'accesso all'impiego;
- le modalità e il termine perentorio di presentazione delle domande;
- i motivi che comportano l'esclusione dalla selezione;
- le modalità e i tempi di convocazione dei candidati in possesso dei requisiti per sostenere i colloqui attitudinali e motivazionali e/o eventuali prove preselettive, scritte, orali e/o tecnico pratiche;
- le materie ed il programma oggetto delle singole prove, ove previste;
- i titoli che danno eventualmente luogo a preferenza.

### **7.2) Requisiti necessari per la partecipazione alle selezioni**

Potranno accedere alla selezione i soggetti che possiedono i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o appartenenza ad un Paese dell'Unione Europea oppure regolare permesso di soggiorno che consenta lo svolgimento di attività lavorativa, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174;
- b) età non inferiore a 18 (diciotto) anni, salvo diversa indicazione contenuta nel sistema dei profili professionali;
- c) idoneità fisica alla mansione;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) non essere destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente, insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma lettera d) del D.P.R. 3/1957;
- f) non essere stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- g) inesistenza di condanne penali e/o di stato di interdizione e/o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure;
- h) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985;
- i) non avere avuto precedenti rapporti di lavoro presso SPS risolti con licenziamento per giusta causa/giustificato motivo soggettivo;
- l) titolo di studio o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso a ciascun profilo professionale;

m) altri o diversi titoli e requisiti espressamente specificati nell'avviso di selezione.

### **7.3) Commissioni esaminatrici**

Ai fini dell'assunzione del personale la Società nomina apposite Commissioni esaminatrici costituite da TRE o più componenti, incaricate dall'Amministratore Unico o da altro soggetto munito di adeguata procura e composta, da dipendenti dell'azienda, che siano in possesso di titoli o qualifiche coerenti con il profilo professionale da assumere, ovvero da soggetti esterni di comprovata esperienza nella selezione del personale o nelle materie relative alla posizione professionale da ricoprire. L'atto di nomina della Commissione identificherà il presidente ed il segretario della stessa. Spetta alla Commissione fissare, preventivamente allo svolgimento delle prove, i contenuti e le modalità di esecuzione delle medesime, nel rispetto dei principi e dei criteri indicati nell'avviso di selezione pubblicato. La Commissione esaminatrice forma la graduatoria finale di merito in base all'ordine di punteggio della votazione complessiva riportata da ciascun candidato. Dei lavori della Commissione viene redatto verbale, a cura del segretario della Commissione. Non possono fare parte della Commissione componenti legati tra loro, o con un candidato, da vincoli di matrimonio o di convivenza ovvero da un vincolo di parentela o affinità fino al terzo grado. Si richiamano, inoltre, i principi espressi dall'art. 35, comma 3, lett. e) del D. Lgs. 165/2001. I Componenti della Commissione esaminatrice sono tenuti al massimo riserbo circa le operazioni svolte, i criteri adottati e le determinazioni raggiunte fatta eccezione per quanto sia oggetto di pubblicazione. Potrà essere riconosciuta ai componenti esterni di Commissione una indennità giornaliera lorda per la disciplina della quale si rimanda ad apposito provvedimento dell'Amministratore Unico/Direttore Generale o di soggetto munito di adeguata procura.

### **Art. 8) MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

La selezione dovrà svolgersi nel rispetto dei principi generali di cui al presente Regolamento.

La Commissione giudicatrice dovrà riunirsi non prima di 5 (cinque) giorni e non oltre 10 (dieci) giorni dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura, come indicato dall'avviso.

L'avviso dovrà individuare un punteggio minimo che dovrà essere conseguito dai candidati per essere considerati adeguati rispetto al profilo professionale in selezione. I candidati non adeguati non potranno essere inseriti in graduatoria per la chiamata.

La Commissione provvederà, in prima fase, ad accertare la professionalità richiesta mediante l'analisi dei curricula presentati.

Verranno presi in considerazione i curricula allegati alle domande di partecipazione alla singola procedura di volta in volta effettuata a seguito di pubblicazione di specifico avviso. In caso di mancata presentazione di domande, potranno essere presi in considerazione anche i curricula pervenuti in precedenza presso la sede aziendale come autocandidatura negli ultimi 12 mesi precedenti detta pubblica a condizioni che risultino strettamente pertinenti con il profilo professionale che si sta ricercando e che siano pervenuti prima della data di presentazione prevista dall'avviso.

I candidati che hanno presentato curricula in linea con il profilo richiesto saranno ammessi alla seconda fase.

A ciascun curriculum verrà attribuito dalla Commissione un punteggio fino ad un massimo di 40 punti, da ripartirsi nell'ambito delle seguenti categorie:

- titolo di studio richiesto per il profilo oggetto di selezione, max punti 10 rapportati alla votazione conseguita
- titoli di studio, oltre a quello richiesto per il profilo oggetto di selezione, max punti 5
- precedenti esperienze lavorative, max punti 20 (di cui 5 punti riservati a esperienze presso SPS)
- titoli vari, max punti 5

La seconda fase della selezione è costituita da un colloquio individuale attraverso il quale la Commissione dovrà:

- verificare e approfondire quanto riportato nel curriculum
- valutare tramite domande specifiche inerenti il profilo professionale oggetto della selezione l'idoneità del candidato

Al colloquio orale la Commissione potrà attribuire un punteggio fino a un massimo di punti 60.

Si aggiudica la selezione il candidato che avrà raggiunto il punteggio più alto, ottenuto come somma del punteggio per titoli e quello attribuito dal colloquio.

Al termine della selezione verrà depositata presso l'ufficio personale dell'azienda la graduatoria dei candidati in ordine decrescente rispetto al punteggio complessivo.

Saranno inseriti nella graduatoria i candidati che avranno raggiunto un punteggio superiore a punti 51.

#### **Art. 9) GRADUATORIA**

Gli esiti della selezione saranno resi noti mediante il sito internet aziendale nella sezione dedicata. La graduatoria sarà utilizzata seguendo l'ordine di posizione per le assunzioni programmate e indicate nell'avviso. In caso di mancata copertura dei posti messi a bando, la Società potrà procedere ad una nuova selezione con diversa modalità. I candidati delle graduatorie saranno contattati ai recapiti comunicati nella domanda di partecipazione per le eventuali assunzioni. La mancata risposta da parte del candidato entro il termine stabilito in n. 7 giorni naturali consecutivi, darà diritto alla Società di sostituire tale candidato con il soggetto seguente in graduatoria. La graduatoria che sarà utilmente stilata al termine della selezione non costituisce un impegno all'assunzione da parte della Società. La graduatoria sarà valida per mesi 6. Tale validità potrà essere prorogata, prima della scadenza, per sopravvenute ragioni oggettive di carattere organizzativo. La proroga sarà resa nota mediante il sito internet aziendale nella sezione dedicata alle selezioni.

#### **Art. 10) ASSUNZIONE**

L'assunzione in servizio avviene con contratto di lavoro subordinato secondo le forme contrattuali di impiego, anche atipiche, previste dall'ordinamento e nel rispetto del contratto collettivo di categoria e della normativa nazionale. Qualora l'assunzione riguardi personale con qualifica di dirigente o quadro, il candidato, previamente alla firma per accettazione della lettera di assunzione, dovrà rendere una dichiarazione sostitutiva, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, di insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità di cui all'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 e una dichiarazione relativa ad eventuali incarichi o cariche ai sensi dell'art. 14, comma 1, lettere d) ed e) del D.Lgs. 33/2013.

Il personale sarà reclutato con contratti part time o full time in relazione alle esigenze gestionali; la forma di reclutamento sarà specificata nell'avviso di selezione.

Di norma e salvo quanto previsto al successivo articolo SPS procederà ad assunzioni tramite contratti individuali di lavoro a tempo indeterminato.

L'assunzione avviene di regola con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

SPS, per lo svolgimento dei servizi pubblici locali ad essa affidata, applica il contratto di lavoro relativo alla divisione alla quale viene assegnato il dipendente in relazione al profilo professionale oggetto di selezione.

#### **Art. 11) RICORSO A FORME CONTRATTUALI DIVERSE**

Qualora le esigenze aziendali lo richiedano, sarà possibile procedere ad assunzioni a tempo determinato, la cui durata sarà indicata nell'avviso di assunzione.

#### **Art. 12) STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE CON CONTRATTO A TERMINE**

La Società ha facoltà di trasformare a tempo indeterminato i contratti a termine, richiamando tale possibilità nell'avviso di selezione. Le trasformazioni potranno avvenire, su disposizione della Direzione aziendale, entro i limiti del fabbisogno in organico per le mansioni svolte o per mansioni equivalenti. In caso di presenza di più lavoratori a termine che svolgono mansioni analoghe od equivalenti a quelle proprie della posizione lavorativa da stabilizzare, la selezione fra questi verrà effettuata, a cura del responsabile diretto dell'Area di assegnazione dei soggetti.

#### **Art 13) VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE**

##### **Disposizioni etiche**

Al fine di garantire la trasparenza e la parità di trattamento nella selezione del personale e al fine di evitare indebite pressioni nelle procedure di cui al presente Regolamento, è fatto divieto che coniugi e parenti fino al terzo grado dei soggetti che coprono responsabilità di controllo o di amministrazione e/o di dirigente siano assunti o comunque incaricati a qualsiasi titolo da SPS.

#### **Art. 14) ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di approvazione dello stesso con Determinazione dell'Amministratore Unico. All'approvazione segue la pubblicazione sul portale internet aziendale.

Eventuali modifiche ed integrazioni al presente Regolamento saranno rese note dalla Società con la medesima modalità.