

Grotte di Castellana s.r.l.

Regolamento per il reclutamento del personale

INDICE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 25 Maggio 2018

- 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. Utilizzo di forme flessibili di impiego**
- 11. Ricorso a società esterne di selezione**
- 12. Assunzione**
- 13. Trattamento dei dati**
- 14. Norme finali e di rinvio**
- 15. Adozione e pubblicità Regolamento**

1. Introduzione

Il presente "Regolamento per il reclutamento del personale" ("Regolamento") disciplina le procedure di reclutamento del personale dipendente adottate da GROTTI DI CASTELLANA S.r.l. (di seguito anche "Società").

Il Regolamento è adottato 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.

Si precisa che le modalità di reclutamento disciplinate nel presente Regolamento non hanno natura di concorso pubblico e il rapporto di lavoro del personale dipendente della Società è di tipo privatistico.

Le assunzioni avvengono nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e della contrattazione collettiva. In particolare, lo stato giuridico-economico del personale della Società è regolato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti da aziende del Settore Turismo (FIPE-Confcommercio).

La partecipazione alle procedure di reclutamento non costituisce impegno all'assunzione da parte della Società.

2. Principi generali

Le procedure di reclutamento della Società si conformano ai 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.

Si intende per:

- Trasparenza: la possibilità per chiunque di conoscere modalità e criteri di partecipazione e valutazione, nonché gli esiti finali, a garanzia del pieno rispetto dei principi e delle regole generali del presente Regolamento;
- Pubblicità: la divulgazione degli Avvisi di selezione sul portale internet aziendale e/o su altri siti web e/o la realizzazione di altre forme di comunicazione e di pubblicità ritenute di volta in volta opportune dal Consiglio di Amministrazione;
- Imparzialità: l'adozione di criteri oggettivi e trasparenti all'intero procedimento selettivo, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali in relazione alle posizioni lavorative da ricoprire.

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.

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 Grotte di Castellana S.r.l.

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.

4. Requisiti per la partecipazione alle procedure di reclutamento

Alla scadenza del termine stabilito dall'avviso pubblico per la presentazione delle domande di ammissione alle selezioni il candidato deve essere in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- a) età non inferiore a 18 (diciotto) anni;
- b) conoscenza 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 degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985;
- 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; tali condizioni devono essere comprovate tramite apposita autocertificazione;
- h) inesistenza di provvedimenti di licenziamento irrogati da altre società partecipate dal Comune di Castellana Grotte o dal Comune stesso;
- i) avere titoli di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso;
- j) avere gli ulteriori requisiti indicati nell'avviso di selezione.

5. Avvio iter di reperimento del personale

A fronte di esigenze di organico si procede prioritariamente a verificare se la copertura può essere assicurata con professionalità acquisibili dall'interno, privilegiando il personale con conoscenze e competenze affini a quelle richieste dalla posizioni da ricoprire.

Qualora non sia possibile coprire il ruolo con personale interno si procede con la selezione esterna.

L'avvio dell'iter di reperimento del personale all'esterno è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

6. Pubblicazione dell'avviso di selezione

La procedura di reclutamento ha inizio con la pubblicazione di un avviso di selezione sul sito internet della Società per un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni e/o con altri mezzi idonei di diffusione individuati dalla Società medesima.

L'avviso di selezione deve indicare il profilo professionale ricercato e le relative mansioni, la tipologia di contratto e di inquadramento proposta nonché i requisiti di ammissione e i titoli di studio richiesti, gli eventuali titoli di preferenza.

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

La Società può determinare il numero minimo di domande in presenza delle quali si procederà alla selezione. E' in facoltà della Società procedere alla riapertura del termine fissato per la presentazione delle domande qualora, alla data di scadenza delle stesse, sia ritenuto insufficiente il numero di domande presentate o per altre motivate esigenze della Società medesima. E' altresì facoltà della Società prorogare il termine per la presentazione delle domande.

7. Presentazione e ricevimento delle domande

La domanda di ammissione alla selezione deve essere presentata secondo le modalità e i termini indicati nell'avviso pubblico di selezione.

La domanda di partecipazione a selezioni avviate con avviso pubblico dovrà contenere almeno:

- 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 presso cui si intende siano effettuate tutte le comunicazioni inerenti la selezione;
- j) l'indicazione dell'eventuale recapito telefonico e/o dell'eventuale indirizzo di posta elettronica.

8. Esame delle domande e svolgimento iter di selezione

All'esame delle domande provvede una Commissione di valutazione ("Commissione"), composta da almeno due membri dotati di comprovata professionalità di volta in volta designati, tra i dipendenti o soggetti esterni.

La Commissione è nominata dal Consiglio di Amministrazione.

Della Commissione non possono fare parte i componenti del Consiglio di Amministrazione né coloro che ricoprono, o abbiano ricoperto negli ultimi tre anni, cariche politiche presso il Comune di Castellana Grotte o che siano rappresentanti di partito, sindacali o designati dalle Confederazioni e Organizzazioni Sindacali in genere o associazioni professionali. Non può far parte della Commissione altresì che abbia un rapporto di parentela o affinità entro il quarto grado con i singoli candidati.

All'atto dell'insediamento della Commissione, conosciuti gli elenchi dei partecipanti alla selezione, i membri dovranno sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante l'assenza di cause di incompatibilità e/o di conflitto di interessi con l'incarico ricevuto così come previsto dalle disposizioni normative e/o regolamentari vigenti. Nel caso venissero accertate cause di incompatibilità in capo ad un membro della Commissione, lo stesso verrà revocato con atto del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

La Commissione provvede all'esame delle candidature, dei titoli e all'espletamento delle eventuali prove e/o colloqui stabiliti nell'avviso di convocazione.

Le prove di selezione possono essere di diverso tipo a seconda della qualifica professionale da ricercare e precisamente: colloqui individuali tecnici e/o motivazionali, test psico-attitudinali, prove pratiche, prove scritte, colloqui di gruppo e/o procedure di *assessment*.

La modalità di espletamento di eventuali prove e la loro durata, se non già precedentemente indicati, saranno tempestivamente portati a conoscenza dei candidati da parte della Commissione in modo che tutti siano assoggettati ad una valutazione comparativamente omogenea acquisita sulla base di elementi oggettivi.

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

La Commissione di valutazione opera con la presenza di tutti i suoi membri e può avvalersi di un segretario, da nominarsi tra i dipendenti della Società.

E' ammessa la possibilità, nel caso di ricevimento di domande in numero elevato, di svolgere una preselezione.

9. Esiti della selezione

Gli esiti della selezione sono resi noti mediante pubblicazione sul sito internet della Società (www.grottedicastellana.it) nella sezione "Società Trasparente", sotto sezione "Bandi di concorso", per un periodo di almeno 30 giorni e fino ad un massimo di anni tre (durata della graduatoria).

È facoltà della Società costituire una 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 o nel caso di necessità di assunzione di personale avente caratteristiche simili a quelle per le quali la selezione era stata avviata.

I risultati di ciascuna selezione saranno tenuti in considerazione dall'azienda ai fini delle assunzioni per un intervallo di tempo massimo di tre (3) anni. In tale intervallo temporale la graduatoria potrà essere di volta in volta aggiornata in caso utilizzo e scorrimento.

Tutte le graduatorie risultanti dalle procedure di selezione e soggetti alla pubblicazione ai sensi del presente Regolamento riporteranno il nome e cognome del candidato.

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

10. Utilizzo di forme flessibili di impiego.

Nel rispetto delle procedure in materia di reclutamento e della disciplina legale e contrattuale applicabili ai sensi del presente regolamento, la Società potrà avvalersi di forme flessibili di impiego e, particolarmente, dell'apprendistato, del contratto a tempo determinato e del contratto di somministrazione (attraverso Agenzie per il lavoro selezionate con procedure di evidenza pubblica), che meglio rispondono alle esigenze aziendali. Al fine di rispettare, anche per la selezione di personale da assumere a tempo determinato, i principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'art. 35, comma 3 del D.Lgs. 165/2001, richiamati dall'art. 19 del D.Lgs. 175/2016 citato, le graduatorie redatte per la copertura di impieghi a tempo indeterminato possono essere utilizzate, nel periodo di vigenza, anche per la copertura di eventuali esigenze occupazionali a tempo determinato, quali la sostituzione temporanea del personale assente per maternità, malattia, infortunio, ferie, aspettativa o altre forme di astensione temporanea dal lavoro; alla integrazione del personale per fronteggiare particolari periodi d'incremento di lavoro o necessità transitorie; allo svolgimento di particolari funzioni o attività d'interesse della Società limitate nel tempo.

L'assunzione di personale a tempo determinato non fa perdere il diritto alla posizione nella graduatoria per eventuali future assunzioni a tempo indeterminato.

In presenza di accertate e insindacabili esigenze aziendali, la stipula, la prosecuzione, il rinnovo e le altre eventualità connesse ai contratti di cui innanzi, nonché la garanzia dei diritti di prelazione dei rapporti di lavoro stipulati ai sensi del comma precedente, saranno regolate dal D.Lgs. n. 368/2001, dal D.Lgs. n. 276/2003, dalla L. n. 78/2014, dal D.Lgs. n. 81/2015 e dalle altre norme legali e contrattuali applicabili ai sensi dell'articolo 1, comma 3, del presente regolamento.

11. Ricorso a società esterne di selezione

Le procedure di selezione possono essere affidate a società esterna specializzata, previa procedura di evidenza pubblica, con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Anche in tali circostanze la Società pubblicherà sul proprio sito internet l'avviso di selezione, fornendo completa informativa sul ruolo della società esterna coinvolta nel processo di reclutamento e selezione.

L'attività delle società specializzate deve rispettare i principi di cui al presente Regolamento.

12. Assunzione

Al Consiglio di Amministrazione viene fornita informativa degli esiti della procedura di selezione svolta dalla Commissione.

Ove, ad esito del completamento dell'iter di selezione, la Società ritenga di procedere all'assunzione di uno o più dei candidati individuati in base alle graduatorie, l'assunzione deve essere preventivamente autorizzata dal Consiglio di Amministrazione e, quindi, formalizzata dal Presidente della Società.

L'assunzione avviene con 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 applicato.

I requisiti per la partecipazione alla selezione costituiscono anche requisiti per l'assunzione. 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 inconfirabilità 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.

La Società, in casi particolari debitamente motivati, può modificare la tipologia contrattuale senza indire una nuova procedura di selezione, sempreché il soggetto interessato a detta modifica sia stato individuato come idoneo attraverso una procedura di selezione svolta ai sensi del presente Regolamento.

13. 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.

14. Norme finali e di rinvio

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

15. Adozione e pubblicità Regolamento

Il presente Regolamento, così come ogni aggiornamento dello stesso, è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Grotte di Castellana S.r.l.

Il Regolamento è pubblicato sul sito internet della Società (www.grottedicastellana.it) nella sezione "Società Trasparente", sotto sezione "Bandi di concorso".