



## **REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

( Approvato con Deliberazione della Assemblea dei soci del 22/12/2022)

### **INDICE**

- 1. Introduzione**
- 2. Principi generali**

#### **TITOLO I – Reclutamento del personale**

- 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 esterna di selezione**
- 11. Assunzione**

## **1. Introduzione**

Il presente “Regolamento per il reclutamento del personale” (“Regolamento”) disciplina le procedure di reclutamento del personale dipendente adottate da Montefeltro Servizi srl ( di seguito “Società”).

Il Regolamento è adottato dalla Società in ottemperanza a quanto previsto dall’art. 19 comma 2 del D.Lgs. 175/2016 ( “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 ed imparzialità e dei principi di cui all’art. 35 comma 3 del D.Lgs. 165/2001.

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 FISE-ASSOAMBIENTE, per i dipendenti delle società che svolgono servizi ambientali.

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 elementi 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, nazionalità, religione, opinione politica, condizioni personali e sociali.

## **Titolo I – Reclutamento del personale**

### **3. Ambito di applicazione**

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

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 di urgenza, in sostituzione di personale assente con il diritto alla conservazione del rapporto 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 questa fattispecie, dovranno essere adottate procedure che rispettino i principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità di cui al precedente articolo 2;
- c) per il reclutamento di personale derivante da processi di mobilità tra società controllate direttamente o indirettamente dalle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 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 175/2016;
- e) contratti di somministrazione di lavoro;
- f) gli affidamenti di incarichi di natura fiduciaria o altamente specialistica, quali ad esempio gli incarichi di direzione generale o di direzione di settore, da affidarsi sulla base di rapporto di lavoro autonomo professionale, previo avviso pubblico e comparazione delle candidature in esito ad apposito colloquio. In relazione a tali incarichi l'avviso pubblico individuerà i requisiti di partecipazione.

### **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 anni;
- b) perfetta 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 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 dagli Enti Pubblici soci o da altri Enti della Pubblica Amministrazione;
- 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 dalle 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 dall'Organo Amministrativo 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, sia per le selezioni riguardanti assunzioni a tempo indeterminato che per le selezioni riguardanti assunzioni a tempo determinato, 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 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 ed il luogo di nascita;
- c) la cittadinanza;
- d) il Comune di residenza e l'indirizzo, eventuale domicilio e indirizzo;
- e) il titolo di studio richiesto e il punteggio ottenuto;
- f) i requisiti specifici richiesti dall'avviso di selezione;
- g) l'indirizzo presso cui si intende siano effettuate tutte le comunicazioni inerenti la selezione con 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 tre membri dotati di comprovata professionalità di volta in volta designati, tra i dipendenti o soggetti esterni.

La Commissione è nominata dall'Organo Amministrativo, dopo la scadenza del termine ultimo per la presentazione delle candidature al bando di selezione.

Della Commissione non possono fare parte i componenti dell'Organo Amministrativo né coloro che ricoprono, o abbiano ricoperto negli ultimi tre anni cariche politiche presso gli Enti Locali soci di Montefeltro Servizi srl, o che siano rappresentanti di partito, sindacali, o designati dalle confederazioni e Organizzazioni Sindacali in genere o associazioni professionali. Non possono far parte della Commissione altresì i componenti aventi 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 dell'Organo Amministrativo.

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

Salvo che le date delle prove non siano già state fissate nel bando di selezione, nella riunione di insediamento la Commissione stabilisce il calendario delle prove d'esame.

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

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 individuarsi al suo interno o da nominarsi tra i dipendenti della Società.

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

La Commissione redige la graduatoria di merito da sottoporre all'Organo Amministrativo per la definitiva approvazione.

## **9. Esiti della selezione**

Gli esiti della selezione sono resi noti mediante pubblicazione sul sito internet della Società ( [www.montefeltroservizi.it](http://www.montefeltroservizi.it) ) nella sezione "Amministrazione Trasparente" .

E' 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 ulteriori unità di personale avente caratteristiche simili a quelle per le quali la selezione era stata avviata.

La graduatoria delle selezioni espletate per il reclutamento del personale presso la società rimangono in vigore per un termine massimo stabilito di volta in volta dall'avviso di selezione, per una durata comunque non eccedente i massimi stabiliti dalla legge per le graduatorie dei concorsi pubblici.

I risultati di ciascuna selezione saranno tenuti in considerazione dall'azienda ai fini delle assunzioni da effettuare durante il periodo di validità della graduatoria. In tale intervallo temporale la graduatoria sarà di volta in volta aggiornata in caso di attingimento alla medesima e scorrimento.

Tutte le graduatorie risultanti dalle procedure di selezione e soggette alla pubblicazione ai sensi del presente Regolamento riporteranno il nome ed il 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. Assunzione**

L'Organo Amministrativo approva la graduatoria di merito redatta dalla Commissione.

Ove, ad esito del completamento dell'iter di selezione, la Società ritenga di procedere alla assunzione di uno o più dei candidati individuati in base alle graduatorie, l'assunzione deve essere preventivamente autorizzata dall'Organo Amministrativo, e quindi formalizzata dallo stesso.

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 CCNL Fise-Assoambiente applicato dalla Società.

Il contratto a tempo determinato, che prevede l'apposizione di un termine di durata, potrà essere prorogato secondo i termini di legge.

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 inconfirmità 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, sempre che il soggetto interessato a detta modifica sia stato individuato come idoneo attraverso una procedura di selezione svolta ai sensi del presente Regolamento.

L'Amministratore Unico  
Dott. Michele Catorcini