



REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

(adottato ai sensi dell'art. 19, comma 2, del D.lgs. 175/2016 s.m.i.)

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 15/12/2023

INDICE

Art. 1 Finalità

Art. 2 Principi generali

Art. 3 Ambito di applicazione ed esclusioni

Art. 4 Pianificazione dei fabbisogni di personale

Art. 5 Modalità di reclutamento

Art. 6 Assunzioni con carattere di temporaneità ed urgenza

Art. 7 Contratti di collaborazione a progetto e di collaborazione coordinata e continuativa

Art. 8 Tirocinio curriculare, extracurriculare e stage

Art. 9 Lavoratori disabili

Art. 10 Requisiti generali per il reclutamento

Art. 11 Limiti di età

Art. 12 Pubblicità della selezione

Art. 13 Domanda di ammissione alla selezione

Art. 14 Commissione per la selezione di personale a tempo indeterminato

Art. 15 Selezione pubblica per le assunzioni a tempo determinato

Art. 16 Prove della selezione

Art. 17 Idoneità fisica alla mansione

Art. 18 Definizioni

Art. 19 Incarichi diretti

Art. 20 Procedura comparativa

Art. 21 Accesso ai documenti

Art. 22 Norme finali e di rinvio

Art. 23 Entrata in vigore

Art. 1 Finalità

1. Poliservice S.p.A. adotta il presente regolamento, redatto ai sensi dell' art. 19, comma 2, del D.lgs. 175/2016 ss.mm.ii. al fine di disciplinare, con proprio provvedimento, in quanto Poliservice S.p.A. è una società a controllo pubblico, i criteri e le modalità per il reclutamento del personale, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

Art. 2 Principi generali

1. Poliservice S.p.A. procede alla selezione del personale, assicurando celerità ed economicità di espletamento, nel rispetto dei divieti di discriminazione e del principio di pari opportunità, previsti dalla normativa nazionale e comunitaria.

2. Poliservice S.p.A., nello svolgimento delle procedure di reclutamento, garantisce il rispetto dei seguenti principi:

- a) **trasparenza**, intesa come possibilità per chiunque di conoscere modalità e criteri di partecipazione e valutazione, nonché gli esiti finali;
- b) **pubblicità**, attraverso la divulgazione, sul sito internet aziendale e/o altri mezzi di diffusione;
- c) **imparzialità**, mediante l'individuazione di criteri oggettivi di verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- d) **pari opportunità** tra lavoratrici e lavoratori, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche;
- e) **composizione delle commissioni** con esperti (interni od esterni) di provata competenza nella materia di selezione.

3. In considerazione dell'attività svolta da Poliservice S.p.A e della propria natura di "società a controllo pubblico" le assunzioni del personale sono, di regola, connesse all'esigenza di garantire la prosecuzione dei servizi erogati.

4. Il reclutamento del personale avviene attraverso procedure comparative selettive al fine di accertare, secondo principi meritocratici, il possesso della professionalità, delle capacità e delle attitudini richieste per la posizione lavorativa da ricoprire.

Art. 3 Ambito di applicazione ed esclusioni

1. Il presente regolamento si applica in ordine a tutti i rapporti di lavoro instaurati con il personale dipendente, a tempo determinato e indeterminato a tempo pieno o parziale e altre forme di assunzione, non esplicitate nel presente regolamento per ragioni di carattere tecnico, organizzativo, produttivo o sostitutivo nel rispetto delle norme di legge e contrattuali.

2. Non si dà applicazione del presente regolamento, nel caso in cui l'azienda provveda all'assunzione del personale in applicazione di particolari disposizioni di legge (a titolo esemplificativo e non esaustivo, le assunzioni obbligatorie delle categorie protette così come previste dalla legge 68/99).

Art. 4 Pianificazione dei fabbisogni di personale

1. Ogni qualvolta si renda necessaria una riorganizzazione degli uffici, dei servizi, sarà valutata l'adeguatezza delle risorse umane presenti e ciò attraverso il puntuale esame dell'organico effettivo valutandone la congruità quantitativa e qualitativa rispetto ai compiti da svolgere e alle posizioni da ricoprire;

2. L'eventuale richiesta di personale da parte dei singoli uffici e/o strutture viene inoltrata all'ufficio di competenza di Poliservice S.p.A. che procederà ad effettuare, un'analisi e una valutazione organizzativa.

Art. 5 Modalità di reclutamento

1. L'accesso ai singoli profili professionali, sia per posizioni a tempo indeterminato sia a tempo determinato, avviene mediante avviso di selezione pubblicato sul sito internet aziendale e/o altri mezzi di diffusione.

2. L'avviso di selezione dovrà prevedere l'individuazione della posizione da ricoprire, i requisiti previsti per la copertura della posizione, eventuali requisiti preferenziali, le prove di verifica (colloqui, prove pratiche, etc) e il CCNL applicato.

L'avviso di selezione può anche essere finalizzato alla formazione di una graduatoria da cui attingere secondo necessità. Per eventuali necessità a tempo determinato, verranno tenute in considerazione anche le graduatorie dei bandi per assunzioni a tempo indeterminato.

3. Le graduatorie resteranno valide fino ad esaurimento dei candidati ovvero non oltre il termine stabilito nell'avviso di selezione e saranno destinate per la copertura di posti che si venissero a rendere disponibili in relazione al medesimo profilo professionale;

4. Poliservice S.p.A. potrà espletare tutte le fasi della selezione direttamente oppure affidare il procedimento di selezione ad una agenzia per il lavoro o ad una impresa di consulenza esterna di comprovata esperienza in materia di reclutamento. Poliservice S.p.A. si impegna ad applicare ogni altra disposizione di legge vigente in materia di collocamento obbligatorio e di tutela del lavoro a favore di determinate categorie di persone (es. mobilità, disabili, etc.); Il ricorso a contratti di lavoro a tempo determinato, secondo le modalità e nei limiti temporali stabiliti dalle vigenti normative in materia, è sempre ammesso per sopperire a particolari attività di carattere ciclico o stagionale, per ragioni di carattere tecnico, organizzativo, o produttivo ovvero per la sostituzione del personale assente per una delle causali per le quali disposizioni di legge e/o di CCNL applicato in azienda comportino la conservazione obbligatoria del posto.

5. Le assunzioni del personale con ruolo di Dirigente potranno avvenire esclusivamente in esecuzione di apposite delibere/determinazioni del Consiglio di Amministrazione.

Art. 6 Assunzioni con carattere di temporaneità ed urgenza

1. Il presente regolamento, per motivi di urgenza, per il reclutamento di personale per esigenze temporanee e straordinarie o per sostituzioni di personale avente diritto alla conservazione del posto o in altri casi previsti dalla legge, al fine di garantire la prosecuzione dei servizi, è possibile, effettuare assunzioni a tempo determinato, avvalendosi per l'attività di selezione e reclutamento del personale di Agenzie per il lavoro, che potranno anche essere utilizzate per fornire prestazioni lavorative attraverso le diverse forme di somministrazione di manodopera.

Art. 7 Contratti di collaborazione

1. Nel rispetto delle le disposizioni di legge in materia, Poliservice S.p.A. può avvalersi di contratti di collaborazione a progetto, di collaborazione di natura occasionale, di collaborazione coordinata e continuativa, di lavoro autonomo.

Art. 8 Tirocinio curriculare, extracurriculare e stage

1. Poliservice S.p.A. ha la facoltà di attivare tirocini curricolari, extracurricolari e stage mediante sottoscrizione di apposita convenzione con i soggetti promotori.

Art. 9 Lavoratori disabili

1. Poliservice S.p.A. rispetta gli obblighi di legge in materia di assunzioni di lavoratori disabili.
2. Ai fini del rispetto della quota di riserva di cui alla L. 12 marzo 1999, n. 68, art. 3. Poliservice S.p.A. assume i lavoratori disabili anche inoltrando apposita richiesta di avviamento agli uffici competenti ovvero attraverso la stipula delle convenzioni previste dalle leggi vigenti in materia.

Art. 10 Requisiti generali per il reclutamento

1. I requisiti generali sono quelli contemplati dalle vigenti normative di legge e contrattuali in materia, nonché dalle eventuali, successive modificazioni ed integrazioni delle stesse.

Art. 11 Limiti di età

1. La partecipazione alle selezioni può essere soggetta ai limiti d'età indicati nell'avviso di selezione. Tali limiti possono essere connessi alla natura dei posti oggetto del reclutamento e delle relative mansioni, nel rispetto delle leggi vigenti.

Art. 12 Pubblicità della selezione

1. Per dare adeguata pubblicità alla selezione verranno adottate le seguenti misure:
a) l'avviso verrà pubblicato sul sito internet della Società (www.poliservice.org) nella sezione "Società Trasparente"
b) La pubblicazione dell'avviso di selezione deve essere effettuata per la durata di almeno 10 giorni antecedenti il termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione.;
2. Eventuali altre forme di pubblicità possono essere di volta in volta individuate da Poliservice S.p.A. anche legate alle singole funzioni ricercate.

Art. 13 Domanda di ammissione alla selezione

1. La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in carta semplice, sulla base del facsimile allegato all'avviso, e contenere, sotto forma di dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di notorietà, secondo gli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:
2. Le domande di partecipazione e la relativa documentazione richiesta devono pervenire all'ufficio indicato entro il termine perentorio di scadenza previsto dall'avviso, pena l'esclusione dalla selezione. Ove tale termine scada di giorno festivo, esso deve intendersi automaticamente prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Art. 14 Commissione per la selezione di personale a tempo indeterminato

1. La Commissione di selezione, prevista per le selezioni a tempo indeterminato, è nominata con delibera di Consiglio di Amministrazione;

2. La Commissione è composta da almeno 3 membri, da tecnici interni o esterni di comprovata esperienza e professionalità nelle materie oggetto della selezione di cui uno con funzione di Segretario.
3. Della Commissione non possono far parte i componenti del Consiglio di Amministrazione della Poliservice S.p.A., coloro che ricoprono cariche politiche, i rappresentanti sindacali o i designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali.
4. Non possono far parte della Commissione i componenti aventi un rapporto di parentela o affinità entro il 2° grado con i singoli candidati;
5. La valutazione di ciascun candidato deve essere effettuata collegialmente dalla commissione;

Art. 15 Selezione pubblica per le assunzioni a tempo determinato

1. La costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato avviene a seguito di procedure con le modalità dell'art. 5 del presente regolamento.
2. La Commissione di selezione, prevista per le selezioni a tempo determinato, è nominata con provvedimento del Presidente Consiglio di Amministrazione o suo delegato;
3. La Commissione è composta da almeno 3 membri, da tecnici interni o esterni di comprovata esperienza e professionalità nelle materie oggetto della selezione di cui uno con funzione di Segretario.
4. Della Commissione non possono far parte i componenti del Consiglio di Amministrazione della Poliservice S.p.A., coloro che ricoprono cariche politiche, i rappresentanti sindacali o i designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali.
5. Non possono far parte della Commissione i componenti aventi un rapporto di parentela o affinità entro il 2° grado con i singoli candidati;
6. La valutazione di ciascun candidato deve essere effettuata collegialmente dalla commissione;
7. A scadenza di ogni contratto Poliservice S.p.A., esprimerà una valutazione sull'andamento lavorativo del candidato sulla base di criteri stabiliti nelle procedure del Sistema Gestione Qualità e registrati su apposita scheda di valutazione al fine di poter ridefinire la graduatoria di merito. Qualora il candidato non avrà superato il punteggio minimo, stabilito nel Sistema Qualità anzidetto, lo stesso non verrà preso in considerazione per eventuali ed ulteriori esigenze nell'ambito del medesimo procedimento di selezione e si procederà allo scorrimento della graduatoria. Tutte le valutazioni hanno lo stesso livello di giudizio e punteggio assegnato così come espresso nel Sistema Gestione Qualità.

Art. 16 Prove della selezione

1. Le prove di selezione possono essere di diverso tipo, tutte o parte delle prove sotto riportate:
 - a) colloquio o altre forme selettive, anche automatizzate, finalizzate ad individuare abilità intellettive, attitudini, personalità, atteggiamenti e motivazioni;
 - b) prove pratiche;
 - d) valutazione curriculum vitae.

Art. 17 Idoneità fisica alla mansione

1. Poliservice S.p.A., nei limiti imposti dalla legge, ha diritto di fare accertare il possesso del requisito dell'idoneità fisica a svolgere, continuativamente e incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale per il quale è prevista l'assunzione in servizio.

Art. 18 Definizioni

1. Tra i diversi tipi di incarico che la società può conferire, si specificano le seguenti forme:

- a) incarichi di studio: presuppongono necessariamente la consegna di una relazione scritta finale nella quale vanno illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;
- b) incarichi di ricerca: presuppongono la preventiva definizione del programma da parte della società;
- c) consulenze: riguardano le richieste di pareri ad esperti, ovvero l'espletamento di specifiche prestazioni professionali espressamente previste dalle norme in vigore, anche di natura fiscale, in materia di lavoro, sicurezza, etc;
- d) incarichi fiduciari: riguardano specifiche materie che non trovano una figura interna all'azienda qualificata professionalmente, è previsto l'affidamento di incarichi a soggetti esterni con maturata e provata esperienza nel settore.

Art. 19 Incarichi diretti

1. Poliservice S.p.A. potrà conferire in via diretta gli incarichi senza l'esperimento della selezione comparativa.

Art. 20 Procedura comparativa

1. Per lo svolgimento di procedure comparative Poliservice S.p.A. può operare in proprio oppure nominare una commissione esterna.

Art. 21 Accesso ai documenti

1. L'accesso agli atti è disciplinato dalla L. 241/1990 e ss.mm.ii.

Art. 22 Norme finali e di rinvio

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

Art. 23 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore a seguito di approvazione del Consiglio di Amministrazione dell'organo amministrativo e sarà pubblicato sul sito internet aziendale.

2. La società si riserva di apportare eventuali integrazioni e/o modifiche al presente Regolamento qualora se ne ravvisasse l'opportunità, oltre che nei casi di adeguamento a puntuali e specifici provvedimenti normativi in materia, che dovessero intervenire.