



Prot. Gen.
Prot. Uff. n.

29119

Catania, li 24/12/2020

Ing. Giuseppe Rapisarda
Sede

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE SELETTIVE DEL PERSONALE.

Per gli adempimenti consequenziali, si comunica che il Consiglio di Amministrazione dell'ACOSSET SpA con deliberazione n. 129 adottata il 21 Dicembre u.s., di cui si allega copia, ha approvato il Regolamento in oggetto.

Distinti saluti.

Il Presidente
D. Di Gloria

DELIBERAZIONE N. 129

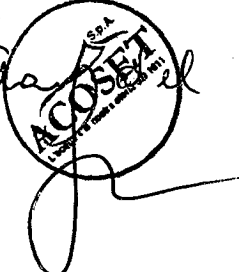
OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE SELETTIVE DEL PERSONALE.

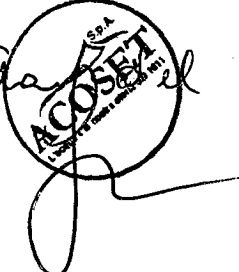
IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

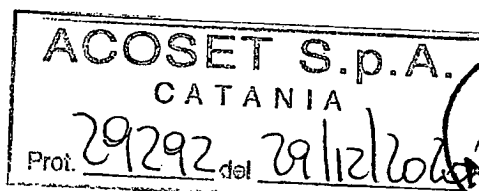
PREMESSO che con deliberazione n.87 del 28/07/2017 e successiva integrazione avvenuta con deliberazione n.32 del 22/03/2018, il Consiglio di Amministrazione ha approvato il "Regolamento delle assunzioni", che disciplina le procedure di ricerca, selezione ed inserimento del personale;
RITENUTO che le mutate necessità aziendali e le variazioni del contesto normativo rendono necessaria una completa revisione del suddetto Regolamento, nonché la sua completa riscrittura;
CHE tale incarico è stato affidato all'Avv. Francesco Andronico, quale legale di fiducia della Società;
VISTI i numerosi incontri sindacali nei quali si è ampiamente discusso dell'argomento, nonché comunicato più volte la necessità aziendale di redigere un nuovo Regolamento relativo alle assunzioni;
VISTA la bozza definitiva del "Regolamento per la disciplina delle procedure selettive del personale" predisposta dall'Avv. Francesco Andronico, nel quale il processo di selezione è stato reso conforme all'attuale normativa vigente;
RITENUTO doversi provvedere in merito;
VISTO lo Statuto vigente;
RELATORE il Sig. Presidente;
A VOTI unanimi;

DELIBERA

- 1) di approvare il Regolamento per la disciplina delle procedure selettive del personale che si allega alla presente deliberazione per formarne parte integrante;
- 2) di dare atto che il suddetto Regolamento sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda al fine di darne la dovuta pubblicità e diffusione.

Sceluta  el 20/12/2018





Allegato N°1
del. N° 129
del 24/12/20

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE SELETTIVE DEL PERSONALE

Indice

- Art. 1 – Principi generali e ambito di applicazione**
- Art. 2 – Piano del fabbisogno del personale**
- Art. 3 – Modalità di reclutamento del personale**
- Art. 4 – Avviso di selezione**
- Art. 5 – Requisiti minimi di partecipazione**
- Art. 6 – Commissione esaminatrice**
- Art. 7 – Graduatoria**
- Art. 8 – Formalizzazione del contratto di assunzione**
- Art. 9 – Avviamento numerico degli iscritti nelle liste di collocamento**
- Art. 10 – Progressioni verticali**
- Art. 11 – Rinvii**
- Art. 12 – Informazione alle organizzazioni sindacali**
- Art. 13 – Entrata in vigore**

Art. 1 – Principi generali e ambito di applicazione

Acoset S.p.A., società pubblica interamente partecipata dai Comuni di Aci Bonaccorsi – Aci Sant’Antonio – Adrano – Belpasso – Camporotondo Etneo – Catania – Gravina di Catania – Mascalucia – Nicolosi – Pedara – Ragalna – San Giovanni La Punta – San Gregorio di Catania – San Pietro Clarenza – Santa Maria di Licodia – Sant’Agata Li Battiati – Trecastagni – Tremestieri Etneo – Valverde - Viagrande, adotta il presente regolamento nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità, nonché di quelli ex articolo 35, comma 3, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come previsto dall’art. 19, D. Lgs. 175/2016 (T.U. in materia di società a partecipazione pubblica).

La società garantisce pari opportunità di trattamento tra uomini e donne, senza discriminazione alcuna per ragioni di età, sesso, appartenenza etnica, religiosa, nazionalità, lingua, opinioni politiche e orientamenti sessuali.

La società garantisce, altresì, il rispetto della normativa posta a tutela dei lavoratori aventi diritto al collocamento obbligatorio, curandone l’inserimento attraverso un percorso formativo, secondo quanto espressamente previsto dalla vigente normativa in materia.

Nell’ambito dell’espletamento delle attività di ricerca e selezione del personale, la società individua le tipologie contrattuali più idonee per il miglior impiego delle risorse umane in relazione agli specifici profili professionali richiesti, nel pieno rispetto dei presupposti stabiliti dalla legge e dal CCNL applicato al rapporto di lavoro.

Sono esclusi dalla disciplina di cui al presente regolamento gli inserimenti in azienda con progetti di tirocinio formativo o stage.

Art. 2 – Piano del fabbisogno di personale

Il Consiglio di Amministrazione approva, con la cadenza necessaria in relazione alle esigenze aziendali, il piano del fabbisogno del personale.

Il piano individua il fabbisogno di risorse umane necessario ad assicurare il regolare funzionamento della struttura societaria in relazione agli obiettivi da perseguire nel rispetto dell’equilibrio economico della società.

Il piano prevede, almeno, le seguenti indicazioni:

- a) il numero dei lavoratori da assumere, distinti per profili professionali e livelli di inquadramento;
- b) il costo presunto per le assunzioni programmate e-o per le eventuali progressioni verticali;
- c) il quadro dell’organico complessivo esistente e come integrato dalle assunzioni e-o dalle eventuali progressioni verticali.

Art. 3 – Modalità di reclutamento del personale e delle progressioni verticali

La società provvede alla copertura delle posizioni vacanti, prioritariamente e compatibilmente con le proprie esigenze organizzative, attraverso processi di mobilità interna (*ius variandi*) e,

successivamente, attraverso processi di selezione e assunzione di personale esterno o ricorso ad operatori esterni del mercato per l'eventuale somministrazione di personale.

Il reclutamento del personale e l'attribuzione di mansioni che comportano una progressione verticale avvengono mediante lo svolgimento di procedure selettive.

Le procedure selettive sono espletate con la finalità di commisurare le conoscenze, le esperienze, le capacità e le attitudini professionali del candidato, in relazione alle esigenze richieste dalla posizione da ricoprire.

La selezione avviene con una o più delle seguenti modalità, dettagliatamente indicate nell'avviso di selezione o interpello:

- colloquio con i candidati;
- valutazione dei titoli;
- prove scritte e/o orali e/o tecnico-pratiche;
- test psico-attitudinali.

Acoset SpA si riserva la facoltà di affidare, in tutto o in parte, le procedure di selezione/preselezione del personale a società terze, specializzate nell'attività di reclutamento e selezione, le quali dovranno adeguare il proprio operato ai principi di cui all'art. 1 del presente regolamento, nonché ai principi etici e comportamentali definiti nel modello 231.

Acoset SpA si riserva altresì la facoltà di espletare le procedure di selezione/preselezione del personale mediante sorteggio da espletarsi alla presenza di un notaio.

Art. 4 – Avviso di selezione

La procedura di reclutamento e-o preselezione del personale avviene mediante apposito avviso di selezione, pubblicato sul sito internet della società per n. 15 giorni.

Tutti gli avvisi relativi alla procedura di selezione sono pubblicati sul sito web della società.

È facoltà della stessa individuare altre forme di divulgazione e pubblicazione dell'avviso.

L'avviso di selezione indica:

- a) il numero dei lavoratori da assumere, distinti per profilo professionale e livello di inquadramento;
- b) la tipologia di contratto, a termine o a tempo indeterminato, part-time o full-time;
- c) il contenuto della domanda di partecipazione, con la documentazione da allegare, nonché il termine di presentazione;
- d) le modalità di effettuazione della selezione;
- e) i requisiti richiesti per la copertura della posizione;
- f) eventuale tassa di partecipazione;
- g) ogni altra prescrizione o notizia ritenuta utile.

Art. 5 – Requisiti minimi di partecipazione

I requisiti minimi per la partecipazione alle procedure selettive sono i seguenti:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;

- b) età non inferiore a 18 anni al momento della sottoscrizione della domanda di ammissione;
- c) godimento dei diritti civili;
- d) assenza di condanne, negli ultimi 5 anni, con pena maggiore a 6 mesi di reclusione\arresto;
- e) assenza di carichi pendenti per reati puniti con pena edittale non inferiore nel minimo a 6 mesi di reclusione\arresto;
- f) titolo di studio eventualmente richiesto in relazione alla specifica posizione professionale da ricoprire;
- g) idoneità fisica in relazione alle mansioni da espletare, da accertarsi in sede di assunzione tramite visita medica preassuntiva e/o preventiva;
- h) possesso di patente di guida specifica in relazione alle mansioni da espletare.

La società, in relazione alle caratteristiche specifiche dell'attività che la risorsa andrà a svolgere, potrà richiedere ai candidati ulteriori requisiti quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, titoli di specializzazione o di qualifica professionale.

I requisiti per l'ammissione alle procedure selettive devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione e alla data di eventuale assunzione.

Il possesso di tutti i requisiti (minimi e specifici) potrà essere dichiarato dai partecipanti alla selezione mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

La società si riserva, in ogni caso, la facoltà di effettuare controlli atti a verificare la veridicità delle informazioni rese.

Nel caso di dichiarazioni mendaci, la società adotterà gli opportuni e consequenziali provvedimenti. L'eventuale grado di parentela dei candidati con pubblici ufficiali, amministratori pubblici, dipendenti della società ovvero clienti o fornitori della stessa deve essere registrato.

Art. 6 – Commissione Esaminatrice

La commissione esaminatrice per le selezioni esterne è composta da tre componenti, di cui uno con il ruolo di Presidente individuato tra magistrati in pensione, docenti universitari o avvocati con almeno venti anni di iscrizione all'albo e i rimanenti due individuati tra esperti secondo le competenze legate ai profili professionali da assumere.

La commissione esaminatrice per le selezioni interne è composta da tre componenti, di cui uno con il ruolo di Presidente individuato tra funzionari in quiescenza della Pubblica Amministrazione e i rimanenti due, nominati dall'Amministrazione tra i lavoratori dipendenti dell'Acose SpA, in possesso delle necessarie competenze rispetto al ruolo ed alle mansioni oggetto della selezione.

Ai fini della composizione della commissione esaminatrice valgono le disposizioni di cui all'art. 35, comma 3 lett. e), D.Lgs. 165/2001.

All'atto della costituzione della commissione viene nominato il Presidente, con il compito di coordinarne i lavori e redigere i verbali.

Tutti i componenti della commissione hanno il dovere di mantenere il massimo riserbo circa le operazioni svolte in seno alla stessa, sui criteri adottati e sulle determinazioni raggiunte, fatta eccezione per i risultati per i quali è prevista la pubblicazione.

La commissione assicura il regolare espletamento delle prove selettive.

Art. 7 – Graduatoria

Al termine della procedura selettiva, la Commissione esaminatrice - o la società esterna che ha espletato la procedura - fornisce all'Acoset SpA una graduatoria di candidati idonei, in ordine di punteggio decrescente, pari al triplo dei posti messi a selezione.

Nel caso di parità di punteggio, si darà preferenza al candidato il cui costo aziendale risulterà inferiore.

Nel caso di ulteriore parità, si darà preferenza al candidato con minore anzianità anagrafica.

Acoset SpA procederà alle assunzioni rispettando l'ordine della graduatoria.

Qualora non sia possibile procedere all'assunzione a tempo determinato per i vincoli imposti dalla legge o dal CCNL, la società scorrerà la graduatoria al fine di individuare i candidati idonei, per i quali non sussistono motivi ostativi alla detta assunzione.

La graduatoria, approvata dall'organo amministrativo di Acoset SpA, è pubblicata sul sito web aziendale entro i n. 30 giorni successivi.

La graduatoria rimane efficace per un periodo di n. 3 anni dalla data di approvazione, per l'eventuale copertura di posizioni che dovessero rendersi vacanti.

Nel caso di espletamento della procedura mediante sorteggio, verrà estratto un numero di candidati pari ai posti messi a selezione, senza formazione di alcuna graduatoria.

Nell'ipotesi in cui, per i vincoli di legge e/o CCNL, non sia possibile procedere, in tutto o in parte, alla assunzione a termine dei candidati sorteggiati, verrà effettuato un nuovo sorteggio per le posizioni vacanti, escludendo i candidati che, in conseguenza dei suddetti vincoli, non possono essere assunti.

La società si riserva la facoltà, per sopravvenute esigenze, di annullare o revocare l'avviata procedura di selezione in qualunque momento e in qualunque stato di avanzamento.

Art. 8 – Formalizzazione del contratto di assunzione

I soggetti selezionati riceveranno formalizzazione scritta del contratto di assunzione, preceduta da comunicazione telefonica, posta elettronica o raccomandata a.r..

In caso di mancata copertura della posizione per rinuncia, la società potrà chiamare altro soggetto risultato idoneo all'esito della selezione.

Il collocamento in organico del personale selezionato è preceduto dal periodo di prova, nei limiti e con le modalità previste dal CCNL.

Art. 9 – Avviamento numerico degli iscritti nelle liste di collocamento

Per le qualifiche e i profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, la società si riserva la facoltà di procedere all'avviamento numerico degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi dell'art. 35, co. 1, lett. b), D. lgs. 165/2001, anche mediante apposita Convenzione da stipulare con il Centro per l'Impiego competente.

Art. 10 – Progressioni verticali

La società pone al centro della politica di gestione delle risorse umane gli obiettivi di valorizzazione e crescita del proprio personale, attraverso un processo di sviluppo lineare e trasparente al fine di valorizzarne le competenze e l'esperienza.

Nell'ambito dell'avanzamento di carriera del personale, la società basa le proprie valutazioni esclusivamente sul merito, sulla competenza, sulla capacità professionale e sulla corrispondenza tra i profili richiesti e le caratteristiche della persona.

Stante quanto sopra, Acoset SpA può indire selezioni riservate al solo personale interno.

La selezione avviene mediante appositi "interpelli", che devono indicare:

- a) il profilo professionale e il livello di inquadramento delle posizioni messe a selezione;
- b) i requisiti che il candidato deve avere per ricoprire la posizione messa a selezione;
- c) la tipologia delle eventuali prove da espletare e le materie oggetto delle stesse;
- d) le modalità da osservare per l'inoltro della domanda di ammissione;
- e) il termine perentorio entro il quale la domanda deve pervenire alla società.

L'avviso di selezione è pubblicato, per n. 15 giorni, sul sito internet della società _____

Inoltre, una copia dello stesso è affissa nella bacheca aziendale.

La selezione deve tendere ad accertare esclusivamente l'idoneità tecnica e/o culturale, ovvero attitudinale dei candidati a svolgere le mansioni superiori e non comporta valutazione comparativa.

Di norma, la valutazione dei singoli candidati avviene tramite la verifica della sussistenza, in capo agli stessi, dei requisiti specificamente indicati nell'avviso di selezione ed eventuale colloquio.

Tenuto conto delle caratteristiche della posizione da attribuire, la società si riserva la facoltà di espletare apposite prove scritte e/o pratico-attitudinali, appositamente disciplinate nell'avviso di selezione.

All'esito, la Commissione giudicatrice di cui all'art. 6 forma un elenco di candidati idonei.

In caso di più idonei, ai fini della individuazione del dipendente al quale assegnare la posizione posta a selezione, la Commissione – come di volta in volta specificato nell'avviso di selezione - potrà tenere conto dei seguenti criteri:

- carichi familiari (da intendersi quello rilevato dallo stato di famiglia e determinato secondo le modalità previste per la corresponsione dell'assegno per il nucleo familiare);
- anzianità di servizio.

I suddetti parametri vengono elencati in via esemplificativa e non escludono che, all'atto della predisposizione dell'avviso di selezione, la società ne possa individuare altri e differenti.

Art. 11 – Rinvii

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente e al CCNL applicabile al rapporto di lavoro.

Art. 12 - Informazione alle Organizzazioni Sindacali

Al fine di dare adeguata informativa ai lavoratori e promuovere un sistema di relazioni industriali fondato sul reciproco riconoscimento dei distinti ruoli – nel rispetto delle autonomie manageriali da un lato e delle prerogative delle organizzazioni sindacali dall'altro – la società, con l'adozione del presente regolamento, rende trasparenti le modalità con le quali procede all'assunzione e-o alle progressioni verticali.

Il regolamento, dopo approvazione del Consiglio di Amministrazione, sarà illustrato e condiviso con le Organizzazioni Sindacali e verrà reso disponibile nel sito web della società.

Art. 13 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione o, in assenza di quest'ultimo, da parte dell'Assemblea dei soci.

*Allegato alla deliberazione
N° 129
del 21/12/20*



The stamp is circular with the text "ACOSSET S.p.A." in the center. Below the name, there is smaller text that is partially obscured by a signature. The signature is written in black ink and appears to be a stylized name.