REGOLAMENTO PER
L' ASSUNZIONE DEL PERSONALE

Adottato dall'amministratore unico in data 22 maggio 2020

Sommario

Art. 1 Ambito di applicazione 3
Art. 2 Principi fondamentali 3
Art. 3 Disciplina contrattuale applicabile 4
Art. 4 Avvio delle procedure di selezione 4
Art. 5 Modalità di reclutamento del personale 4
Art. 6 Avviso di selezione 5
Art. 7 Commissione esaminatrice 6
Art. 8 Adempimenti preliminari e svolgimento della selezione 7
Art. 9 Assunzione del personale e possibilità di ulteriore utilizzo della graduatoria 8
Art. 10 Obblighi di trasparenza amministrativa e tutela dei dati personali 8
Art. 11 Sospensione e revoca delle procedure selettive 9
Art. 12 Svolgimento delle procedure di assunzione e/o ricerca del personale tramite soggetto terzo 9
Art. 13 Altre modalità di reclutamento del personale 9

Art. 1 Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento, adottato ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 l.r. 18 dicembre 2017, n. 10[1], disciplina le modalità di reclutamento del personale dipendente di SAGIS SRL., mediante contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato o a tempo determinato, a tempo pieno o a tempo parziale.

2. Il presente Regolamento non si applica:

a) per l'affidamento di incarichi di consulenza, studio, ricerca e collaborazione, non connotati dal vincolo della subordinazione;

b) per l'assunzione di soggetti iscritti all'elenco di cui all'art. 18 bis co. 10 bis l.p. 10 febbraio 2005[2], n. 1, fatto salvo quanto previsto all'art. 4 co. 3;

c) per l'individuazione del personale utilizzato in regime di somministrazione di lavoro. In tal caso, SAGIS SRL richiede all'Agenzia di somministrazione, incaricata nel rispetto delle disposizioni in materia di contratti pubblici, l'invio di un numero minimo di tre candidati, tra cui provvede alla scelta del profilo ritenuto maggiormente idoneo;

d) nei casi di messa a disposizione del SAGIS SRL di personale da parte degli Enti locali soci, ai sensi degli artt. 108 co. 3 e 124 della l.r. 3 maggio 2018, n. 3;

e) nei casi di distacco presso SAGIS SRL di personale da parte di altri Enti o Società;

3. Le assunzioni di personale riconducibili all'avviamento obbligatorio ai sensi della legge 12 marzo 1999 n. 68 e successive modifiche ed integrazioni verranno effettuate attraverso procedure selettive, ai sensi della presente procedura e della disciplina legale, compatibilmente con la disciplina speciale di cui alla citata l. n. 68/1999.

Art. 2 Principi fondamentali

1. I processi selettivi disciplinati da questa procedura si conformano ai principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità, imparzialità, economicità e celerità, e possono avvalersi, ove opportuno, di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione tra i concorrenti.

2. I soggetti titolari degli Organi sociali coinvolti nell'espletamento delle funzioni disciplinate da questa procedura, ed i componenti delle Commissioni esaminatrici, evitano qualsiasi forma di conflitto di interessi, anche potenziale, che possa obiettivamente minare l'imparzialità del proprio operato o giudizio.

Essi si astengono obbligatoriamente dall'esercizio della funzione nel caso in cui:

---

[1] Art. 5 (Reclutamento del personale delle società in controllo pubblico regionale e degli enti a ordinamento regionale) 1. Le società a controllo pubblico della Regione e degli enti a ordinamento regionale stabiliscono, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei princìpi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità, imparzialità, economicità e celerità, ricorrendo, ove opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione. 2. I provvedimenti di cui al comma 1 sono pubblicati sul sito istituzionale della società. 3. Salvo quanto previsto dall'articolo 2126 del codice civile, ai fini retributivi, i contratti di lavoro stipulati in assenza dei provvedimenti di cui al comma 1 sono nulli.

[2] Nel rispetto degli indirizzi stabiliti ai sensi dell'articolo 8, comma 3, lettera e), della legge provinciale n. 27 del 2010 e fino al 31 dicembre 2020 le società, prima di procedere a nuove assunzioni a tempo indeterminato, attingono all'elenco redatto dall'Agenzia del lavoro, se costituito, salvi i casi in cui sia indispensabile personale in possesso di specifiche competenze non incluso negli elenchi.

a) siano legati da rapporto di coniugio, unione civile, convivenza di fatto ai sensi della l. 20 maggio 2016, n. 76, affiliazione, parentela o affinità entro il quarto grado civile, con uno dei candidati o con altro membro della commissione esaminatrice;

b) ricorrano, nei confronti dei candidati, altre cause di astensione, tra quelle disciplinate dall'art. 51, co. 1, c.p.c..

3. Le procedure selettive indette dalla Società rispettano i criteri di parità e non discriminazione, di cui al d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

4. Non sono ammessi alla selezione o, in ogni caso, non sono comunque assunti, coloro che sono stati licenziati da una pubblica amministrazione per scarso o insufficiente rendimento e coloro che sono stati condannati ad una pena che impedisca l'assunzione presso una pubblica amministrazione.

Art. 3 Disciplina contrattuale applicabile

1. Lo stato giuridico-economico del personale dipendente della Società è regolato dal **CCNL per i dipendenti degli impianti e delle attività sportive profit e no profit**, oltre che dagli eventuali accordi integrativi e dalle specifiche pattuizioni contenute nei contratti individuali di lavoro

Art. 4 Avvio delle procedure di selezione

1. L'amministratore unico quantifica il fabbisogno di nuove risorse umane e definisce le caratteristiche del profilo da ricercare: ruolo da ricoprire, caratteristiche personali e professionali, inquadramento economico e contrattuale, tempi richiesti entro i quali la risorsa dovrebbe essere inserita.

2. Il fabbisogno di cui al comma 1 è sottoposto all'approvazione del Comune di Cavalese, alla luce delle disposizioni in materia di contenimento della spesa eventualmente applicabili alla Società.

3. Nei casi previsti dall'art. 9 co. 6 e 7 l'individuazione del soggetto da assumere può essere effettuata mediante lo scorrimento di graduatorie formate in esito a precedenti procedimenti di selezione, o a graduatorie di altri enti pubblici, qualora i soggetti presentino i requisitirichiesti.

Art. 5 Modalità di reclutamento del personale

1. Il reperimento del personale alle dipendenze della Società, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, è effettuato previo espletamento di procedure selettive comparative, finalizzate ad individuare, secondo criteri meritocratici, i candidati in possesso delle conoscenze, delle competenze e delle esperienze maggiormente rispondenti al profilo professionale richiesto, previamente definito secondo le necessità della Società.

2. Oltre alle specifiche competenze richieste per il posto da ricoprire, sono valutate anche le capacità e le attitudini, considerando, tra gli altri ed ove pertinenti al profilo ricercato, i seguenti aspetti:

a) visione ed interpretazione del ruolo;

b) profili motivazionali;

c) orientamento all'innovazione organizzativa, allo snellimento delle procedure e alle relazioni con il cliente.

3. Le procedure selettive possono avere luogo per esami, oppure per titoli ed esami.

4. I titoli valutabili sono costituiti da abilitazioni professionali, titoli di studio, di cultura o di esperienza professionale.

5. Gli esami, a cui i candidati potranno essere sottoposti, consisteranno in una o più prove orali e/o prove scritte, anche condotte con l'impiego di mezzi informatici, e/o prove pratiche.

6. Al fine di garantire l'efficienza e la celerità del processo di selezione, possono essere previste forme di preselezione dei candidati, volte ad ammettere alle fasi successive del processo un limitato numero di candidati. Tale preselezione avviene mediante la somministrazione di una prova scritta, svolta anche con l'ausilio di sistemi automatizzati e/o attraverso quesiti a risposta multipla o test psicoattitudinali.

Art. 6 Avviso di selezione

1. Le procedure selettive di reclutamento del personale sono indette mediante la pubblicazione di un apposito avviso pubblico, sottoscritto dall'Amministratore Unico.

2. L'avviso è pubblicato, in forma digitale, nella sezione "Società trasparente" del sito internet aziendale.

3. La Società può prevedere ulteriori modalità di diffusione dell'avviso di selezione, tra cui - nel caso in cui la particolarità o l'alto grado di specializzazione delle competenze ricercate lo richiedano - il ricorso ai servizi di enti specializzati nella ricerca di personale.

4. L'avviso pubblico reca i seguenti contenuti minimi:

a) l'individuazione del profilo professionale oggetto della selezione, delle competenze e attitudini richieste;

b) l'indicazione del numero di posizioni da ricoprire, ferma restando la possibilità di utilizzare la graduatoria formatasi in esito alla selezione ai sensi dell'art. 9 co. 6;

c) l'indicazione della tipologia di contratto di lavoro da stipulare, del contratto collettivo applicato, del livello di inquadramento, della retribuzione annua lorda, del periodo di prova a cui il dipendente sarà sottoposto, nonché, per le assunzioni a tempo parziale, del monte ore settimanale assegnato e, per le assunzioni a tempo determinato, la durata iniziale del contratto proposto, fatta salva la facoltà di proroga ai sensi delle norme vigenti;

d) la specificazione dei requisiti morali, culturali e professionali di ammissione;

e) l'elencazione dei documenti da allegare alla domanda di partecipazione;

f) l'indicazione delle modalità e dei termini di presentazione della domanda di partecipazione;

g) l'obbligo di dichiarare, in relazione al profilo professionale oggetto della selezione, la sussistenza di motivi ostativi all'assunzione, ai sensi della disciplina vigente in materia di inconferibilità di incarichi presso gli enti in controllo pubblico (d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39)

h) l'indicazione dei titoli eventualmente valutati ai fini della selezione e delle modalità di svolgimento degli esami, con specificazione delle relative materie e/o elementi oggetto di valutazione, nell'ipotesi in cui la prova non consista esclusivamente in un test psico-attitudinale;

i) le eventuali previsioni in ordine alle condizioni per lo svolgimento di una prova preselettiva, le relative modalità di somministrazione e le materie della prova, nonché l'eventuale indicazione del punteggio minimo da conseguirsi per l'ammissione alle fasi successive della procedura;

l) la definizione del punteggio massimo attribuibile in esito alla valutazione dei titoli e/o delle prove d'esame, nonché dell'eventuale punteggio minimo da conseguirsi ai fini dell'idoneità, anche con riferimento a specifiche prove d'esame;

m) l'indicazione delle modalità attraverso cui saranno resi noti il luogo, la data e l'ora della/e prova/e selettiva/e, nonché gli eventuali provvedimenti di esclusione del candidato, gli esiti delle singole prove e la graduatoria finale di selezione.

5. L'avviso pubblico può rimettere, in tutto o in parte, l'individuazione degli elementi di cui alle lettere i) e l) del comma precedente alle deliberazioni della Commissione esaminatrice. In tal caso, i suddetti elementi sono determinati dalla Commissione e resi noti ai partecipanti, prima dello svolgimento delle prove.

6. Tra la data di pubblicazione dell'avviso pubblico, ai sensi del comma 2, e la data individuata quale termine per la presentazione delle domande di partecipazione debbono intercorrere **non meno di venti giorni.**

Art. 7 Commissione esaminatrice

1. Le procedure di selezione sono condotte da una Commissione esaminatrice, nominata dall'Amministratore Unico, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

2. La Commissione esaminatrice è composta da un numero dispari di componenti, muniti di adeguata competenza ed esperienza, in relazione alle competenze e conoscenze richieste per il profilo professionale oggetto della selezione. La Commissione è, di regola, presieduta, dall'Amministratore unico.

3. La Commissione esaminatrice può essere assistita da un segretario, individuato tra i dipendenti della Società.

4. I Commissari che, dopo la nomina, vengano meno per qualsiasi ragione, sono sostituiti con salvezza di effetti per tutti gli atti precedentemente compiuti dalla Commissione.

5. Non può far parte della Commissione chi svolge le funzioni di consigliere provinciale o regionale, di assessore provinciale e regionale, di parlamentare nazionale o europeo, chi ricopre cariche elettive presso Enti locali afferenti all'ambito territoriale di operatività della Società, o chi è rappresentante sindacale o designato dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

6. Non possono essere componenti della Commissione i soggetti che si trovino nelle condizioni di cui all'art. 2 co. 2. Prima della nomina, i componenti designati della Commissione sottoscrivono esplicita dichiarazione in tal senso, avendo preso visione dell'elenco dei candidati e degli altri soggetti designati quali componenti del collegio. L'esistenza, anche sopravvenuta, di una delle predette cause di incompatibilità comporta la decadenza e la sostituzione del commissario interessato. Ciascun componente della Commissione valuta ulteriori situazioni di incompatibilità, pur non puntualmente codificate, che possono influire sull'obiettività di giudizio, rinunciando, se del caso, all'ufficio.

7. Delle sedute della Commissione esaminatrice è tenuto verbale, redatto in forma sintetica dal segretario, qualora nominato, o da un componente della Commissione. Il verbale è sottoscritto da tutti i componenti della Commissione.

8. Ai componenti la Commissione, ad eccezione dei dipendenti appartenenti al SAGIS SRL, spetta un compenso orario definito preventivamente dall'Amministratore Unico, oltre oneri previdenziali e fiscali a carico del Committente. Ai Commissari vanno rimborsate anche le spese per accesso e recesso alla sede della selezione, secondo le modalità previste per i dipendenti del SAGIS SRL. Qualora facciano parte della commissione soggetti specializzati quali agenzie o società private il rapporto sarà disciplinato da regolare contratto di consulenza.

Art. 8 Adempimenti preliminari e svolgimento della selezione

1. Dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, la Commissione esaminatrice si riunisce in seduta riservata e procede alla verifica del possesso, da parte dei candidati, dei requisiti stabiliti dall'avviso pubblico, ai fini dell'ammissione alla selezione. Delibera l'eventuale esclusione dei candidati che ne siano sprovvisti, ed ammette gli altri candidati alle fasi successive della selezione, dandone comunicazione secondo le modalità stabilite nell'avviso.

2. La Commissione dichiara, altresì, l'esclusione dalla procedura selettiva dei candidati che si trovino, al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande, in condizioni ostative all'assunzione, ai sensi della disciplina vigente e della presente procedura.

3. Successivamente, la Commissione esaminatrice conduce il processo di selezione secondo le modalità determinate dall'avviso pubblico, o individuate dalla Commissione nel rispetto di quanto previsto dall'avviso pubblico stesso. La Commissione provvede alla fissazione delle relative prove ed alla comunicazione del relativo diario, con un preavviso non inferiore a tre giorni.

4. Prima dello svolgimento delle prove d'esame, la Commissione ne determina i criteri di valutazione. Essi dovranno essere stabiliti nel rispetto degli elementi predeterminati dall'avviso di selezione, e dovranno essere portati a conoscenza dei partecipanti prima dello svolgimento delle prove.

5. Spetta alla Commissione determinare, in seduta riservata, il contenuto delle prove scritte e le modalità di svolgimento delle prove pratiche. La Commissione provvede inoltre, ove ciò sia stabilito dall'avviso di selezione o quando sia comunque ritenuto opportuno dalla stessa, a predisporre i quesiti da somministrare ai candidati nel corso della prova orale.

6. La valutazione di titoli, ove prevista dall'avviso di selezione, è operata successivamente allo svolgimento delle eventuali prove scritte, in seduta riservata e con riferimento ai soli candidati che abbiano conseguito l'eventuale punteggio minimo per il loro superamento.

7. Al termine delle operazioni di selezione, la Commissione esaminatrice approva la graduatoria finale, formata sommando i punteggi ottenuti nelle prove d'esame e a seguito della valutazione dei titoli, se prevista. Nella graduatoria sono inseriti i soli candidati risultati idonei, ossia i partecipanti che abbiano conseguito almeno il punteggio minimo in tutte le prove per le quali esso sia stato previsto, ed il cui punteggio finale sia almeno uguale al minimo eventualmente fissato. In caso di parità, e fatta salva l'applicazione di un diverso criterio di precedenza stabilito dall'avviso di selezione, è preferito il candidato più giovane d'età.

8. In relazione al numero di posizioni da ricoprire, sono dichiarati vincitori coloro che abbiano totalizzato i punteggi più elevati.

Art. 9 Assunzione del personale e possibilità di ulteriore utilizzo della graduatoria

1. Al candidato o ai candidati risultati vincitori della procedura di selezione, viene data comunicazione scritta, la quale reca l'indicazione della data nella quale essi sono chiamati a prendere servizio. L'indisponibilità a prendere servizio nella data indicata comporta la decadenza dalla graduatoria di selezione; in tal caso, si procede allo scorrimento della graduatoria.

2. L'assunzione in servizio avviene mediante contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, in conformità con quanto previsto dall'avviso di selezione.

3. Prima di procedere all'assunzione, la Società verifica in ogni caso, anche mediante la raccolta presso l'interessato di dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà, l'insussistenza di cause ostative all'assunzione, determinate dalla vigente normativa in materia. Nel caso di lavoratori stranieri extra-comunitari deve essere acquisito preventivamente il permesso di soggiorno o il visto all'ingresso ed il nulla osta dei competenti uffici.

4. Nel rispetto delle norme di legge che regolano l'accesso al lavoro nelle società a controllo pubblico, e del proprio ordinamento interno, SAGIS SRL potrà provvedere, anche in relazione ad un sopravvenuto fabbisogno, alla conversione dei rapporti di lavoro a tempo determinato, costituiti nel rispetto delle procedure selettive vigenti al momento della prima assunzione, in rapporti di lavoro a tempo indeterminato.

5. La graduatoria dei candidati idonei non vincitori, eventualmente formatasi all'esito di una procedura di selezione, potrà essere impiegata, entro dodici mesi dalla sua pubblicazione e ad insindacabile valutazione della Società (ovvero non obbligatoriamente), per l'assunzione di ulteriori soggetti da adibire a mansioni corrispondenti al medesimo o inferiore livello di inquadramento per le quali è stata condotta la selezione. L'indisponibilità, da parte dei soggetti a tal fine interpellati dalla Società, a prendere servizio nella data indicata comporta la decadenza dalla graduatoria di selezione solo per mansioni di pari livello. Il personale reclutato in esito all'utilizzo delle graduatorie, di cui al presente comma, è assunto con la medesima tipologia contrattuale individuata nel relativo avviso di selezione, fatta salva la possibilità di determinare diversamente il monte ore settimanale assegnato, in funzione delle esigenze della Società. È inoltre possibile impiegare le graduatorie formate per la selezione di personale a tempo indeterminato per la copertura di posti a tempo determinato. In tale caso, l'eventuale rinuncia del candidato non ne determina la decadenza dalla graduatoria, ma il semplice scorrimento della stessa.

Art. 10 Obblighi di trasparenza amministrativa e tutela dei dati personali

1. I criteri di valutazione e le tracce, nonché gli esiti della selezione sono pubblicati sul sito internet aziendale, nella pertinente sezione dell'area "Società trasparente". A discrezione della società la graduatoria può essere inoltre pubblicata sull'albo pretorio per il tempo previsto dalle vigenti norme.

2. Al fine di perseguire finalità di semplificazione e celerità amministrativa, l'avviso di selezione può disporre che si provveda, alla pubblicazione sul sito ufficiale della società di ogni comunicazione procedimentale rivolta ai candidati, ivi compresi i provvedimenti di esclusione o ammissione di candidati

alla procedura, gli esiti della valutazione dei titoli e delle prove intermedie. Detta documentazione rimane pubblicata unicamente per la durata della procedura selettiva.

3. Fermo restando quanto previsto dai commi che precedono, i dati personali pervenuti alla Società a seguito di presentazione di domande di partecipazione alle procedure di selezione del personale saranno trattate per i soli fini previsti dalla presente procedura, nel rispetto della vigente disciplina legislativa. A tal proposito, gli avvisi di selezione offrono al candidato una informativa completa sul trattamento dei propri dati personali.

4. La presente procedura è pubblicata nella pertinente sezione dell'area "Società trasparente", sul sito internet istituzionale della Società.

Art. 11 Sospensione e revoca delle procedure selettive

1. La Società ha facoltà di sospendere o di revocare ogni procedura selettiva in corso di svolgimento, a fronte dell'insorgere di fatti, atti o provvedimenti normativi che incidano sui fabbisogni della Società, o rendano impossibile o sconveniente per la stessa portare a compimento la procedura stessa.

2. Dei suddetti provvedimenti è data notizia mediante pubblicazione nella pertinente sezione dell'area "Società trasparente" del sito internet istituzionale.

Art. 12 Svolgimento delle procedure di assunzione e/o ricerca del personale tramite soggetto terzo

1. SAGIS SRL può affidare le procedure di assunzione anche a società specializzate in selezione e ricerca del personale.

Art. 13 Altre modalità di reclutamento del personale

1. In alternativa alle modalità di reclutamento del personale individuate dagli articoli che precedono, SAGIS SRL può procedere al reclutamento di proprio personale, mediante scorrimento delle graduatorie formate ai sensi dell'art. 99 co. 3 l.r. 3 maggio 2018, n. 2 previa stipulazione di apposite convenzioni con altre società pubbliche, amministrazioni pubbliche del territorio per disciplinare l'effettuazione di concorsi unici per il reclutamento del rispettivo personale, in relazione a profili professionali assimilabili al fabbisogno individuato.

2. Al personale reclutato ai sensi del comma 1, si applicano in ogni caso le previsioni di cui all'art. 3.

Cavalese, 22 giugno 2020

SAGIS Srl
l'Amministratore Unico
Antonio Vanzetta