

HYDROGEA S.P.A.

REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE

[approvato dal Consiglio di Amministrazione del 30.08.2022 e dall'Assemblea dei Soci del 15.09.2022]

Sommario

Art. 1 - Oggetto del Regolamento, ambito di applicazione ed esclusioni

Art. 2 – Fabbisogno di personale e piani occupazionali

Art. 3 – Principi generali della selezione

Art. 4 – Responsabilità e competenza della selezione

Art. 5 – Modalità, pubblicità e verifiche

Art. 6 – Metodi di selezione

Art. 7 – Dirigenti

Art. 8 – Nomina e disciplina della Commissione valutatrice

Art. 9 – Assunzione

Art. 10 – Norme finali e di rinvio

Art. 11 – Entrata in vigore

Art. 1 - Oggetto del Regolamento, ambito di applicazione ed esclusioni

1. Ai sensi del presente regolamento per “selezione del personale” si intende la conclusione, da parte di HydroGEA s.p.a., di contratti di lavoro subordinato, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato.

2. Il presente Regolamento è formato ai sensi dell’articolo 19 del decreto legislativo 175/2016 (testo unico società partecipate) e dell’articolo 35 comma 3 del decreto legislativo 165/2001 (reclutamento di personale nelle pubbliche amministrazioni) e disciplina i criteri e le modalità per la selezione di tutto il personale dipendente, così come individuato dall'art. 2095 C.C. (dirigenti, quadri, impiegati e operai) nel rispetto delle disposizioni di legge e dei contratti collettivi applicati.

3. È facoltà della società procedere senza avviare pubbliche selezioni in caso di internalizzazione di servizi e attività, di fusione o atti aggregativi o convenzionali con altre realtà aziendali anche in relazione all’eventuale attivazione di procedure aggregative o contratti di rete con altri enti societari gestori pubblici presenti nel territorio o di altre formule operative eventualmente previste da enti ed autorità nazionali e d’ambito e negli altri casi consentiti dalla legge, tra i quali sostituzioni temporanee, applicazioni stagionali, stabilizzazioni, per i quali si potrà far ricorso alle procedure alternative previste dalla normativa vigente.

4. Fanno inoltre eccezione le assunzioni e le modalità di reclutamento o utilizzazione di personale operate in base a specifiche norme di legge - quali, ad esempio, categorie protette, lavori socialmente utili, categorie incentivate tramite sgravi fiscali - per le quali si procederà in conformità alle specifiche procedure previste nelle normative medesime (per le categorie protette si procede, nei casi previsti dalle normative vigenti, a chiamata nominativa, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni e il profilo professionale da svolgere).

5. Infine, sono esclusi dal presente regolamento gli inserimenti con progetto di tirocinio, formativo o di orientamento, o *stage* effettuati tramite apposite convenzioni con le agenzie regionali per l'impiego, le direzioni del lavoro, le università, i provveditorati agli studi, le scuole statali e private parificate, i centri formazione e orientamento pubblici o convenzionati, le comunità terapeutiche e cooperative sociali, i servizi di inserimento lavorativo per lavoratori fragili e le istituzioni formative private senza fini di lucro finalizzate alla costruzione di percorsi formativi di inserimento.

Art. 2 – Fabbisogno di personale e piani occupazionali

1. La società assicura la piena e tempestiva copertura delle posizioni lavorative necessarie a garantire gli standard previsti dall'Autorità nazionale (ARERA) e regionale d'ambito (AUSIR) nel rispetto della programmazione del fabbisogno di personale e dei piani occupazionali approvati dall'organo amministrativo societario e dai Comuni soci partecipanti al controllo analogo congiunto sulla società.

2. Nell'ambito delle attività di ricerca e selezione del personale, HydroGEA s.p.a. individua le tipologie contrattuali più idonee per il miglior impiego delle risorse umane in relazione ai profili richiesti, nel rispetto dei presupposti stabiliti dalla legge e dai contratti collettivi.

3. La società cura, favorisce e promuove la formazione professionale continua del personale dipendente, prevedendo lo stanziamento delle risorse necessarie nei propri budget.

Art. 3 – Principi generali della selezione

1. Ai sensi degli articoli 16 e 19 del decreto legislativo 175/2016 e 35 comma 3 del decreto legislativo 165/2001, le procedure di selezione del personale garantiscono l'accessibilità all'impiego senza discriminazione alcuna per genere, nazionalità, religione, opinione politica o condizione sociale e personale e garantiscono inoltre la trasparenza e l'imparzialità delle valutazioni, nonché la competenza dei soggetti valutatori, l'economicità e celerità della procedura, il rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del decreto legislativo 198/2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e della disciplina prevista in materia di utilizzo e trattamento dei dati personali ai sensi del decreto legislativo 196/2003 rubricato come "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive integrazioni e modificazioni sino al Regolamento UE 679/2016 GDPR.

2. Sono specificatamente garantiti:

- adeguata pubblicità della selezione e delle modalità di svolgimento della stessa, tramite la pubblicazione dell'Avviso di selezione nel sito internet aziendale della società ed in quelli dei Comuni soci che ne diano la disponibilità;

- economicità: la società si impegna a contenere i costi di assunzione del personale perseguendo parametri di costo del lavoro competitivi ed allineati con i valori di mercato per ciascuna figura e profilo professionale, favorendo – compatibilmente con le esigenze di flessibilità e con gli andamenti previsti dai carichi di lavoro – la stabilità del rapporto di lavoro;

- verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in maniera oggettiva e trasparente: la società si impegna a dare adeguata evidenza dei criteri e delle modalità adottate durante la selezione alle risorse candidate;

- rispetto della normativa a tutela dei lavoratori aventi diritto all'avviamento obbligatorio.

Art. 4 – Responsabilità e competenza della selezione

1. La responsabilità, anche operativa, delle procedure di selezione e inserimento del personale operaio, impiegatizio e quadro è attribuita alla Direzione aziendale, che cura la costante e adeguata copertura del fabbisogno organico – definendo altresì i profili professionali da selezionare, previa approvazione da parte dell'organo amministrativo della società - tenuto conto della mobilità interna, del *turn over* e della qualificazione delle risorse umane presenti in azienda.

2. La responsabilità e competenza per la selezione del personale dirigente è riservata all'organo amministrativo della società (consiglio di amministrazione o amministratore unico) che vi procede a norma del successivo articolo 7.

Art. 5 – Modalità, pubblicità e verifiche

1. L'assunzione di personale secondo il presente Regolamento, avviene mediante Avviso di selezione, pubblicato nel sito internet aziendale della società ed in quelli dei Comuni soci che ne diano la disponibilità, nel quale sono specificate le posizioni da ricoprire, il numero di persone ricercate, i requisiti generali e quelli eventualmente preferenziali (tutti dimostrati da *curriculum vitae et studiorum*), il CCNL applicato, le prove di selezione previste (almeno un colloquio individuale o prova pratica; nel caso vengano previste prove teoriche, scritte e/o orali, sono specificate nell'avviso le materie di studio) e le modalità di inoltro della domanda nonché le possibilità di utilizzo successivo degli idonei soprannumerari.

2. I candidati che al termine della selezione risulteranno idonei ma soprannumerari rispetto ai posti disponibili potranno venire chiamati in via diretta dalla Direzione aziendale di HydroGEA s.p.a., in caso di successiva necessità/disponibilità di copertura di posti, nell'arco di 24 mesi dalla data di conclusione della selezione.

3. Al termine della procedura, l'articolazione responsabile della selezione provvede a richiedere al candidato vincitore della selezione la documentazione a comprova delle dichiarazioni rese o ad acquisirla direttamente dalle Pubbliche amministrazioni nei casi previsti dalla legge; tale articolazione provvede altresì a sottoporre le posizioni vincitrici al RPCT ai fini della verifica di eventuali cause di inconfiribilità/incompatibilità normativamente previste, acquisendo gli esiti di tale verifica.

4. Gli esiti della procedura saranno resi disponibili sul sito aziendale nella sezione intitolata "Società Trasparente", nella quale verrà data evidenza dei dati essenziali riferiti ai procedimenti conclusi.

Art. 6 – Metodi di selezione

1. La società effettua la procedura di selezione preferibilmente con le proprie strutture aziendali, avvalendosi di una Commissione valutatrice nominata e disciplinata all'art. 8 del presente regolamento, ma può avvalersi, per tutte od alcune delle fasi, della collaborazione di soggetti terzi quali ditte specializzate nella selezione di personale o consulenti professionali esperti, individuati con procedure ad evidenza pubblica i cui esiti restano validi in relazione all'indizione di procedure selettive nell'arco dei 24 mesi successivi alla individuazione della ditta specializzata o consulente professionale esperto. La ditta specializzata o consulente professionale esperto applicheranno alla selezione i principi generali di cui all'art. 3 del presente articolo, pena la risoluzione del contratto e il risarcimento del danno.

2. La Commissione, istituita ai sensi del primo paragrafo, procede al previo esame dei *curricula* pervenuti, selezionando (in numero non superiore a 10 per ciascun posto disponibile) quelli risultanti idonei sulla base della rispondenza delle attitudini e delle competenze possedute rispetto ai requisiti del ruolo professionale ricercato, eventualmente formandone una graduatoria provvisoria.
3. Successivamente la Commissione espleta la prova di selezione indicata nell'avviso, che deve consistere in almeno un colloquio individuale oppure una prova pratica, cui possono aggiungersi ulteriori colloqui, test psicoattitudinali e prove teoriche, scritte e/o orali se previste nell'avviso;
4. I criteri di valutazione ed i pesi da attribuire, rispettivamente, alla valutazione dei *curricula* ed al colloquio individuale o alla prova pratica, nonché alle ulteriori prove eventualmente previste nell'avviso, sono stabiliti dalla Commissione valutatrice nella sua prima seduta e comunque prima dell'inizio della selezione.
5. Le modalità del colloquio individuale devono essere tali da assoggettare i concorrenti ad un esame che richieda un livello oggettivamente uniforme ed equilibrato di conoscenze per tutti i candidati; la Commissione può anche disporre la somministrazione di test psicoattitudinali o successivi colloqui.
6. Nel caso di prova pratica, la Commissione, prima dell'inizio della selezione, ne stabilisce le modalità in maniera che essa sia uguale per tutti i concorrenti e che ciascuno sia posto in grado di utilizzare macchine, materiali e mezzi dello stesso tipo e in pari condizioni operative.
7. Per la/e prova/e teorica/che eventualmente prevista/e dall'avviso, la Commissione, prima dell'inizio della selezione, ne stabilisce la tipologia (tema, parere, atto amministrativo, quiz a risposta multipla, domande a risposta aperta, test informatizzato, ecc...) e ne predisporre le tracce.

Art. 7 – Dirigenti

1. Il reclutamento, la selezione e l'assunzione dei Dirigenti seguono i principi e le procedure definite con il presente Regolamento.

Art. 8 – Nomina e disciplina della Commissione valutatrice

1. La Commissione di cui al primo paragrafo dell'art. 6 è nominata dall'Organo amministrativo della società, tra soggetti - anche esterni - in possesso delle competenze idonee e adeguate alla selezione delle figure professionali oggetto della specifica procedura selettiva (se lavoratori dipendenti dovranno rivestire un ruolo pari o superiore a quello del profilo da selezionare), ed è di norma composta da tre componenti.
2. I Commissari non devono essere componenti dell'organo amministrativo della società, né ricoprire cariche pubbliche, né essere rappresentanti sindacali o designati da confederazioni di sindacati o associazioni professionali.
3. La nomina dei Commissari avviene successivamente alla scadenza del termine fissato nell'avviso di selezione per la presentazione delle domande da parte dei candidati.
4. Come primo atto, i Commissari, ricevuto l'elenco dei candidati partecipanti alla selezione, dovranno dichiarare eventuali conflitti d'interesse o incompatibilità, per la conseguente sostituzione; è sempre incompatibile il Commissario che sia coniuge, parente od affine entro il terzo grado di un candidato.

5. La Commissione potrà essere assistita da un Segretario, individuato dalla Direzione aziendale tra il personale amministrativo di HydroGEA s.p.a.. Al termine della procedura, il segretario redige una relazione – sottoscritta poi dai membri della Commissione – che riporta il numero delle domande pervenute, il numero dei candidati selezionati, i risultati della selezione e l'eventuale graduatoria.

Art. 9 – Assunzione

1. La società rende noto l'esito della selezione mediante comunicazione personale indirizzata al/ai candidato/i prescelto/i e mediante pubblicazione nel sito internet aziendale.
2. L'assunzione avviene tramite stipulazione del contratto individuale di lavoro secondo la normativa in vigore, previo riscontro del possesso dei requisiti di idoneità fisica alla mansione tramite visita medica e della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione alla selezione, ex art. 76 DPR 445/2000. In caso di esito negativo delle verifiche, la società non darà luogo alla stipulazione del contratto. In caso di esito positivo delle verifiche, il/i candidato/i è/sono assunto/i in prova, conformemente alle previsioni del CCNL applicato.

Art. 10 – Norme finali e di rinvio

1. Quando le circostanze od il profilo professionale lo richiedano, la società potrà fare ricorso a forme di preselezione, anche informatizzate, anche predisposte e gestite da consulenti e/o aziende specializzate, compreso il possesso di particolari titoli od esperienze professionali pregresse, quali prerequisiti essenziali per la partecipazione alla selezione.
2. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme di legge e contrattuali vigenti.

Art. 11 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte dell'organo amministrativo della società e verrà pubblicato nella sezione "società trasparente" del sito internet aziendale ai sensi dell'art. 19 comma 3 del decreto legislativo n. 175/2016.