

Ge.Am. Gestioni Ambientali S.p.A.

REGOLAMENTO INTERNO

PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

1. Premessa e principi generali

1.1. Il presente Regolamento per il reclutamento del personale (“Regolamento”) stabilisce i requisiti essenziali, i criteri e le modalità generali di reclutamento del personale con contratto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato e determinato, da costituirsi con Ge.Am. Gestioni Ambientali S.p.A. (d'ora innanzi anche Ge.Am. o “Società”).

1.2. Il Regolamento è adottato dalla Assemblea dei Soci, su proposta dall'Organo Amministrativo, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 19 del D.Lgs. 11 agosto 2016 n. 175 (“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 e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

1.3. Le assunzioni avvengono, comunque, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e della contrattazione collettiva.

1.4. La partecipazione alle procedure di reclutamento non costituisce impegno all'assunzione da parte della Società.

1.5. Il reclutamento del personale è limitato al numero di posizioni che si renderanno disponibili nel rispetto del piano di sviluppo aziendale proposto dall'Amministratore Unico ed approvato dalla Assemblea dei soci.

1.6. Le eventuali offerte di lavoro saranno indicate mediante avviso affisso nella bacheca aziendale e comunque saranno pubblicate sul portale internet della Società

www.geamspa.net nella sezione dedicata ai “bandi e concorsi”, costantemente aggiornata.

1.7. L'Azienda si riserva la facoltà di dare ulteriore pubblicità all'offerta mediante altre forme di divulgazione e pubblicità ritenute opportune come inserzioni su giornali locali e nazionali, ecc. Modifiche ed integrazioni relative alle selezioni saranno rese note con le stesse modalità previste per la pubblicità dell'offerta.

2. Ambito di applicazione

Fermo quanto previsto dalle disposizioni di legge in materia, 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 d'urgenza, in sostituzione di personale assente con il diritto alla conservazione del posto 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 detta fattispecie, dovranno essere adottate procedure minime che rispettino i principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità.
- c) per il reclutamento di personale derivante da processi di mobilità tra società controllate direttamente o indirettamente dalle pubbliche amministrazioni, 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. n. 175/2016;
- e) contratti di somministrazione di lavoro;
- f) gli affidamenti di incarichi di natura fiduciaria o altamente specialistica.

3. Comando o distacco di personale

3.1. A prescindere da ogni eventuale vincolo comunque sancito, Ge.Am. persegue l'obiettivo di contenimento delle spese di personale, degli oneri contrattuali e delle altre voci di natura retributiva ed indennitaria, in coerenza con le proprie esigenze organizzative (e quindi compatibilmente alle stesse), scegliendo tra le varie opzioni funzionalmente attivabili quella più coerente con il suindicato obiettivo.

3.2. In attuazione dei principi di cui sopra, in una logica di contenimento della spesa globale, Ge.Am. può ricorrere alla fattispecie del distacco o comando, nell'ambito delle società del gruppo, fermo il rispetto dei requisiti normativi della temporaneità e dell'interesse del distaccante, sia connesso alla gestione 'infragrupo', sia connaturato alla necessitata partecipazione al processo di controllo. Analogamente, Ge.Am. potrà avvalersi di dipendenti di Società del Gruppo attraverso l'istituto del comando, ai sensi della normativa legislativa e regolamentare.

3.3. Il personale interessato deve possedere adeguate esperienze lavorative o professionali compatibili con la specifica attività richiesta.

3.4. L'Istituto non comporta in capo al distaccatario la costituzione di alcun rapporto di lavoro, ma solo una modificazione temporanea ed oggettiva del rapporto di lavoro con il distaccante di cui il personale resta dipendente a tutti gli effetti.

4. Procedure di reclutamento

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 di espletamento, ricorrendo, ove opportuno all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;

- b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- c) rispetto della disciplina prevista sull'utilizzo e il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003;
- d) la composizione delle commissioni di selezione esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie oggetto di selezione, scelti fra i funzionari della Società, di Amministrazioni Pubbliche docenti ed estranei alle medesime, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o delle associazioni professionali; i predetti requisiti dovranno essere autocertificati dai soggetti incaricati.
- e) 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, di nazionalità, di religione, di opinione politica, di condizioni personali e sociali.

5. Categorie protette

L'assunzione obbligatoria delle categorie protette avviene per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento sulla base delle graduatorie stabilite dai competenti uffici del lavoro, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.

6. Accesso alla selezione

Potranno accedere alla selezione i soggetti che possiedano i seguenti requisiti:

- a) età non inferiore a 18 (diciotto) 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 da altre società partecipate dal Comune di Genova;

i) avere titoli di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso;

j) avere gli ulteriori requisiti indicati nell'avviso di selezione.

7. Procedure di selezione

7.1. 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 e/o con altri mezzi idonei di diffusione individuati dalla Società medesima.

7.2. 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

7.3. La Società può determinare il numero minimo di domande in presenza delle quali si procederà alla selezione.

7.4. 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.

8. Domanda di ammissione

8.1. La domanda di ammissione alla selezione deve essere presentata secondo le modalità e i termini indicati nell'avviso pubblico di selezione.

8.2. 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 e il luogo di nascita;
- c) il codice fiscale;
- d) la cittadinanza;
- e) il Comune di residenza e l'indirizzo, eventuale domicilio e indirizzo;
- f) il titolo di studio richiesto e il punteggio ottenuto;
- g) i requisiti specifici richiesti dall'avviso di selezione;
- h) l'indirizzo presso cui si intende siano effettuate tutte le comunicazioni inerenti la selezione con l'indicazione dell'eventuale recapito telefonico e/o dell'eventuale indirizzo di posta elettronica.

9. Esame delle domande

9.1. All'esame delle domande provvede una Commissione di valutazione ("Commissione"), composta da almeno due membri dotati di comprovata professionalità di volta in volta designati, tra i dipendenti o soggetti esterni. La Commissione è nominata dall'Amministratore Unico o dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

9.2. Della Commissione non possono fare parte l'Amministratore Unico (o i componenti del Consiglio di Amministrazione) e i componenti aventi un rapporto di parentela o affinità entro il quarto grado con i singoli candidati.

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

9.4. 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 nominarsi tra i dipendenti della Società. E' ammessa la possibilità, nel caso di ricevimento di domande in numero elevato, di svolgere una preselezione.

9.5. Resta inteso che verranno utilizzate le più aggiornate e razionali metodologie e tecniche di valutazione e che non saranno accertate solamente la preparazione culturale e teorica, ma soprattutto e nel modo più oggettivo possibile, le effettive capacità e attitudini del candidato a ricoprire la posizione offerta in funzione degli obiettivi dell'azienda.

9.6. Il curriculum professionale sarà valutato unitariamente nel complesso della formazione e delle attività, culturali e professionali, illustrate dal candidato e ritenute significative, per analogia o connessione, al fine di evidenziare il maggiore livello di qualificazione, idoneità ed attitudine dello stesso all'esercizio delle funzioni richieste dalla posizione offerta.

10. Ricorso a società esterne di selezione

10.1. Le procedure di selezione possono essere affidate a società esterne specializzate nell'attività di selezione con determina dell'amministratore Unico o del Consiglio di Amministrazione.

10.2. In relazione alla tipologia, alla professionalità richiesta, dei tempi di inserimento previsti, ed avendo attenzione ai costi, la Società potrà adottare, per una o più fasi del processo selettivo, al supporto di società esterne specializzate nelle attività di reclutamento e selezione. Anche in tali circostanze Ge.am Gestioni

Ambientali SpA sul proprio sito internet l'avviso di selezione, fornendo completa informativa sul ruolo delle società esterne coinvolte nel processo di reclutamento e selezione.

10.3. L'attività delle società specializzate deve rispettare i principi di cui al presente Regolamento

11. Esiti

11.1. Gli esiti della selezione sono resi noti mediante pubblicazione sul sito internet della Società (www.geamspa.net) nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Personale", per un periodo di almeno 30 giorni e fino ad un massimo di anni due (durata della graduatoria).

11.2. È 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 personale avente caratteristiche simili a quelle per le quali la selezione era stata avviata.

11.3. I risultati di ciascuna selezione saranno tenuti in considerazione dall'azienda ai fini delle assunzioni per un intervallo di tempo massimo di 2 anni. In tale intervallo temporale la graduatoria sarà di volta in volta aggiornata in caso di attingimento alla medesima e scorrimento.

11.4. Tutte le graduatorie risultanti dalle procedure di selezione e soggetti alla pubblicazione ai sensi del presente Regolamento riporteranno il nome e cognome del candidato.

11.5. L'inserimento di un candidato nella graduatorie definite sulla base delle procedure di selezione stabilite nel presente Regolamento non costituisce impegno all'assunzione da parte della Società.

12. Formalità di assunzione

12.1. All'Amministratore Unico o al Consiglio di Amministrazione viene fornita informativa degli esiti della procedura di selezione svolta dalla Commissione o dalla Società esterna.

12.2. Ove, ad esito del completamento dell'iter di selezione, la Società ritenga di procedere all'assunzione di uno o più dei candidati individuati in base alle graduatorie, l'assunzione deve essere preventivamente autorizzata con determina dall'Amministratore Unico o dal Consiglio di Amministrazione.

12.3. 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 Contratto Collettivo Nazionale per i dipendenti da aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi.

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

12.5. 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 inconfiribilità e incompatibilità, sia al momento della costituzione del rapporto di lavoro che nel corso del suo svolgimento.

12.6. 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.

12.7. La Società, in casi particolari debitamente motivati, può modificare la tipologia contrattuale senza indire una nuova procedura di selezione, sempreché il soggetto interessato a detta modifica sia stato individuato come idoneo attraverso una procedura di selezione svolta ai sensi del presente Regolamento.

13. Dati personali

I dati e le informazioni che la Società riceve dai candidati in occasione delle procedure di selezione o, comunque, ai fini dell'assunzione sono trattati nel rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

14. Rinvio

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

15. Adozione e pubblicità Regolamento

Il presente Regolamento, così come ogni aggiornamento dello stesso, è approvato dall'Assemblea dei Soci di Ge.Am. S.p.A., su proposta dell'Organo Amministrativo. Il Regolamento è pubblicato sul sito internet della Società (www.geamspa.net) nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Personale".