



CIR33 SERVIZI S.R.L.
- Società Unipersonale -

*Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento
dell'Assemblea Territoriale d'Ambito ATO2 di Ancona*

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

E PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

(Redatto ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. n. 175/2016 e s.m.i.)

Approvato con Verbale di Determinazione dell'Amministratore Unico n. 59 del 02 maggio 2019

INDICE

Art. 1 – Organizzazione aziendale

Art. 2 – Principi generali

Art. 3 – Requisiti generali per gli aspiranti candidati

Art. 4 – Procedure di reclutamento

Art. 5 – Modalità di espletamento delle procedure selettive inerenti il reclutamento di personale

Art. 6 – Commissione esaminatrice

Art. 7 – Graduatoria di merito

Art. 8 – Selezione del personale a mezzo di società esterne

Art. 9 – Assunzione

Art. 10 – Conferimento di incarichi di consulenza, studio o ricerca

Art. 11 – Stage e tirocini formativi-

Art. 12 – Privacy

Art. 13 – Decorrenza del Regolamento

Il presente Regolamento (di seguito denominato “Regolamento”) disciplina i criteri e le modalità per il reclutamento di tutto il personale così come individuato dall’art. 2095 cc (dirigenti, quadri, impiegati e operai) e per il conferimento degli incarichi professionali nel rispetto delle disposizioni di legge e del contratto collettivo nazionale applicabile a cui deve attenersi la CIR33 Servizi S.r.l. (di seguito denominata “Società”), in ottemperanza alle previsioni dell’art. 19, comma 2, del D.Lgs. 175/2016 e s.m.i..

La Società, pertanto, applica quanto previsto dal presente regolamento per procedere con la selezione del personale e il conferimento degli incarichi di cui sopra, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità secondo il richiamato riferimento normativo.

Inoltre, il presente Regolamento è componente del Modello organizzativo redatto ai sensi del D.Lgs 231/2001, integrato dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021 adottato ai sensi della Legge n. 190/2012 e dei Decreti attuativi del D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i. e del D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i., considerato che il processo della selezione del personale è stato ritenuto area “a rischio” di corruzione nella mappatura dei rischi connessa alla redazione del Modello organizzativo redatto ai sensi del D.Lgs 231/2001 e conseguentemente del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza citato.

Art. 1 – Organizzazione aziendale

1. L’organizzazione della struttura aziendale deve essere improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità, economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità e compete all’Organo amministrativo della società o, in caso di nomina, al Direttore Generale.
2. Competono inoltre all’Organo amministrativo della Società o, in caso di nomina, al Direttore Generale anche le assunzioni, così come gli altri provvedimenti attinenti al relativo rapporto di lavoro e alla direzione del personale nonché i conferimenti degli incarichi professionali disciplinati sempre dal presente Regolamento.
3. La struttura organizzativa della Società è così articolata:
 - Area Tecnica “Impianti di trattamento e recupero rifiuti”;
 - Area Finanza/Pianificazione e controllo e risorse umane;
 - Area Servizi generali e legali.

Art. 2 – Principi generali

1. La Società garantisce il rispetto delle norme vigenti in materia di lavoro e del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento.
2. La Società assicura altresì pari opportunità nell’accesso all’impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali nel rispetto della normativa vigente.
3. La Società inoltre individua le tipologie contrattuali con specifico riferimenti ai livelli contrattuali più idonei per il miglior impiego delle risorse umane in relazione ai profili richiesti.
4. Le ricerche e le selezioni che svolgerà la Società in applicazione del presente Regolamento potranno essere volte:
 - al reclutamento e all’inserimento del personale destinato ad essere assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno e parziale;
 - all’affidamento di incarichi di consulenza, studio o ricerca;
 - alle somministrazioni di lavoro tramite agenzie interinali.
5. La Società garantisce lo svolgimento delle selezioni attraverso:
 - un’adeguata pubblicità delle selezioni stesse e delle relative modalità di svolgimento secondo principi di imparzialità;
 - la verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in maniera oggettiva e

trasparente impegnandosi a dare adeguata evidenza dei criteri e delle modalità adottate nella selezione delle risorse;

- il rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori secondo quanto previsto dal Codice delle Pari opportunità di cui al D.Lgs. n. 198 del 11 aprile 2006;
- la trasparenza dell'attività di valutazione degli aspiranti candidati, affidando a soggetti che faranno parte della commissione esaminatrice ai sensi dell'art. 6 la necessaria valutazione attitudinale e tecnica. I selezionatori dovranno, altresì, redigere e sottoscrivere le valutazioni, a garanzia della tracciabilità delle stesse.

Art. 3 - Requisiti generali per gli aspiranti candidati

1. I requisiti generali di accesso dall'esterno sono quelli contemplati dalle vigenti normative di legge e contrattuali in materia, nonché dalle eventuali e successive modificazioni e integrazioni delle stesse e, ad ogni modo, verranno disciplinati di volta in volta direttamente nei singoli avvisi di selezione.
2. Per essere assunti alle dipendenze della Società – salvo quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di assunzioni obbligatorie – in considerazione della natura pubblica del Socio unico e dei Soci indiretti della stessa nonché dell'assoggettabilità della Società alle norme in materia di trasparenza e anticorruzione sono indispensabili i seguenti requisiti:
 - cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadinanza di uno degli Stati dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. n. 174 del 07.02.1994 o cittadinanza di uno Stato extracomunitario in regola con la normativa nazionale sull'immigrazione;
 - non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - conoscenza della lingua italiana;
 - godimento dei diritti civili e politici; i cittadini degli Stati dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza e possedere, fatta eccezione per la cittadinanza italiana, tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani ed avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporto di pubblico impiego con la Pubblica Amministrazione, e/o Società a partecipazione pubblica, non avere procedimenti penali in corso e non essere stati coinvolti in alcun procedimento amministrativo o giudiziario previsto dal D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.;
 - non essere stati licenziati per motivi disciplinari, destituito o dispensato dall'impiego presso aziende pubbliche o private;
 - essere in regola nei riguardi degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985);
 - essere idonei alla mansione certificata dal medico competente aziendale ex D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e, al fine del rilascio di detta idoneità, saranno eseguiti le visite e gli accertamenti previsti dal protocollo sanitario relativo alla mansione da svolgere, ivi compresi gli accertamenti di assenza di tossicodipendenza o di assunzione di sostanze stupefacenti o psicotrope. Il rifiuto a sottoporsi a detti accertamenti ovvero la riscontrata positività non consentirà la stipula del rapporto di lavoro (anche a termine/stagionale);
 - possedere il titolo di studio e degli altri eventuali requisiti personali, professionali e/o titoli speciali richiesti dalla legge o precisati nell'avviso di selezione;
3. I requisiti di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo devono essere posseduti alla data del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

Art. 4 – Procedure di reclutamento

1. Le procedure di reclutamento si conformeranno ai seguenti principi:
 - adeguata pubblicità della selezione attraverso la pubblicazione del relativo avviso nell'apposita Sezione del sito della Società;
 - adozione di procedure trasparenti, preordinate a verificare il possesso dei requisiti attitudinali

- e professionali richiesti in ordine alla posizione da ricoprire;
- rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici;
- espletamento delle procedure selettive attraverso Commissioni esaminatrici costituite secondo quanto previsto dall'art.6.

Art. 5 - Modalità di espletamento delle procedure selettive inerenti il reclutamento di personale

1. L'accesso ai singoli profili professionali sia per posizioni a tempo indeterminato che a tempo determinato, avviene solo ed esclusivamente per il tramite di avvisi di selezione pubblici per assunzioni a tempo indeterminato, attingendo dalla graduatoria di merito che verrà approvata con atto dell'Organo Amministrativo al termine delle operazioni relative alla selezione stessa.
2. L'avviso di selezione verrà pubblicato sul sito web della Società per almeno 10 giorni consecutivi e prevedrà:
 - la descrizione del profilo professionale oggetto di ricerca, il numero di persone ricercate e l'indicazione del relativo inquadramento;
 - i requisiti professionali minimi comprensivi dei titoli di studio, eventuali requisiti preferenziali, eventuali specifiche specializzazioni che verranno reputate necessarie, eventuali conoscenze degli applicativi software nonché di lingue straniere, nonché
 - il contratto collettivo applicato;
 - eventuale esperienza professionale maturata;
 - data di scadenza per la presentazione della domanda e indicazione della necessaria documentazione di supporto;
 - la data e il luogo di svolgimento della selezione;
 - trattamento economico e normativo offerto;
 - le modalità di svolgimento della selezione;
 - altri dati che la Società valuterà rilevanti ai fini del migliore svolgimento della selezione nel rispetto dei principi sopra richiamati e qualora lo richiederà la figura professionale oggetto della selezione sia per posizioni a tempo indeterminato che a tempo determinato cui al comma 1 sono ammessi a partecipare coloro che sono in possesso di tutti i requisiti previsti nell'avviso di selezione alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione e che presenteranno la domanda stessa secondo quanto richiesto nell'avviso di selezione.
4. La selezione verrà affidata ad una Commissione esaminatrice nominata ai sensi dell'art. 5.
5. Le procedure per la ricerca e la selezione del personale possono svolgersi secondo le modalità di seguito indicate:
 - tramite selezione per esami attraverso una o più delle prove di seguito indicate:
 - ✓ una prova applicativa a contenuto tecnico-professionale;
 - ✓ una prova orale volta alla conoscenza delle materie richieste; tale prova, qualora dovesse essere reputata utile per valutare l'idoneità dei candidati alla copertura dei posti oggetto della selezione, potrà consistere anche in un colloquio motivazionale e/o psico-attitudinale;
 - ✓ una prova scritta costituita dalla redazione di elaborati;
 - tramite selezioni per esami e per titoli;
 - tramite selezioni per titoli con valutazione dei curricula degli aspiranti candidati e, in questo caso, in alternativa alla nomina della Commissione esaminatrice, la Società potrà assegnare lo svolgimento delle operazioni relative alla selezione, secondo quanto stabilito dall'art. 6, comma 5.
6. Nell'avviso di selezione, tra quelli sopra indicati, potranno essere stabiliti di volta in volta i titoli che potranno essere valutati nonché i punteggi massimi attribuibili.

Art. 6 - Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice, viene nominata dall'Organo amministrativo con apposita deliberazione.
2. La Commissione esaminatrice si compone di almeno tre soggetti di provata competenza ed in

possesso di professionalità adeguate in relazione alla posizione messa a selezione, nel rispetto delle norme sulle pari opportunità che verranno individuati all'interno degli Uffici propri o del Socio unico o, qualora venga reputato necessario da esperti esterni di comprovata esperienza in relazione alla figura o alle figure a cui farà riferimento la selezione da espletare.

3. I membri della commissione non dovranno inoltre essere componenti degli organi di direzione politica della Società o dell'Assemblea Territoriale di Ambito ATO2 di Ancona, non devono ricoprire cariche politiche, essere rappresentanti sindacali in qualità di componenti delle R.S.U., o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali.
4. L'assenza di incompatibilità deve essere dichiarata dall'interessato prima della nomina.
5. Qualora la Società dovesse procedere ad una procedura selettiva solo per titoli con valutazione dei curricula degli aspiranti candidati, la selezione verrà svolta dal Responsabile del procedimento.

Art. 7 - Graduatoria

1. Espletate le prove selettive, la Commissione esaminatrice o il Responsabile del procedimento redigerà la graduatoria di merito con l'indicazione dei punteggi conseguiti dai candidati e nel rispetto degli eventuali titoli di precedenza o preferenza stabiliti da eventuali disposizioni di legge vincolanti, nonché di prescrizioni specifiche previste nell'avviso selezione. Il punteggio complessivo sarà dato dalla somma dei punteggi riportati nella eventuale valutazione dei titoli posseduti e da quelli conseguiti nelle prove di esame che vengono svolte.
2. La graduatoria finale viene approvata all'Organo Amministrativo e resterà valida per diciotto mesi a decorrere dalla data del provvedimento di approvazione
3. La graduatoria della selezione viene pubblicata sul sito web della Società.
4. I candidati che verranno selezionati ed inseriti nella graduatoria di cui al comma 1 del presente articolo, verranno esclusi dalla graduatoria per:
 - l'avverarsi di una delle condizioni previste dalla comunicazione di selezione;
 - rifiuto ad essere inseriti con contratto a tempo indeterminato sottoscrivendo un atto di rinuncia a qualsivoglia diritto di prelazione;
 - rifiuto ad essere inseriti con contratto a tempo determinato sottoscrivendo un atto di rinuncia a qualsivoglia diritto di prelazione;
 - inserimento a tempo indeterminato in una delle posizioni relative alla graduatoria di riferimento;
 - dimissioni del personale inserito a tempo determinato;
 - valutazione negativa della prestazione offerta in caso di inserimenti a tempo determinato;
 - inidoneità definitiva alla mansione accertata durante il periodo di prova.

Art. 8 – Selezione del personale a mezzo di società esterne

1. La Società, quando lo riterrà opportuno, nel rispetto delle normative vigenti e per conseguire le finalità di reclutamento di personale di cui al presente regolamento, potrà avvalersi dei servizi prestati da agenzie per il lavoro di comprovati professionalità e prestigio, nonché dai Centri per l'impiego e per la formazione.
2. Anche in tali casi verrà garantita l'imparzialità e la trasparenza della scelta.
3. Nei contratti stipulati con la società di selezione del personale deve essere richiamato l'obbligo per quest'ultima di uniformarsi ai principi di imparzialità e trasparenza.

Art. 9 – Assunzione

1. Terminata la selezione si procederà all'assunzione del o dei candidati prescelti mediante la sottoscrizione del contratto di lavoro, da stipularsi obbligatoriamente per iscritto.
2. I candidati prescelti di cui al comma 1 saranno assunti con contratto individuale di lavoro subordinato per la durata e con il trattamento economico normativo previsto dall'avviso di selezione.

3. Il personale potrà svolgere il periodo di prova secondo le modalità previste dal CCNL di riferimento.
4. È fatto obbligo di consegnare al lavoratore assunto copia del contratto nel quale devono essere riportate le generalità del datore di lavoro e del lavoratore, le mansioni, la retribuzione, la periodicità della stessa e l'eventuale periodo di prova, mentre per il resto si rinvia alle relative norme del Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento.

Art. 10 – Conferimento di incarichi di consulenza, studio o ricerca

1. L'individuazione dei soggetti cui conferire incarichi consulenza, studio o ricerca avviene nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4.
2. Nei suddetti incarichi non rientreranno le prestazioni di seguito elencate:
 - La rappresentanza in giudizio ed il patrocinio della Società;
 - Gli appalti e le "esternalizzazioni" di servizi, necessari per raggiungere gli scopi della società;
 - Il service ovvero eventuali attività a carattere ripetitivo (es. Elaborazione dati);
 - Gli incarichi per corsi di formazione;
 - Gli incarichi di componente delle Commissioni di gara e di concorso.
3. Gli avvisi vengono affissi per almeno 10 giorni consecutivi, sul sito web della Società.
4. Nel caso in cui la selezione verrà effettuata attraverso la valutazione dei curricula, questa si svolgerà ai sensi dell'art. 4 sulla base della professionalità degli aspiranti candidati, dei profili formativi e di specializzazione degli stessi e delle esperienze professionali da questi maturate, con stretto riferimento ai contenuti ed alle caratteristiche di esecuzione del progetto e delle attività che formano oggetto dell'incarico da conferire.
5. Nell'affidamento degli incarichi dovranno essere rispettati i principi di trasparenza.
6. L'ammontare dei compensi correlati all'esecuzione degli incarichi sono stabiliti sulla base dei contenuti professionali, dalla complessità e dalla durata dell'incarico conferito.

Art. 11 - Stage e tirocini formativi

1. La Società potrà stipulare convenzioni con le Università, gli Istituti di ricerca, le Associazioni di categoria e i Centri per l'impiego e la formazione finalizzate alla realizzazione di percorsi formativi di inserimento di soggetti disoccupati, alla fornitura di elenchi di aspiranti candidati, allo svolgimento di tirocini formativi o curricolari e stage presso la sede legale e/o l'unità locale operativa della Società sita nel Comune di Corinaldo.
2. Tali convenzioni, da sottoscrivere a cura dell'Organo amministrativo della Società previa approvazione da parte dello stesso con propri atti, possono prevedere anche interventi formativi finalizzati a migliorare la professionalità dei dipendenti della Società.
3. Ai tirocinanti e agli stagisti verrà riconosciuta un'indennità secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

Art. 12 -Privacy

1. La Società in merito ai dati e alla documentazione dei partecipanti alle selezioni per le assunzioni di personale e per il conferimento di incarichi, consegna agli stessi il modulo relativo all'informativa sulla protezione dei dati personali, redatta ai sensi della normativa di settore vigente.
2. I partecipanti alle selezioni sono tenuti a prestare il proprio consenso al trattamento dei dati secondo quanto indicato nell'informativa di cui al comma precedente.

Art. 13 – Decorrenza del Regolamento

1. Il presente Regolamento decorre dalla data di approvazione dello stesso da parte dell'Organo Amministrativo con apposito provvedimento.

2. Il presente Regolamento potrà essere modificato sempre dall'Organo Amministrativo con apposito provvedimento in attuazione delle normative di settore vigenti tempo per tempo nonché di eventuali direttive del proprio Socio unico.