

SILEA SPA
REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE

(Approvato con delibera del C.d.A. del 27 maggio 2021)

Art. 1 - oggetto del regolamento e principi generali	2
Art. 2 - programmazione delle attivita' di ricerca e selezione	2
Art. 3 – procedura di reclutamento a tempo indeterminato	2
Art. 4 – bando di selezione contenuto - pubblicita' e trasparenza delle selezioni	2
Art. 5 – ammissione dei candidati.....	3
Art. 6 – commissione di valutazione.....	4
Art. 7 – preselezioni	5
Art. 8 – prove	5
Art. 9 – formazione ed approvazione della graduatoria - assunzione in servizio	5
Art. 10 – procedura di reclutamento a tempo determinato	6
Art. 11 – ricorso a contratti di somministrazione lavoro	6
Art. 11 – personale dirigenziale	6
Art. 12 – esclusioni e privacy e trasparenza.....	7

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO E PRINCIPI GENERALI

Il presente regolamento disciplina l'accesso all'impiego e le modalità di svolgimento delle procedure selettive di assunzione alle dipendenze di Silea S.p.A., ai sensi dell'Articolo 24 dello statuto societario, dell'Art. 3 bis comma 6 della Legge 148/2011 e nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'art. 35 del D. Lgs n. 165/2001.

Nel rispetto di tale quadro normativo, il presente Regolamento definisce le procedure adottate dalla Società per il reclutamento del personale con lo scopo di assicurare: economicità e celerità, pubblicità, trasparenza, pari opportunità e trattamento e utilizzo dei dati personali.

ART. 2 - PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA E SELEZIONE

La Società ricorre al mercato esterno del lavoro qualora le risorse presenti in azienda non risultino sufficienti o adeguate alla gestione d'impresa, favorendo ogni qualvolta sia possibile, la crescita professionale del personale già occupato.

Annualmente sulla base delle effettive necessità organizzative ed operative della società debitamente motivate, viene predisposto a cura del Direttore Generale il programma delle assunzioni che viene approvato dall'Organo Amministrativo, unitamente al budget di previsione.

Le eventuali integrazioni al programma delle assunzioni, determinate da esigenze sopraggiunte nel corso dell'esercizio, vengono approvate di volta in volta dall'Organo Amministrativo.

Nel programma delle assunzioni e delle eventuali richieste di integrazione vengono indicati, per ciascuna figura:

- il motivo che sostiene la richiesta di assunzione,
- il profilo professionale dei posti da ricoprire,
- i requisiti minimi per la partecipazione alla selezione,
- la tipologia di contratto,
- il range retributivo.

L'attuazione del programma delle assunzioni spetta al Direttore Generale.

Le assunzioni avvengono di norma con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato. È in ogni caso ammesso il ricorso a contratti a tempo determinato o a contratti di somministrazione lavoro, nel rispetto delle norme di legge e del CCNL.

ART. 3 – PROCEDURA DI RECLUTAMENTO A TEMPO INDETERMINATO

L'assunzione a tempo indeterminato avviene tramite procedura di selezione pubblica che, oltre alla valutazione dei CV, prevede prove selettive differenti a seconda della posizione professionale da ricercare, inerenti le materie indicate nel bando: colloqui (comprendenti eventuali test psico-attitudinali) e/o prove scritte e/o prove pratiche operative.

Se ritenuto necessario, come specificato nel bando di selezione, può essere richiesta una prova di utilizzo dei programmi informatici più diffusi o una prova finalizzata a verificare la conoscenza di una lingua straniera.

Per la somministrazione/valutazione dei test attitudinali, ove previsti, la società potrà avvalersi di professionisti esterni specializzati.

L'Organo Amministrativo può altresì affidare la procedura di selezione ad una società esterna specializzata in ricerca di personale, ai fini dell'individuazione di una rosa di candidati da presentare alla Direzione Generale o, in caso di ricerca di ruoli dirigenziali, all'Organo Amministrativo stesso. La società esterna deve in ogni caso garantire l'applicazione dei principi di selezione del personale previsti dal presente Regolamento, fermo restando gli obblighi di pubblicizzazione dell'avviso di selezione in capo a Silea.

ART. 4 – BANDO DI SELEZIONE CONTENUTO - PUBBLICITA' E TRASPARENZA DELLE SELEZIONI

Il Direttore Generale, con il supporto del Responsabile risorse umane, predispone il bando di selezione secondo le indicazioni contenute dal programma annuale di assunzione di cui all'articolo 2 del presente regolamento e lo sottopone all'approvazione dell'Organo Amministrativo. Ove ciò non fosse possibile per ragioni di urgenza, l'Organo Amministrativo potrà ratificare il bando nella prima seduta utile.

Contenuti minimi del bando

Il bando di selezione deve prevedere i seguenti contenuti minimi:

- Numero dei posti messi a selezione ed il profilo professionale ;
- Requisiti di partecipazione sia di carattere generale che specifici;
- Sintetica descrizione delle principali funzioni/mansioni connesse alla posizione lavorativa da ricoprire e, se individuabile, la relativa sede di lavoro;
- Termine e le modalità di presentazione delle domande;
- Prove previste nonché le materie oggetto delle stesse, i criteri di valutazione e di ammissione alle varie fasi della selezione;
- Indicazione dei titoli oggetto di valutazione e i relativi punteggi assegnati;
- Eventuale durata della graduatoria finale;
- Autorizzazione del candidato all'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura di selezione, nonché l'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni contenute nell'avviso di selezione
- Documenti da allegare alla domanda;
- Ogni altra indicazione ritenuta opportuna.

Pubblicità del bando

Il bando di selezione viene pubblicato sul sito societario almeno 20 giorni prima della scadenza della presentazione delle domande di ammissione, salvo casi di urgenza espressamente motivati nell'atto di approvazione del bando stesso.

In via minimale il bando di selezione deve essere pubblicato attraverso i seguenti canali:

- sito web di Silea o social network aziendale;
- albi dei Comuni soci;
- sito internet di una società specializzata in ricerca di personale e/o social network professionali per la ricerca di lavoro;
- quotidiano locale.

La società si riserva altresì di ricorrere ad altre forme di divulgazione e pubblicazione ritenute opportune in relazione a particolari profili professionali.

Il Direttore Generale può procedere alla proroga, ovvero alla riapertura del termine fissato nel bando allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate ovvero per altre motivate esigenze di rilevante interesse societario.

Il provvedimento di proroga ovvero di riapertura dei termini viene pubblicato con le stesse modalità previste per il bando e deve essere comunicato a tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione entro il termine originariamente previsto.

Per i nuovi candidati tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla scadenza dei nuovi termini fissati nel provvedimento di riapertura, mentre restano pienamente valide le istanze presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, alla integrazione della documentazione.

Riservatezza dei candidati

Silea si impegna a garantire la riservatezza dei partecipanti, a tale proposito ad ogni domanda di ammissione alla selezione sarà assegnato un codice identificativo, coincidente con il numero del protocollo societario; l'identificativo sarà comunicato individualmente ai candidati e successivamente utilizzato per tutte le comunicazioni inerenti alla selezione che saranno pubblicate sul sito societario.

ART. 5 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI

L'ammissione dei candidati alle procedure selettive viene disposta previa istruttoria, da parte del Responsabile delle Risorse umane, consistente nella verifica dei requisiti individuati dal bando come necessari ai fini della partecipazione.

L'ammissione o non ammissione viene comunicata agli interessati mediante pubblicazione, sul sito web della Società o comunque con altro mezzo idoneo entro la data di inizio delle prove d'esame, garantendo la riservatezza dei partecipanti attraverso il codice identificativo di cui all'articolo precedente.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura selettiva l'omessa sottoscrizione della domanda di ammissione e la presentazione della domanda oltre i termini previsti.

Silea può disporre l'ammissione con riserva dei candidati per i quali si rendano necessarie integrazioni o perfezionamenti delle domande presentate, specificando i termini perentori entro i quali i candidati devono provvedervi, a pena di esclusione delle loro candidature.

Requisiti di ordine generale

Per essere ammesso alla selezione l'aspirante deve essere in possesso alla data di scadenza del bando dei seguenti requisiti di ordine generale, aggiornati secondo la normativa in vigore al momento della pubblicazione del bando:

- a) Essere cittadino/a Italiano o cittadino/a di uno dei paesi dell'unione Europea ovvero cittadino/a di paesi terzi in possesso dei requisiti per l'accesso al lavoro in Italia ed avere diritto al godimento dei diritti civili e politici in Italia o nei paesi di provenienza;
- b) Essere in possesso patente di guida di tipo B;
- c) Possedere l'idoneità fisica allo svolgimento della mansione ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008; la Società si riserva il diritto di sottoporre a visita medica preventiva il personale prima dell'assunzione;
- d) Non aver mai aver subito condanne, né di avere subito procedimenti, né di avere in corso procedimenti per i seguenti reati: associazione a delinquere (art. 416 c.p.), associazione per delinquere di tipo mafioso (art. 416 - bis c.p.), scambio elettorale politico mafioso (art. 416 - ter c.p.), ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648 - bis c.p.), impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 - ter c.p.);
- e) Non essere in alcun modo collegato né collegabile ad organizzazioni criminali e pertanto, di non essere e di non poter costituire causa o strumento di tentativi di infiltrazione criminale all'interno della società;
- f) Non avere riportato condanne penali passate in giudicato che possano influire sulla moralità professionale del ruolo posto in selezione (saranno equiparati i provvedimenti emanati ex art. 444 c.p.p. – c.d. sentenze di patteggiamento – nonché decreti penali di condanna definitivi; il divieto non opera quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima). Il candidato dovrà indicare le eventuali condanne penali riportate e passate in giudicato al fine di consentire alla commissione di valutarne l'incidenza ai fini della sussistenza o meno della causa ostativa;
- g) Non essere stato interdetto/a dai pubblici uffici, nonché destituito/a o dispensato/a ovvero licenziato/a dall'impiego c/o una Pubblica Amministrazione o una società pubblica (con esclusione dell'ipotesi di cessazione del rapporto di lavoro per giustificato motivo oggettivo);
- h) Non aver esercitato negli ultimi tre anni di servizio poteri autoritativi e negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti di Silea, ai sensi della l. 190/2012;
- i) Non avere un grado di parentela e/o di affinità di primo grado con soggetti che all'interno della società ricoprono la responsabilità di Amministratore o funzioni di Dirigenti o di Quadro;
- j) Non avere alcuna condizione personale di incompatibilità rispetto alle regole ed ai principi contenuti nel Codice Etico aziendale e del Modello D.lgs. 231 integrato al Piano anticorruzione e del Codice Antimafia (scaricabile dal sito internet www.sileaspa.it) di cui dichiara di aver preso visione.

ART. 6 – COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione è composta di norma da tre componenti e comunque da un numero dispari, ferma restando la possibilità di integrare la stessa con componenti aggiunti nei casi in cui si richieda la valutazione della conoscenza di materie specifiche.

Le funzioni di segretario sono svolte di norma dal Responsabile risorse umane della società.

La Commissione può essere composta sia da dipendenti di Silea che da soggetti esterni in possesso di comprovata ed adeguata esperienza e professionalità anche rispetto alle materie oggetto della selezione. L'attività dei dipendenti nominati in Commissione, viene prestata a titolo gratuito.

Per l'assunzione di personale non dirigente, la nomina dei componenti della Commissione è effettuata dal Direttore Generale e può essere composta dallo stesso Direttore Generale in qualità di Presidente.

Per l'assunzione di dirigenti, salvo quanto indicato al successivo art. 12, la Commissione è nominata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e la presidenza è affidata al Direttore Generale.

Nel caso di sostituzione di un componente, le operazioni già effettuate non vengono ripetute ed il componente di nuova nomina deve prendere cognizione del lavoro precedentemente svolto, con dichiarazione di accettazione. Di ciò deve essere dato atto nel verbale.

Oltre alle situazioni di incompatibilità ed inconferibilità previste dalla normativa vigente, della Commissione non possono far parte:

- componenti dell'Organo Amministrativo della società, fatto salvo quanto previsto all'art.12;
- coloro che ricoprono cariche politiche o elettive;
- rappresentanti sindacali o i soggetti designati da confederazioni ed organizzazioni sindacali o da associazioni professionali;
- coloro che abbiano un rapporto di parentela o affinità entro il 2° grado con i candidati.

Esplícita dichiarazione deve essere sottoscritta, in tal senso, dai componenti la Commissione e dal segretario in occasione della prima seduta, subito dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati.

ART. 7 – PRESELEZIONI

Il bando di selezione può prevedere l'espletamento di una prova preselettiva individuandone i criteri. La preselezione sarà comunque effettuata qualora il numero degli aspiranti sia superiore ad una certa soglia individuata dal bando o per determinare il numero massimo dei candidati ammessi alle prove selettive.

La prova preselettiva consiste, di norma, nella predisposizione di test attitudinali e/o di quiz a risposta multipla ed è volta a consentire l'ammissione alle prove di selezione a coloro che conseguiranno un punteggio minimo indicato nel bando, ovvero un semplice giudizio di ammissione o non ammissione.

ART. 8 – PROVE

Le prove predisposte secondo quanto stabilito nel bando di selezione devono consentire al candidato di esprimere la preparazione ed il livello di conoscenza e di approfondimento delle materie oggetto della selezione.

Le prove consistono in prove scritte e/o colloquio e/o prove pratiche.

Salvo situazioni motivate di urgenza, i candidati ammessi sono convocati con un preavviso di 15 giorni di calendario, per l'esperimento delle prove (prova scritta/test attitudinali o tecnici e/o prova pratica), dall'Ufficio risorse umane – tramite pubblicazione sul sito societario.

La mancata presentazione del candidato nel giorno fissato per la prova comporterà la sua automatica esclusione dalla procedura di selezione.

La predisposizione delle prove è effettuata dalla Commissione nella prima seduta di insediamento.

ART. 9 – FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Di tutte le operazioni e delle decisioni prese dalla Commissione si redige, a cura del segretario e per ciascuna seduta, un verbale, sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario stesso, contenente in forma sintetica e collegiale le valutazioni espresse con riferimento ai titoli, alla prova pratica ed allo svolgimento del colloquio.

Al termine delle prove d'esame, nel rispetto di quanto previsto dal bando di selezione, la Commissione definisce la graduatoria di merito dei candidati idonei.

Al Direttore Generale, nel caso in cui non partecipi alla Commissione di valutazione, compete, nel rispetto delle singole procure, approvare la procedura esperita con l'indicazione del candidato vincitore.

Qualora il Direttore Generale fosse membro della commissione, l'esito della procedura è approvato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Unico.

La Società si riserva la facoltà di utilizzare le graduatorie della selezione a tempo indeterminato, nei 24 mesi successivi la loro approvazione, per l'assunzione di analoghe figure professionali.

Con lettera raccomandata A.R. viene comunicata al concorrente la data nella quale lo stesso dovrà presentarsi per la stipula formale del contratto e l'assunzione del servizio.

La stipula del contratto individuale deve essere sempre preceduta dall'accertamento da parte della Società del possesso dei requisiti soggettivi previsti dal bando di concorso per la copertura del posto.

L'idoneità alla mansione verrà accertata sottoponendo il vincitore della selezione visita medica preassuntiva da parte del medico competente.

Il concorrente che non assume servizio nel giorno stabilito, senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto ed il contratto ancorché stipulato è rescisso.

La Società può prorogare, per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, la data già stabilita per l'inizio del servizio.

La Società ha, inoltre, facoltà di prorogare, per giustificati motivi esposti e documentati dall'interessato, i termini per l'assunzione del servizio.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Unico spetta la sottoscrizione del Contratto Individuale di lavoro.

ART. 10 – PROCEDURA DI RECLUTAMENTO A TEMPO DETERMINATO

Per le assunzioni a tempo determinato è in ogni caso sempre consentito attingere dalle graduatorie di selezioni a tempo indeterminato effettuate nei 24 mesi precedenti.

Laddove per esigenze di assunzione a tempo determinato si facesse ricorso a selezioni pubbliche seguendo le modalità previste per le assunzioni a tempo indeterminato, la Società può riservarsi la facoltà - espressamente evidenziata nel bando di selezione - di trasformare il contratto stipulato a tempo determinato, in contratto a tempo indeterminato.

In alternativa a selezioni pubbliche, limitatamente ai casi di assunzione con contratto di lavoro a tempo determinato per un massimo di 9 mesi o nei casi di sostituzione di personale assente con diritto di conservazione del posto (maternità, lunghi periodi di malattia, infortuni, ecc.), la selezione può avvenire attingendo ai curricula pervenuti spontaneamente nell'anno solare precedente alla data di selezione: in questo caso, apposita Commissione nominata dal Direttore Generale (costituita da componenti interni e/o esterni alla società) provvederà alla valutazione dei CV ed alla successiva fase di colloquio con i candidati ritenuti idonei.

ART. 11 – RICORSO A CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE LAVORO

Per far fronte ad esigenze di fabbisogno temporaneo di risorse umane, la Società, in luogo di assunzioni a tempo determinato, potrà disporre, nel rispetto del CCNL, il ricorso a contratti di somministrazione lavoro a termine con Agenzie regolarmente autorizzate ai sensi del D. Lgs. n. 276/2003.

In tale evenienza, la Società invierà il profilo professionale d'interesse all'Agenzia prescelta, la quale fornirà una rosa ("short list") con i migliori candidati rispondenti all'esigenza aziendale. L'Agenzia deve assicurare la tracciabilità della procedura di selezione adottata ed in generale il rispetto dei principi del presente regolamento.

Una Commissione nominata dal Direttore Generale provvederà alla valutazione dei candidati presenti nella rosa proposta dall'Agenzia, verbalizzando le sedute.

ART. 12 – PERSONALE DIRIGENZIALE

Fatta salva la possibilità di promozione di professionalità già esistenti in azienda (copertura della posizione con personale interno), per la selezione di figure dirigenziali provenienti dall'esterno, l'attività di ricerca è di norma affidata ad una società specializzata, fermo restando il rispetto degli obblighi di pubblicizzazione dell'avviso di selezione in capo a Silea.

In tal caso, l'analisi delle candidature e le successive fasi di valutazione, sono effettuate dalla società di selezione identificata. Quest'ultima, a conclusione della procedura di selezione esperita e sulla base di una scheda di valutazione

per ogni singolo candidato, propone alla Società una rosa di candidati idonei (“short list”), da sottoporre ad un colloquio finale.

Il numero massimo di candidati da includere nella short list è preventivamente definito dall’Organo Amministrativo. L’individuazione del vincitore è effettuata dall’Organo Amministrativo, sulla base di apposita relazione riferita all’esito dei colloqui conoscitivi effettuati dal Direttore Generale e/o dal Presidente del Consiglio di Amministrazione (o Amministratore Unico) e/o da altri membri del Consiglio di Amministrazione con i candidati della short list, con riferimento alle caratteristiche, attitudini e qualifiche professionali degli stessi.

ART. 13 – ESCLUSIONI e PRIVACY e TRASPARENZA

Sono esclusi dall’ambito di applicazione del presente Regolamento i passaggi di personale conseguenti all’espletamento di procedure che si inquadrino nell’ambito di accordi di natura societaria, quali ad esempio, l’acquisto, il conferimento, il trasferimento di rami d’azienda (art. 2112 c.c. e art. 47 Legge 428/90, così come modificati dal D.Lgs. 18/2001 e art. 32 D.Lgs. 276/2003).

Il presente Regolamento non si applica, altresì, alle assunzioni obbligatorie riguardanti i soggetti di cui alla legge 68/1999 - le quali avvengono nel rispetto della vigente normativa sul collocamento obbligatorio, previa verifica della compatibilità dell’invaldità con le mansioni da svolgere - ovvero in forza di altre disposizioni di legge.

Il trattamento dei dati dei partecipanti avverrà nel rispetto della disciplina prevista per il trattamento e l’utilizzo dei dati personali ai sensi ex D.Lgs 196/2003 e Regolamento UE 2016/679.

Il diritto di accesso da parte dei candidati agli atti relativi alle procedure disciplinate dai presenti criteri viene esercitato in conformità alla Legge 241/90 e s.m.i. e al D.Lgs n. 33 del 14/3/2013 sulla trasparenza.

Il presente regolamento è pubblicato sul sito internet della Società.