

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Premessa

Con determinazione di data 12 gennaio 2018 dell'Amministratore Unico di Lido di Riva del Garda Immobiliare Spa, partecipata da Lido di Riva del Garda Srl, società controllata dal Comune di Riva del Garda, è stato adottato il seguente regolamento con il quale sono state disciplinate le procedure di selezione del personale dipendente della società.

Art. 1

Ambito di applicazione

Il presente regolamento è adottato ai sensi e per gli effetti dell'art. 19, D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 e definisce i criteri e le modalità di reclutamento del personale dipendente di Lido di Riva del Garda Immobiliare Spa, mediante contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato o a tempo determinato, a tempo pieno o a tempo parziale, nonché mediante ogni altra tipologia contrattuale assimilabile al rapporto di lavoro subordinato.

Art. 2

Principi generali

La società garantisce il rispetto della disciplina vigente in materia di lavoro, ivi compreso quanto previsto dai contratti collettivi applicabili ai rapporti di lavoro instaurati ai sensi del presente regolamento.

Il reclutamento del personale avviene nel rispetto dei principi, anche di matrice comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità, nonché dei principi indicati al comma 3, dell'art. 35, D.lgs. 30 marzo 2001.

A tal proposito le procedure di selezione si informano ai seguenti principi:

- di pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza alcuna discriminazioni 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;
- di pubblicità e trasparenza mediante pubblicazione dell'avviso di selezione e dando adeguata evidenza alle modalità di reclutamento delle risorse umane da acquisire, ai criteri di partecipazione e di valutazione delle domande pervenute, dei curricula e delle prove sostenute, nonché agli esiti finali delle procedure di selezione;

- di protezione dei dati personali in conformità al D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”;
- di imparzialità attraverso l’adozione di meccanismi oggettivi atti a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- di economicità e tempestività nella selezione del personale, perseguendo parametri di costo del lavoro competitivi e allineati con i valori di mercato per ciascuna figura/profilo professionale.

Le assunzioni del personale vengono effettuate sulla base del programma operativo annuale, del budget e delle esigenze organizzative della società, nel rispetto della disciplina legislativa vigente, di quanto previsto dalle intese tra Enti locali e Provincia Autonoma di Trento che, al fine di conseguire il contenimento della spesa delle società di capitali controllate dai predetti Enti, possono stabilire peculiari limiti al reclutamento di personale e misure specifiche per il contenimento degli oneri contrattuali, nonché della contrattazione collettiva applicabile e del presente regolamento.

Art. 3

Modalità di reclutamento del personale

Con riferimento alle assunzioni di personale a tempo indeterminato, la Società è tenuta ad applicare la disciplina contenuta nei Protocolli stipulati tra Enti locali e Provincia Autonoma di Trento per il contenimento delle spese.

Il reclutamento del personale alle dipendenze della società, sia a tempo determinato sia a tempo indeterminato, è effettuato previo espletamento di procedure selettive comparative finalizzate ad individuare, secondo principi meritocratici, i candidati in possesso delle conoscenze, delle esperienze, delle competenze e delle attitudini maggiormente rispondenti al profilo professionale richiesto, previamente definito per le singole posizioni lavorative da ricoprire secondo le esigenze della Società.

Le prove selettive potranno consistere in colloqui orali e/o test scritti teorico-pratici o attitudinali.

La selezione è affidata alla commissione esaminatrice di cui all’art. 5 del presente Regolamento.

Nel caso in cui, per la particolarità o l’alto grado di specializzazione delle competenze ricercate, il profilo professionale richiesto sia di difficile reperimento sul mercato, la Società può:

- affidare ad un ente specializzato, individuato con modalità conformi alla disciplina per l’acquisizione di servizi da parte della Società medesima, l’incarico di ricercare e selezionare il personale con le qualifiche predette;

- avvalersi del supporto di un ente specializzato, individuato con modalità conformi alla disciplina per l'acquisizione di servizi da parte della Società medesima, per l'individuazione del personale con le qualifiche predette.

Il soggetto esterno nell'esecuzione del predetto incarico è tenuto a rispettare i principi di cui alla disciplina legislativa vigente nonché del presente Regolamento.

Le procedure selettive, fatti salvi casi eccezionali di motivata urgenza, potranno essere espletate non prima di 15 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso.

Art. 4

Avviso di selezione

Ogni procedura di selezione di personale dipendente, sia a tempo determinato, sia a tempo indeterminato, si svolge previa pubblicazione di specifico avviso in un'apposita sezione del sito internet della Società e presso l'Agenzia del Lavoro della Provincia autonoma di Trento. L'avviso potrà inoltre essere diffuso mediante altri strumenti ritenuti idonei.

L'avviso deve contenere i seguenti contenuti minimi:

- a. individuazione del profilo professionale oggetto della selezione, delle competenze e attitudini richieste e del numero di posizioni da ricoprire;
- b. indicazione della tipologia di contratto di lavoro da stipulare, il livello di inquadramento, la retribuzione, la sede di lavoro e il contratto collettivo applicato;
- c. specificazione dei requisiti culturali, professionali e morali di ammissione (a titolo esemplificativo, titoli di studio, esperienze professionali, lingue conosciute, compimento del 18° anno di età, idoneità fisica a ricoprire il posto, assenza di condanne penali, etc.);
- d. indicazione delle modalità e del termine di presentazione della domanda di partecipazione;
- e. elencazione dei documenti da allegare alla domanda di partecipazione;
- f. indicazione dell'ufficio e del sito internet della Società presso il quale reperire o scaricare eventuale modulistica;
- g. indicazione delle modalità di svolgimento della selezione, (colloquio orale e/o prova scritta) e delle materie d'esame nell'ipotesi in cui la prova non consista esclusivamente in un test psico-attitudinale;
- h. definizione dei criteri di selezione, in particolare degli elementi di valutazione, tra cui anche il curriculum di studio e professionale, e del relativo peso nel punteggio complessivo;
- i. luogo, data ed ora della selezione.

Art. 5

Commissione esaminatrice

Le procedure di selezione sono, di norma, salvo il caso previsto all'art. 3, co. 5 del presente Regolamento, effettuate da una Commissione esaminatrice nominata dall'Amministratore Unico della Società.

La Commissione esaminatrice è composta da un numero dispari di componenti (almeno tre), scelti, se possibile, tra i dipendenti della Società o tra i funzionari del Comune di Riva del Garda in forza della loro provata competenza ed esperienza maturata nelle materie oggetto della selezione.

I commissari che dopo la nomina, per qualunque ragione tra cui anche la cessazione del rapporto di lavoro, vengano meno, sono sostituiti, senza che occorra ripetere le operazioni già espletate.

Non possono far parte della Commissione esaminatrice l'Amministratore e Unico e coloro che sono componenti di Organi di controllo della società, nonché coloro che ricoprono cariche politiche o che sono rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Non possono altresì essere componenti della Commissione coloro che personalmente o il cui coniuge sia parente o affine fino al III grado o legato da vincoli di coniugio o convivente di alcuno dei concorrenti, nonché abbia con alcuno di essi rapporti di natura economica o vertenze di altra natura. I componenti della Commissione devono sottoscrivere esplicita dichiarazione in tal senso in occasione della prima seduta, dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati.

L'esistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente articolo comporta la decadenza e la sostituzione del commissario interessato, anche qualora la medesima causa di incompatibilità non sia originaria ma sopravvenuta.

La commissione stabilisce il contenuto del colloquio orale e delle prove scritte, nonché specifica se necessario i criteri e le modalità di valutazione dei candidati prima dello svolgimento della selezione. Tali criteri dovranno essere formalizzati nella prima seduta della Commissione al fine di motivare i punteggi da attribuire ai singoli elementi di valutazione e portati a conoscenza dei partecipanti alla procedura selettiva.

Art. 6

Graduatoria finale

Al termine delle operazioni di selezione, la Commissione esaminatrice approva gli atti della procedura e la graduatoria finale, formata in funzione dei punteggi ottenuti nelle prove.

In relazione al numero di posizioni da ricoprire, saranno nominati vincitori coloro che avranno totalizzato i punteggi più elevati. In caso di parità si applica quanto previsto all'art. 5, D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

Nella graduatoria sono inseriti i candidati risultati idonei, ossia i partecipanti che hanno conseguito un punteggio finale superiore al minimo fissato per la specifica selezione dall'avviso.

All'atto di pubblicazione dell'avviso pubblico, Lido di Riva del Garda Immobiliare Spa può riservarsi il diritto di procedere allo scorrimento della graduatoria dei candidati idonei non vincitori fino ad esaurimento della medesima. A tali fini, la durata della graduatoria è fissata, di norma, nell'avviso di selezione.

La graduatoria finale viene pubblicata sul sito internet della Società.

Art. 7

Assunzione del personale

Al candidato o ai candidati scelti per l'assunzione viene data comunicazione scritta, per lettera o per e-mail, dell'esito positivo della selezione.

Non possono essere assunti i coniugi o i parenti di primo grado di soggetti che all'interno della Società rivestono posizioni di responsabilità e di controllo o di amministrazione, ovvero che siano dirigenti, quadri titolari di posizione organizzativa, dirigenti sindacali nazionali o provinciali. Analogo divieto si applica ai coniugi o parenti di primo grado dei soggetti che, nell'Ente locale socio, ricoprono ruoli di rappresentanza, di indirizzo e di controllo nei confronti della Società.

L'assunzione in servizio avviene mediante contratto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato in conformità con quanto previsto dall'avviso di selezione, dalla disciplina legislativa vigente e del contratto collettivo applicabile.

Art. 8

Modalità di selezione specifiche

Con riferimento alla necessità, dettata da esigenze della Società connesse alle attività stagionali gestite da Lido di Riva del Garda Immobiliare S.p.A, di ricercare personale da assumere con contratto a tempo determinato per un periodo strettamente limitato, non superiore a 10 mesi, il presente Regolamento definisce le seguenti modalità di reclutamento applicabili esclusivamente alla selezione di detto personale.

La procedura avviene previa pubblicazione sul sito web della Società, nell'apposita sezione, di un avviso di selezione contenente:

- a. individuazione del profilo professionale oggetto della selezione;

- b. indicazione della tipologia di contratto di lavoro da stipulare, il livello di inquadramento, la retribuzione, la sede di lavoro e il contratto collettivo applicato;
- c. specificazione dei requisiti di ammissione;
- d. indicazione delle modalità e del termine di presentazione della domanda di partecipazione;
- e. elencazione dei documenti da allegare alla domanda di partecipazione, tra cui il curriculum;
- f. indicazione dell'ufficio e del sito internet della Società presso il quale reperire o scaricare eventuale modulistica;
- g. indicazione delle modalità di svolgimento della selezione;
- h. luogo, data ed ora della selezione.

La selezione avverrà attraverso colloquio psico-attitudinale e/o valutazione comparativa dei curricula pervenuti.

Ferme le incompatibilità individuate all'art. 5 del presente Regolamento, la procedura di reclutamento è affidata, a discrezione dall'Amministratore Unico, ad un unico valutatore oppure ad un gruppo di tre valutatori, scelti tra i dipendenti di Lido di Riva del Garda Immobiliare Spa ovvero tra i funzionari del Comune di Riva del Garda.

A seguito dell'espletamento della procedura di selezione, viene formata e approvata apposita graduatoria finale da pubblicarsi sul sito internet della Società.

Saranno assunti con contratto a tempo determinato di durata non superiore a 10 mesi, in conformità con quanto previsto dalla disciplina legislativa vigente, dai contratti collettivi applicabili e dall'avviso di selezione, coloro che, in base al numero di posizioni professionali offerte, hanno ottenuto un punteggio più alto in graduatoria.

Si applica l'art. 7, commi 1 e 2 del presente Regolamento.

In casi di comprovata, motivata ed effettiva necessità e urgenza in cui sia impossibile provvedere alla selezione dei candidati con le modalità descritte dal presente articolo, per far fronte ad eccezionali esigenze tecniche, produttive e organizzative, la Società si riserva la facoltà di reclutare il personale attraverso chiamata diretta, valutando anche eventuali rapporti di lavoro precedentemente intercorsi.

Art. 9

Dati personali

I dati personali pervenuti alla Società a seguito di presentazione di domande di partecipazione alle procedure di selezione del personale dipendente di Lido di Riva del Garda Immobiliare Spa saranno trattati per i soli fini previsti dal presente Regolamento e nel rispetto della disciplina legislativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Art. 10

Disposizioni finali

Il presente Regolamento entra in vigore con la pubblicazione del medesimo sul sito web della Società nell'apposita sezione denominata "Società trasparente", in conformità con quanto previsto dall'art. 19, D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 e dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.