

REGOLAMENTO PER LA RICERCA E LA SELEZIONE DEL PERSONALE

GEA SPA

TITOLO I

Disposizioni generali

Articolo 1 – Finalità

1. La Società GEA spa – di seguito solo “GEA” – adotta il presente Regolamento (di seguito solo “Regolamento”), redatto ai sensi dell'art. 18 del Decreto Legge n°112 del 25 giugno 2008 (come modificato dalla Legge n°133 del 6 agosto 2008) e dell'articolo 35, comma 3, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165, al fine di disciplinare con proprio provvedimento - in quanto società a totale partecipazione pubblica – i criteri e le modalità per il reclutamento del personale, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

Articolo 2 – Principi generali

1. GEA procede alla selezione del personale, assicurando celerità ed economicità di espletamento, nel rispetto dei divieti di discriminazione e del principio di pari opportunità, previsti dalla normativa nazionale e comunitaria.
2. GEA, nello svolgimento delle procedure di reclutamento, garantisce il rispetto dei seguenti principi:
 - a) trasparenza, intesa come possibilità per chiunque di conoscere modalità e criteri di partecipazione e valutazione, nonché gli esiti finali;
 - b) pubblicità, attraverso la divulgazione, sul sito internet aziendale e/o albi comunali, e/o mediante idonei mezzi di diffusione delle notizie circa le occasioni di lavoro disponibili;
 - c) imparzialità mediante l'individuazione di criteri oggettivi di verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
 - d) pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
 - e) composizione delle commissioni con esperti (interni o esterni) di provata competenza nella materia di selezione, che non siano componenti dell'organo amministrativo, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati da confederazioni e organizzazioni sindacali o da associazioni professionali.
3. In considerazione dell'attività svolta da GEA e della propria natura di “società in house” le assunzioni di personale sono, di regola, connesse all'esigenza di garantire la prosecuzione dei servizi pubblici erogati in caso di turn over a titolo esemplificativo e non esaustivo,

nonché all'esigenza di attivare, modificare o ampliare i servizi affidati dagli Enti Comunali affidanti.

4. Il reclutamento del personale avviene attraverso procedure comparative selettive al fine di accertare, secondo principi meritocratici, il possesso della professionalità, delle capacità e delle attitudini richieste per la posizione lavorativa da ricoprire.

Articolo 3 – Ambito di applicazione ed esclusioni

1. Il Regolamento si applica in ordine a tutti i rapporti di lavoro instaurati con il personale dipendente con contratti a tempo determinato e indeterminato a tempo pieno o parziale, ed altre forme di assunzione, per ragioni di carattere tecnico, organizzativo, produttivo o sostitutivo, in relazione alle esigenze aziendali e ai profili professionali richiesti, nel rispetto delle prescrizioni di legge e del Contratto Collettivo Nazionale Federambiente, applicato da GEA spa.
2. Il Regolamento non si applica alle assunzioni obbligatorie, disciplinate da leggi speciali e nei casi di necessaria attuazione di diritti di precedenza previsti da leggi speciali o contratti collettivi.
3. Il Regolamento definisce anche apposite procedure per il conferimento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa e di lavoro a progetto.
4. Il Direttore Generale inoltre, nel rispetto di quanto previsto dal vigente "Regolamento delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi", può procedere direttamente:
 - a) alla nomina per incarichi di lavoro autonomo concernenti prestazioni di assistenza e consulenza per loro natura non comparabili, in quanto strettamente connesse all'abilità, specializzazione e professionalità del prestatore d'opera;
 - b) al rinnovo e/o conferma e/o proroga di contratti o incarichi per la medesima attività prevista nel contratto originario o svolta anteriormente all'entrata in vigore del presente regolamento;
 - c) al conferimento di incarichi svolti a titolo gratuito o per i quali sia previsto un mero gettone di presenza e/o un rimborso spese o prestazioni meramente occasionali ed episodiche di lavoro autonomo.

Articolo 4 – Pianificazione dei fabbisogni di personale

1. Annualmente, in sede di valutazione delle risorse umane, e comunque ogni qualvolta si renda necessaria una riorganizzazione dei servizi dei singoli settori, ciascun Responsabile di Servizio o di Ufficio prende in esame il proprio organico effettivo valutandone l'adeguatezza quantitativa e qualitativa rispetto ai compiti da svolgere e alle posizioni organizzative da ricoprire;

2. L'unità aziendale che necessita di assunzione di personale deve presentare con preavviso di 120 giorni rispetto alla presunta data di inserimento richiesta scritta alla Direzione generale contenente:
 - a) il numero delle figure professionali necessarie;
 - b) il profilo professionale e la specifica delle mansioni cui tali figure saranno adibite;
 - c) le motivazioni che inducono la richiesta di assunzione;
 - d) la data entro cui si rende necessario l'inserimento del personale, in caso di contratto a tempo indeterminato;
 - e) decorrenza e scadenza del rapporto di lavoro, in caso di contratto a tempo determinato.
3. La Direzione procederà ad effettuare un'analisi e una valutazione della congruità organizzativa delle richieste.
4. Una volta determinato il fabbisogno, ottenuta l'approvazione da parte della Direzione Generale, GEA ha facoltà di scegliere, tenendo conto delle disponibilità finanziarie, della necessità di reperire specifiche professionalità, di una verifica della congruenza qualitativa e quantitativa dell'organico esistente, se soddisfare le proprie esigenze attraverso:
 - a. una procedura contrattata di mobilità interna sia orizzontale sia verticale, non attivando le procedure di selezione;
 - b. il ricorso alla selezione esterna;
 - c. la trasformazione in forma subordinata e a tempo determinato/indeterminato di contratti flessibili di lavoro già in essere di qualsiasi natura, compresi i contratti di lavoro stagionali.
4. Nei casi sub b) e c) di cui al comma precedente GEA attiverà le procedure di selezione di cui agli articoli che seguono.

TITOLO II

Procedura e modalità di reclutamento del personale dipendente

Articolo 5 – Società esterne per la selezione del personale

1. GEA attiva procedure di evidenza pubblica, avvalendosi di Società specializzate nella ricerca e selezione del personale, ovvero di Agenzie per il lavoro di comprovata esperienza e professionalità in materia di reclutamento, in caso di:
 - reclutamento di risorse rientranti in profili professionali di tipo esecutivo e operativo;
 - ricerca di impiegati, impiegati direttivi, quadri intermedi o figure ad elevata specializzazione professionale.
2. Dette Società o Agenzie devono dichiarare di rispettare i principi del presente Regolamento e dell'art. 3 del D.Lgs 165/01.

Nei relativi contratti con tali Società dovrà essere previsto l'obbligo per la Società prescelta di uniformarsi ai principi di imparzialità e trasparenza richiamati dall'articolo 2 del Regolamento, e di utilizzare le più aggiornate e oggettive metodiche di valutazione per l'accertamento delle conoscenze e capacità tecniche, professionali e gestionali, nonché delle attitudini personali dei candidati.

Nei relativi contratti con tali Società dovrà altresì essere previsto l'obbligo che la Società prescelta, al termine della procedura di selezione, rilasci una dichiarazione in merito all'autonomia, alla imparzialità e alla trasparenza con le quali ha svolto l'incarico.

3. La Società o Agenzia prescelta dovrà provvedere con celerità ed economicità:
- a) alla eventuale redazione dell'avviso di reclutamento, sotto la supervisione del Responsabile del Personale di GEA;
 - b) alla pubblicità dell'avviso di reclutamento;
 - c) allo svolgimento di tutte le procedure di preselezione;
 - d) all'effettuazione dello screening di tutte le candidature;

al fine di presentare a GEA una rosa finale di candidati con apposita relazione dettagliata e motivata.

L'esito finale della procedura di selezione unitamente alle graduatorie nominative e ai risultati dei test di selezione validati dagli esperti che li hanno effettuati saranno oggetto di un apposito verbale.

Articolo 6 – Modalità di reclutamento

1. Nel caso in cui si ravvisi la necessità di ricorrere alla selezione esterna – come definito all'articolo 4 sub b) del presente Regolamento - GEA comunica alla Società prescelta:
 - a) il termine entro il quale deve essere ultimata la selezione;
 - b) l'indicazione della posizione o delle posizioni da ricoprire, con relativo inquadramento contrattuale, condizioni di lavoro, comprensive del patto di prova, e sede di lavoro;
 - c) la tipologia contrattuale richiesta;
 - d) i requisiti generali, professionali e d'esperienza per l'ammissione alla selezione e i titoli di studio e/o preferenziali richiesti per la copertura della posizione;
 - e) le modalità generali di svolgimento della selezione.
2. Sulla base dei suddetti dati, la Società incaricata della selezione provvede, senza indugio, ad avviare la procedura, predisponendo e rendendo pubblico, con modalità adeguate il conseguente avviso di reclutamento.
3. L'accesso ai singoli profili professionali, sia per posizioni a tempo indeterminato che a tempo determinato, avviene mediante i seguenti canali di reclutamento:
 - a) **Avviso di selezione**, pubblicato sul sito internet aziendale e/o su albi o siti web dei Comuni, oltre che su idonei mezzi di diffusione.

L'avviso di selezione può anche essere finalizzato alla formazione di una graduatoria da cui attingere secondo necessità. Per eventuali necessità a tempo determinato, verranno tenute in considerazione anche le graduatorie dei bandi per assunzioni a tempo indeterminato.

Dette graduatorie resteranno valide fino ad esaurimento dei candidati e saranno destinate per la copertura di posti che si venissero a rendere successivamente disponibili in relazione al medesimo profilo professionale. Le graduatorie hanno la validità indicata nell'avviso e comunque non superiore a due anni;

- b) **Archivio dei curricula**, tenuto presso GEA, e fornito alla Società di selezione in corrispondenza ad ogni procedimento di selezione di volta in volta attivato, da utilizzare ad integrazione delle candidature conseguenti all'Avviso di selezione di cui al punto a) che precede e nei casi previsti dal successivo art. 11, in assenza o insufficienza di elementi idonei risultanti dalle graduatorie di cui al punto a) che precede.

L'estrapolazione avverrà solo per i curricula, che a parere del responsabile di settore di GEA sono in possesso dei requisiti previsti dall'avviso di selezione. La Società di selezione potrà avvalersi in aggiunta anche dei propri archivi.

4. Il ricorso a contratti di lavoro a tempo determinato, secondo le modalità e nei limiti temporali stabiliti dalle vigenti normative in materia, è sempre ammesso per sopperire a particolari attività di carattere ciclico o stagionale, per ragioni di carattere tecnico, organizzativo, o produttivo ovvero per la sostituzione del personale assente per una delle causali per le quali disposizioni di legge e/o CCNL applicato in azienda comportino la conservazione obbligatoria del posto, indipendentemente che l'aspettativa stessa sia o meno retribuita.
5. Le assunzioni e le promozioni del personale con ruolo di Dirigente avverranno in esecuzione di appositi atti dell'Amministratore.

Articolo 7 – Procedura selettiva

1. La Società incaricata, attraverso propri selezionatori di comprovata esperienza e imparzialità, opera secondo i principi generali e le modalità stabilite nel presente Regolamento, tenuto conto dei criteri di valutazione predeterminati dall'avviso di selezione.
2. Le prove di selezione possono essere di diverso tipo, quali:
- a) colloqui o altre forme selettive, anche automatizzate, finalizzate a individuare abilità intellettive, attitudini, personalità, atteggiamenti e motivazioni;
 - b) questionari teorico-pratici, prove scritte o test attitudinali;
 - c) prove pratiche;
 - d) valutazione curriculum vitae.
3. Al termine della selezione, la Società incaricata provvede a comunicare a GEA l'elenco dei candidati risultati idonei, indicando per ognuno di essi il punteggio ottenuto.

4. I candidati idonei che abbiano riportato i punteggi più elevati, ma in ogni caso superiori ad un punteggio minimo di volta in volta indicato, tenendo presente, per ragioni di celerità ed economicità, un rapporto minimo di uno a tre tra posti disponibili e candidature idonee sono inseriti nella graduatoria definitiva. Il numero massimo di componenti da comprendere nella lista in graduatoria sarà definito nell'avviso di selezione.
5. In base alla graduatoria, al/i candidato/i verrà proposta l'assunzione e sarà avviata la relativa pratica con l'apertura di un fascicolo personale a cura di GEA spa

Articolo 8 – Requisiti minimi di partecipazione

- 1 I requisiti minimi sono quelli contemplati dalle vigenti normative di legge e contrattuali in materia, nonché dalle eventuali, successive modificazioni ed integrazioni delle stesse. Nel caso di sopravvenienza di norme, i requisiti d'accesso saranno disciplinati di volta in volta direttamente nei singoli avvisi di selezione, fino a modifica del presente Regolamento.
- 2 Per essere assunti alle dipendenze di GEA – salvo quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di assunzioni obbligatorie – sono indispensabili i seguenti requisiti:
 - a) Cittadinanza italiana o di un altro paese membro della Comunità Europea o possesso di regolare permesso di soggiorno per gli extra-comunitari;
 - b) Assenza di condanne penali derivanti da sentenza passata in giudicato con pena detentiva nonché assenza di procedimenti penali in corso alla data di scadenza di presentazione delle domande di partecipazione;
 - c) Idoneità per la funzione attinente al posto disponibile e possesso dei requisiti psico-fisici espressamente previsti dall'avviso di selezione per determinati profili professionali;
 - d) Avere il pieno godimento dei diritti civili e politici;
 - e) Conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
 - f) Avere un'età non inferiore a 18 anni (compiuti alla data della domanda di ammissione alla selezione);
 - g) Non essere stato revocato, né dispensato, né licenziato per accertata colpa grave o dolo da un impiego pubblico o privato;
 - h) Possesso del titolo di studio e degli altri eventuali requisiti personali, professionali, e/o titoli speciali richiesti dalla legge o precisati nell'avviso di selezione.

Articolo 9 – Pubblicità della selezione

- 1 Per dare adeguata pubblicità alla selezione verranno adottate le seguenti misure:
 - a) L'avviso resterà pubblicato per un periodo non inferiore a 15 giorni di calendario sul sito internet aziendale al link allo scopo predisposto;

- b) L'avviso dovrà contenere un termine, non inferiore a 15 giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet, entro cui le domande per la partecipazione dovranno pervenire presso l'ufficio individuato dall'avviso medesimo;
- c) Parteciperanno di diritto alla selezione coloro i quali, in possesso dei requisiti richiesti dal posto disponibile, abbiano inviato il proprio curriculum vitae nei termini previsti dall'avviso oppure i curriculum inseriti nell'archivio di cui all'art. 6 lett. b);
- d) Eventuali altre forme di pubblicità possono essere di volta in volta individuate da GEA;
- e) Verranno valutate anche le candidature spontanee protocollate e inserite nella Banca Dati nei tre mesi precedenti alla data di pubblicazione dell'avviso di selezione di cui al punto sub lett. a) del presente articolo i cui curriculum siano coerenti con la posizione da ricoprire.

Articolo 10 – Domanda di ammissione alla selezione

1. La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in carta semplice sulla base del facsimile allegato all'avviso, e contenere, sotto forma di dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di notorietà, secondo gli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000:
 - Dettagliato curriculum vitae del candidato, datato e firmato a pena di esclusione, contenente le generalità, il numero di telefono e l'indirizzo mail ove disponibile, i titoli di studio posseduti, eventuali patenti richieste, le esperienze professionali acquisite nonché ogni altra informazione prevista dall'avviso ;
 - le eventuali condanne penali riportate a seguito di sentenza passata in giudicato ovvero la presenza di condanne e di procedimenti penali in corso;
 - le ulteriori notizie e/o informazioni richieste espressamente dall'avviso;
 - il consenso al trattamento da parte di GEA dei dati personali secondo il D.Lgs 196/2003;
2. La mancanza anche di una sola delle dichiarazioni e della documentazione espressamente richiesta, fermo restando che essa non possa essere ricavata dal complessivo tenore della domanda di ammissione, sarà motivo di esclusione dalla procedura selettiva;
3. Le domande di partecipazione e la relativa documentazione richiesta devono pervenire all'ufficio di volta in volta individuato entro il termine perentorio di scadenza indicati dall'avviso, anche a mano, pena l'esclusione dalla selezione. Eventuali richieste inviate a mezzo posta dovranno comunque pervenire entro il termine indicato dal bando. Non farà fede il timbro postale.
4. GEA non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del partecipante alla selezione, né per eventuali disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi , a caso fortuito o a forza maggiore.

Articolo 11 – Contratti di collaborazione a progetto e di collaborazione coordinata e continuativa

1. In armonia con le disposizioni di legge in materia, GEA può avvalersi di specifici e determinati progetti di contratti di collaborazione a progetto e di collaborazione coordinata e continuativa; i collaboratori verranno individuati avvalendosi dei canali di reclutamento di cui all'art. 6 lettera b) del presente Regolamento.

Articolo 12 – Stage

1. GEA spa può stipulare convenzioni con istituti scolastici e/o con Università per ospitare giovani in stage o tirocinio formativo.

Articolo 13 – Assunzioni con carattere di necessità e urgenza

1. Per motivi di urgenza, per il reclutamento di personale per esigenze temporanee e straordinarie o per sostituzioni di personale avente diritto alla conservazione del posto o in altri casi previsti dalla legge, al fine di garantire l'esecuzione dei pubblici servizi, è possibile, su richiesta del Responsabile di Servizio e con atto del Direttore Generale, effettuare direttamente assunzioni a tempo determinato per un periodo non superiore a 6 mesi e per livelli contrattuali non superiori al terzo, attingendo esclusivamente dall'archivio dei curricula idonei al profilo ricercato, ovvero avvalendosi di Società esterne anche attraverso contratti di somministrazione di manodopera.

Articolo 14 – Lavoratori disabili

1. GEA rispetta gli obblighi di legge in materia di assunzioni di lavoratori disabili. Ai fini del rispetto della quota di riserva di cui alla L. 12 marzo 1999 n. 68 art. 3 GEA assume i lavoratori disabili inoltrando apposita richiesta di avviamento agli uffici competenti ovvero attraverso la stipula delle convenzioni previste dalle leggi vigenti in materia.

Articolo 15 – Interventi di inclusione sociale occupazionale.

1. GEA si impegna a sostenere eventuali progetti socio-formativi occupazionali secondo le modalità di volta in volta concordate con i Comuni Soci, la Provincia di Pordenone e/o altri Enti patrocinatori, offrendo la propria disponibilità ad inserire i lavoratori di cui dovesse necessitare per l'esecuzione delle attività aziendali, al fine di garantire delle forme di collaborazione lavorativa non retribuita.

Articolo 16 – Personale in servizio con rapporto di lavoro a tempo determinato

1. Per i rapporti di lavoro a tempo determinato in essere alla data di emanazione del presente regolamento e per quelli successivamente instaurati, per i quali, in presenza di accertate ed insindacabili esigenze aziendali, si ravvisi l'opportunità di trasformazione del rapporto in contratto a tempo indeterminato, la Società ha facoltà di procedere direttamente all'assunzione.

TITOLO III

Disposizioni transitorie e finali

Articolo 17 – Accesso ai documenti

1. L'accesso agli atti è disciplinato dalla L. 241/1990 e ss.mm.ii.

Articolo 18 – Norme finali e di rinvio

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

Articolo 19 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore a seguito di approvazione dell'organo amministrativo e sarà pubblicato sul portale aziendale.
2. La Società si riserva di apportare eventuali integrazioni e/o modifiche al presente Regolamento qualora se ne ravvisasse l'opportunità, oltre che nei casi di adeguamento a puntuali e specifici provvedimenti normativi in materia, che dovessero intervenire.