



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CRITERI E DELLE MODALITAØDI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

INDICE

Art.1 ó OGGETTO

Art.2 ó POLITICA DEL PERSONALE

Art. 2.1 ó Piano delle Assunzioni

Art. 2.2 ó Principi generali in materia di gestione del personale

Art. 2.3 - Assunzioni a tempo determinato

Art.3 ó MODALITAØDI RECLUTAMENTO E SELEZIONE DEL PERSONALE

Art. 3.1 ó Avviso di selezione o bando pubblico

Art. 3.2 ó Procedura di selezione

Art. 3.3 ó Commissioni per la selezione del personale

Art.4 ó GRADUATORIA e CONTRATTO DI LAVORO

Art.5 - ENTRATA IN VIGORE

*Approvazione definitiva
in data 02/05/2023*

Art. 1 ó Oggetto

L'Anxanum Multiservizi Intercomunali S.p.A., di seguito anche solo Anxam, è una società a completa partecipazione pubblica ed adotta il presente Regolamento nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, economicità, efficienza ed efficacia di cui all'art.35, comma 3, del D.Lgs. n.165/2001, così come previsto dall'art.18, comma 2, del D.L. n.112 del 2008 convertito in Legge n.133 del 2008 e dall'art.4, comma 17 del D.L. n.138 del 2011, convertito con modificazioni in Legge n.148 del 2011 e successive modifiche ed integrazioni, al fine di individuare i principi, le regole e le modalità procedurali generali cui Anxam deve attenersi per la ricerca, selezione e inserimento di personale nel proprio organico.

Anxam spa è soggetta al D.Lgs. n. 175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica) .

L'Anxam garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato e garantisce 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.

Nelle modalità di accesso all'impiego, la Società adotta procedure improntate a criteri di trasparenza, idonee a garantire, in ogni fase, il pieno rispetto dei principi e delle regole generali contenute nel presente Regolamento, tese a dare adeguata evidenza ai criteri ed alle modalità adottate nella selezione delle risorse umane da acquisire.

I predetti criteri e le modalità sono resi noti prima dell'effettuazione delle selezioni.

La Società assicura la piena e costante copertura delle posizioni lavorative necessarie a garantire gli standard di qualità dei servizi e delle attività svolte dall'Anxam.

Nella selezione del personale la Società osserva criteri di tempestività e di economicità, perseguendo parametri di costo del lavoro competitivi e allineati con i valori di mercato per ogni figura/profilo professionale.

Nell'ambito delle attività di ricerca e selezione del personale, la Società individua le tipologie contrattuali più idonee per il miglior impiego delle risorse umane in relazione ai profili richiesti, nel rispetto dei presupposti stabiliti dalla legge e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

Art. 2 ó Politica del Personale

Art. 2.1 ó Il Piano delle Assunzioni

Al fine di fronteggiare maggiori esigenze operative e/o d'ufficio di tipo continuativo, derivanti dall'aumento qualitativo e quantitativo dei servizi da assicurare oppure dalla necessità di ricoprire posti in organico per qualsiasi motivo liberi, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, provvede ad approvare un Piano delle Assunzioni del personale da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Soci, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e secondo le norme dello Statuto societario.

Il Piano individua il fabbisogno di risorse umane necessario ad assicurare il regolare funzionamento della struttura societaria, in relazione agli obiettivi stabiliti dal Contratto di servizio e nel rispetto dell'equilibrio economico della Società.

Il Piano costituisce parte integrante del *Budget*.

Art. 2.2 ó Principi generali in materia di gestione del personale

La responsabilità delle procedure di selezione e di inserimento del personale è attribuita al Consiglio di Amministrazione che assicura la corretta definizione del fabbisogno di risorse umane, promuovendo l'adeguata copertura dell'organico del personale, in funzione della mobilità interna, del *turn over* e delle esigenze di qualificazione delle risorse tecniche.

Nei limiti di quanto programmato e preventivato, la Società ricorre al mercato esterno del lavoro solo qualora le risorse presenti in azienda non risultino sufficienti o adeguate alla gestione dell'impresa, favorendo ogni qualvolta sia possibile la crescita professionale del personale già occupato.

La Società persegue, anche tramite il *turn over*, il costante miglioramento e l'aggiornamento delle competenze professionali aziendali, la valorizzazione delle risorse umane e la qualità delle prestazioni rese e, in proposito, predispone, nel rispetto della normativa vigente, strumenti di valutazione delle risorse impiegate e di analisi dei carichi di lavoro in ordine a possibili coperture dei fabbisogni tramite mobilità interna sia verticale che orizzontale.

Art. 2.3 - Assunzioni a tempo determinato

Per assunzioni a tempo determinato si intendono quelle finalizzate:

- 1) alla sostituzione del personale;
- 2) alla sostituzione del personale assente per maternità;
- 3) all'integrazione del personale per fronteggiare particolari periodi d'incremento di lavoro (stagionali, imprevedibili e/o contingenti);
- 4) allo svolgimento di particolari funzioni o progetti d'interesse della Società.

Per tali assunzioni la scadenza contrattuale comporta a tutti gli effetti la piena risoluzione del contratto.

L'Anxam potrà assumere personale con contratto di lavoro a tempo determinato facendo ricorso ad una delle seguente modalità:

- a) previo espletamento delle procedure, di cui all'art.3 del presente Regolamento, finalizzate alla formazione di apposite graduatorie;
- b) tramite l'utilizzo delle graduatorie di cui all'art.4 del presente Regolamento.

L'Anxam si riserva, nel rispetto della normativa vigente in materia di lavoro a tempo determinato, sussistendone le esigenze e necessità organizzative-aziendali, di valutare l'eventuale trasformazione in rapporto di lavoro a tempo indeterminato qualora siano state esperite le procedure di selezione pubblica previste dal presente Regolamento.

Art.3 ó Modalità di reclutamento e selezione del Personale

Le modalità di selezione e valutazione del personale sono adeguate al profilo delle risorse umane da ricercare e prevedono l'utilizzo di metodologie e strumenti di comprovata efficacia e trasparenza.

La selezione, la valutazione ed il reclutamento del personale si sviluppano in coerenza con la pianificazione delle risorse deliberata dal Consiglio di Amministrazione ed è effettuata perseguendo la corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali.

Le indicazioni specificate nel Piano delle Assunzioni dal Consiglio di Amministrazione non devono essere difformi dall'oggetto dell'avviso di selezione del personale da assumere, salvo disposizioni di dettaglio.

La selezione e la valutazione dei candidati può essere svolta direttamente dalla Società, oppure la stessa si può avvalere, nei casi e secondo le modalità previste dal presente Regolamento, della

collaborazione di soggetti terzi incaricati nella selezione del personale specializzati nell'attività di reclutamento ed in possesso delle regolari autorizzazioni necessarie.

Nel contratto stipulato con il soggetto terzo prescelto deve essere previsto l'obbligo per lo stesso di uniformarsi ai principi di imparzialità e trasparenza richiamati dal presente Regolamento, nonché ai principi etici e comportamentali definiti nel Modello 231 adottato dall'Anxam, pena l'automatica risoluzione del contratto, e deve essere altresì previsto che, al termine della procedura di selezione, il soggetto terzo rilasci una dichiarazione in merito all'autonomia, all'imparzialità ed alla trasparenza con le quali ha svolto l'incarico.

Art. 3.1 ó Avviso di selezione o bando pubblico.

L'Avviso di selezione è redatto e pubblicato sulla base delle seguenti disposizioni.

Potranno accedere alla selezione solo i soggetti che possiedono i seguenti requisiti generali:

- 1) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- 2) Età non inferiore ai 18 anni al momento della sottoscrizione della domanda d'ammissione;
- 3) Titolo di studio richiesto in relazione alla specifica posizione professionale da ricoprire;
- 4) Possesso di patente di guida specifica in relazione alle mansioni da espletare;
- 5) Godimenti dei diritti civili;
- 6) Assenza di condanne penali o di stato d'interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure;
- 7) Idoneità psico-fisica a ricoprire l'incarico;
- 8) Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985 .

L'Anxam, in relazione alle caratteristiche specifiche dell'attività che la risorsa andrà a svolgere e considerate le esigenze della società, potrà richiedere ai candidati ulteriori requisiti, determinati di volta in volta nell'Avviso di selezione.

Al fine di agevolare il costante ed adeguato andamento delle attività lavorative gestite dalla Società, l'Anxam potrà far acquisire titolo preferenziale a quei soggetti che hanno maturato una comprovata esperienza in Società a completa partecipazione pubblica.

Art. 3.2 ó Procedura di selezione

Si osserva il seguente iter procedurale:

- a) indicazione del numero delle unità lavorative e dei profili professionali ricercati in coerenza con il Piano;
- b) formalizzazione della procedura tecnica per la realizzazione della selezione unitamente alle caratteristiche dei test e delle prove da effettuare, ai contenuti ed alle modalità di svolgimento delle prove, nonché ai principi ed ai criteri di valutazione dei candidati sia che la procedura sia svolta direttamente sia che lo sia in coordinamento con un soggetto terzo incaricato: Centro per l'Impiego, Società specializzata, Agenzia per il lavoro, ecc;
- c) pubblicazione di idoneo Avviso sul sito istituzionale della Società per almeno 15 giorni consecutivi; qualora il Consiglio di Amministrazione lo ritenga utile, potrà disporre la pubblicazione dell'estratto mediante pubblica affissione, pubblicazione sulle pagine di quotidiani a rilevanza locale, ovvero siti web dedicati all'incontro della domanda e dell'offerta di lavoro;
- d) informazione completa nell'avviso di selezione circa i contenuti della selezione, i requisiti richiesti e le condizioni d'inquadramento professionale al quale si riferisce la selezione, numero dei posti messi a selezione riservati a determinate categorie, sintetica descrizione delle principali funzioni connesse alla posizione lavorativa da ricoprire, modalità di presentazione della domanda e termine perentorio di scadenza, requisiti soggettivi generali e particolari (iscrizione ad Albi, scolarità richiesta, esperienze di servizio, patenti di guida,

titoli che danno eventualmente luogo a precedenza o preferenza, ecc), necessari per partecipare alla selezione, modalità di espletamento della selezione, materie oggetto delle prove selettive e tipologia di eventuali prove pratiche, periodo di validità delle graduatorie finali dei concorrenti giudicati idonei;

- e) nomina della Commissione giudicatrice per la selezione dei concorrenti con atto del Consiglio di Amministrazione che ne individua anche il Presidente.

La selezione è effettuata sotto la supervisione diretta del Consiglio di Amministrazione e si uniforma ai criteri stabiliti dalla Società stessa, sulla base dei fabbisogni programmati e dichiarati nel Piano delle Assunzioni.

Art. 3.3 Commissioni per la selezione del personale

Le prove selettive devono essere espletate sulla base delle più aggiornate e razionali metodologie e tecniche di valutazione, con la finalità di commisurare nel modo più obiettivo le conoscenze, le esperienze, le capacità e le attitudini professionali del candidato, in relazione alle esigenze richieste dalla posizione lavorativa da ricoprire, non solo dal punto di vista culturale e teorico, ma anche dal punto di vista delle effettive capacità e delle attitudini personali.

La Commissione per la selezione del personale è, di regola, composta da tre membri.

La Commissione per la selezione dei concorrenti si compone di esperti di provata competenza nelle materie della selezione, individuati tra professionalità interne e/o esterne al personale della Società:

- Dipendenti della Società;
- Funzionari di Amministrazioni pubbliche o di Società a completa partecipazione pubblica o soggetti con comprovata esperienza nelle materie della selezione;
- Docenti e Liberi Professionisti esperti nelle materie della selezione, professionisti con comprovata esperienza nella selezione del personale, siano essi provenienti da Aziende private, Centri per l'impiego, società specializzate, Agenzie per il Lavoro, ecc. .

Non possono far parte della Commissione i componenti dell'Organo amministrativo dell'Azienda, nonché coloro che ricoprono cariche politiche e/o elettive nelle Amministrazioni pubbliche, i rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali e dalle Associazioni professionali.

Per svolgere le funzioni di segreteria della Commissione, il Presidente, salvo diversa indicazione del C.d.A., può nominare un addetto degli uffici amministrativi dipendente della Società.

Il Segretario della Commissione redige i verbali delle sedute della Commissione, ma non partecipa all'attribuzione dei punteggi in favore dei concorrenti.

La Commissione, ricevuto l'elenco dei concorrenti ammessi alla selezione e verificate eventuali incompatibilità fra i concorrenti ed i membri della Commissione stessa, provvede ad individuare i sotto-punteggi da attribuire a ciascun candidato per i titoli e per le prove espletate.

Al termine della procedura di selezione, il Segretario della Commissione procederà alla formalizzazione ed alla verbalizzazione dell'esito finale della procedura, unitamente alle eventuali graduatorie nominative, allegando i risultati dei test di selezione e la scheda di dettaglio contenente anche una valutazione finale del candidato e le motivazioni della stessa, validati dagli esperti che li hanno effettuati.

I verbali dei lavori della Commissione e la relativa graduatoria di merito degli idonei risultanti dalla selezione saranno rimessi al Consiglio di Amministrazione per la relativa approvazione e conseguente nomina dei vincitori.

La società si riserva in ogni momento di sospendere o annullare le prove selettive anche se avviate o concluse prima della formale nomina dei vincitori, qualora venissero meno le esigenze che le hanno determinate, senza che i candidati partecipanti alla selezione possano reclamare alcun diritto.

Art. 4 ó Graduatoria e contratto di lavoro

Espletate tutte le prove selettive, la Commissione giudicatrice procede alla formazione della graduatoria conformemente a quanto previsto dall'Avviso di selezione.

Al termine delle operazioni selettive, il Presidente della Commissione Giudicatrice trasmette tutti gli atti ed i verbali al Consiglio di Amministrazione della Società che prende atto delle conclusioni della selezione e della relativa graduatoria e ne dispone la pubblicazione sul sito web della Società, nonché dispone che l'esito della procedura venga comunicata ai candidati risultati vincitori a mezzo raccomandata a.r. o, qualora possibile, a mezzo p.e.c. .

La società si riserva la facoltà di accertare l'idoneità psico-fisica dei vincitori mediante sottoposizione a visita medica pre-assuntiva.

Al termine della procedura, si procederà all'assunzione dei vincitori mediante la sottoscrizione dei contratti individuali di lavoro nel rispetto del CCNL di riferimento ed in conformità alle condizioni economiche e giuridiche previste dall'avviso di selezione/bando pubblico.

In caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia o forza maggiore del concorrente vincitore della selezione, la Società può procedere a chiamare altro idoneo seguendo l'ordine di merito della graduatoria risultante dalla procedura selettiva.

Le graduatorie delle selezioni potranno essere utilizzate per il reclutamento di personale con identiche caratteristiche professionali anche successivamente per tutto il periodo di validità delle graduatorie stesse specificatamente indicato nell'Avviso pubblico di selezione.

Salvo specifiche disposizioni di legge, il Consiglio di Amministrazione individuerà nell'Avviso pubblico di selezione la durata delle graduatorie.

Il collocamento in organico del personale selezionato è preceduto dal periodo di prova previsto dal CCNL di riferimento.

Art. 5

Il presente Regolamento annulla e sostituisce quello precedente approvato dal C.d.A. in data 24/09/2014 ed entra in vigore a seguito della sua formale approvazione da parte del Cda e dell'Assemblea dei Soci.