
REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO PERSONALE

2 OTTOBRE 2023

SOCIETA' ACQUA PROCIDA S.A.P. SRL
VIA LIBERTA' 12 80079 PROCIDA (NA)

1. FINALITA'

Il presente regolamento disciplina le procedure per il reclutamento del personale, alle quali si attiene la società S.A.P. S.r.l., secondo i principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità. Vengono qui stabiliti i requisiti essenziali, i criteri e le modalità generali di reclutamento del personale, con contratto di lavoro subordinato, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato cui S.A.P. S.r.l. deve attenersi nella ricerca, selezione e inserimento di personale, nel rispetto della normativa e dello Statuto societario.

La disciplina prevista dà attuazione all'art. 19 D.lgs. 19 agosto 2016 n. 175, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 210 del 8 settembre 2016, adegua la società alla normativa italiana e comunitaria circa l'assunzione di personale dipendente per le società partecipate da enti pubblici con affidamenti in-house.

S.A.P. S.r.l. garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato.

S.A.P. S.r.l. 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 e alle modalità adottate nella selezione delle risorse umane da acquisire. I predetti criteri e modalità sono resi noti prima dell'effettuazione delle selezioni.

Ai rapporti di lavoro dei dipendenti delle società a controllo pubblico si applicano le disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del codice civile, dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa.

2. Principi generali

Le procedure di reclutamento della Società si conformano ai seguenti principi:

- a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità del suo espletamento;
- b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei e atti ad accertare la rispondenza delle professionalità, delle capacità e delle attitudini dei candidati alle caratteristiche delle posizioni da ricoprire;
- c) composizione delle commissioni di selezione esclusivamente con componenti di provata competenza ed esperienza pluriennale ed assenza di conflitti di interesse.

Nello svolgimento delle attività di reclutamento e selezione del personale dipendente la Società garantisce le pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di genere, di nazionalità, di religione, di opinione politica, di condizioni personali e sociali.

3. Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina le modalità di reclutamento di personale dipendente a tempo determinato e indeterminato per la costituzione di rapporti di lavoro SAP S.r.l.

Il presente Regolamento non si applica nei seguenti casi:

1. alle assunzioni obbligatorie disciplinate dalla normativa vigente;
2. per le assunzioni a tempo determinato per un max di 6 mesi non rinnovabile, effettuate con carattere d'urgenza, in sostituzione di personale assente con il diritto alla conservazione del

posto di lavoro, qualora per la tempestiva sostituzione del medesimo l'azienda sia impossibilitata a realizzare in tempo utile la procedura di reclutamento di cui al presente regolamento. Tuttavia, anche in detta fattispecie, dovranno essere adottate procedure che rispettino i principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità di cui al precedente paragrafo 2;

3. per il reclutamento di personale derivante da processi di mobilità tra società controllate direttamente o indirettamente dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 e s.m.i., nel rispetto della normativa vigente nel tempo in materia, nonché in ogni altra ipotesi di trasferimento di personale a seguito di mutamenti societari; 4. per il reclutamento di personale in esubero, inserito nelle liste di cui all'art. 25 del D.Lgs. n. 175/2016;

5. per i contratti di somministrazione di lavoro;

6. per gli affidamenti di incarichi di natura fiduciaria o altamente specialistica;

7. per i contratti di lavoro autonomo, quantomeno a quelli aventi ad oggetto una collaborazione continuata, continuativa e personale.

4. Requisiti per la partecipazione alle procedure di reclutamento

Alla scadenza del termine stabilito dall'avviso pubblico per la presentazione delle domande di ammissione alle selezioni il candidato deve essere in possesso di tutti i seguenti requisiti:

1. età non inferiore a 18 (diciotto) anni;
2. perfetta conoscenza e padronanza della lingua italiana;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. valido permesso di soggiorno per gli stranieri extra-comunitari;
5. posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985;
6. idoneità psico-fisica a ricoprire il posto di lavoro, con facoltà per la Società di esperire appositi accertamenti;
7. non aver subito condanne penali che comportino, in base alla vigente legislazione, l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici. Sono comunque esclusi dall'assunzione tutti i candidati che abbiano riportato condanne penali per delitto non colposo punito con pena detentiva e coloro che sono in stato di interdizione o destinatari di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione o altre misure. Altre eventuali condanne penali e provvedimenti resi ex art. 444 Codice Procedura Penale saranno valutate dalla Società, anche con riferimento alle mansioni dell'assumendo; tali condizioni devono essere comprovate tramite apposita autocertificazione;
8. avere titoli di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso;
9. avere gli ulteriori requisiti indicati nell'avviso di selezione.

5. Avvio iter di reperimento del personale

L'Amministratore Unico ha la facoltà di poter avviare l'iter procedurale per la formazione di una graduatoria, in base ai profili carenti in organico. Si specifica che l'Amministratore può attingere alla suddetta graduatoria per assumere personale a tempo determinato/indeterminato solo se deliberato da apposita Assemblea successivamente alla formazione definitiva della graduatoria. A fronte di esigenze di organico deliberate in Assemblea si procede prioritariamente a verificare se la copertura può essere assicurata con professionalità acquisibili dall'interno, privilegiando il personale con conoscenze e competenze affini a quelle richieste dalle posizioni da ricoprire. Qualora non sia possibile coprire il ruolo con personale interno si procede con la selezione esterna.

6. Pubblicazione dell'avviso di selezione

La procedura di reclutamento ha inizio con la pubblicazione di un avviso di selezione sul sito internet della Società e del Comune di Procida per un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni e/o con altri mezzi idonei di diffusione individuati dalla Società medesima. L'avviso di selezione deve indicare il profilo professionale ricercato e le relative mansioni, la tipologia di contratto e di inquadramento proposta nonché i requisiti di ammissione e i titoli di studio richiesti, gli eventuali titoli di preferenza. Nell'avviso sono indicati i termini e le modalità di presentazione delle domande e le eventuali prove di selezione (test psico-attitudinali e/o prove scritte e/o prove pratiche e/o prove orali) e/o colloqui individuali tecnici e/o motivazionali richiesti ai candidati, nonché ogni altra informazione o indicazione utile e/o necessaria per la procedura. La Società può determinare il numero minimo di domande in presenza delle quali si procederà alla selezione. E' in facoltà della Società procedere alla riapertura del termine fissato per la presentazione delle domande qualora, alla data di scadenza delle stesse, sia ritenuto insufficiente il numero di domande presentate o per altre motivate esigenze della Società medesima. E' altresì facoltà della Società prorogare il termine per la presentazione delle domande.

7. Presentazione e ricevimento delle domande

La domanda di ammissione alla selezione deve essere presentata secondo le modalità e i termini indicati nell'avviso pubblico di selezione. La domanda di partecipazione a selezioni avviate con avviso pubblico dovrà contenere almeno i seguenti requisiti:

- a) cognome e nome, nonché l'eventuale cognome acquisito;
- b) data e il luogo di nascita;
- c) codice fiscale;
- d) cittadinanza;
- e) Comune di residenza e l'indirizzo, eventuale domicilio e indirizzo;
- f) titolo di studio richiesto e il punteggio ottenuto;
- h) requisiti specifici richiesti dall'avviso di selezione;
- i) indirizzo presso cui si intende siano effettuate tutte le comunicazioni inerenti la selezione con l'indicazione dell'eventuale recapito telefonico e/o dell'eventuale indirizzo di posta elettronica.

8. Esame delle domande e svolgimento iter di selezione

All'esame delle domande provvede una Commissione di valutazione ("Commissione"), composta da almeno tre membri dotati di comprovata professionalità ed esperienza pluriennale di volta in volta designati, tra i dipendenti o tra soggetti esterni alla Società. La Commissione di valutazione è nominata dall'Amministratore Unico della Società. Della Commissione non può fare parte l'Amministratore Unico, né coloro che ricoprono, o abbiano ricoperto negli ultimi tre anni, cariche politiche presso la società SAP srl o che siano rappresentanti di partito, sindacali o designati dalle Confederazioni e Organizzazioni Sindacali in genere o associazioni professionali. Non possono far parte della Commissione altresì i componenti aventi un rapporto di parentela o affinità entro il quarto grado con i singoli candidati. All'atto dell'insediamento della Commissione, conosciuti gli elenchi dei partecipanti alla selezione, i membri dovranno sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante l'assenza di cause di incompatibilità e/o di conflitto di interessi con l'incarico ricevuto, come previsto dalle disposizioni normative e/o regolamentari vigenti. Nel caso venissero accertate cause di incompatibilità in capo ad un componente della Commissione, lo stesso componente verrà revocato con atto dell'Amministratore Unico. La Commissione provvede all'esame delle

candidature e all'espletamento delle eventuali prove e/o colloqui stabiliti nell'avviso di convocazione.

La selezione si potrà comporre di una o più fasi a seconda del tipo di profilo da assumere, tra quelle nel seguito indicate, come stabilito dall'avviso di selezione.

Le fasi interesseranno: I) titoli di servizio; II) titoli di studio e professionali; III) prove scritte (una o più) anche di tipo pratico; IV) prove orali (una o più); V) colloqui individuali. Le scelte delle fasi si ispireranno ai principi di sana gestione aziendale, economicità, efficacia ed efficienza e celerità del procedimento.

Le prove scritte, qualora previste, dovranno garantire l'anonimato.

I punteggi saranno espressi su 100/100 (cento centesimi) e assegnati dalla commissione in seduta plenaria, presenti tutti i componenti. I giudizi della Commissione devono essere motivati e risultare da apposito verbale. La Commissione di valutazione può avvalersi di un segretario, che può essere tra i tre della Commissione designato dal Presidente della Commissione o da nominarsi tra i dipendenti della Società, da parte dell'Amministratore Unico.

E' ammessa la possibilità, nel caso di ricevimento di domande in numero elevato, di svolgere una preselezione.

9. Esiti della selezione

Gli esiti della selezione sono resi noti mediante pubblicazione sul sito internet della Società (www.sapacquaprocida.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Personale", e sul sito del Comune di Procida (www.comune.procida.na.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente", per un periodo di almeno 30 giorni e fino alla validità della graduatoria.

E' facoltà della Società costituire una graduatoria dei candidati valutati idonei cui fare riferimento in caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia o forza maggiore da parte dei soggetti già selezionati o nel caso di necessità di assunzione di personale avente caratteristiche simili a quelle per le quali la selezione era stata avviata. I risultati di ciascuna selezione saranno tenuti in considerazione dalla Società ai fini delle assunzioni per la durata della graduatoria.

In tale intervallo temporale la graduatoria sarà di volta in volta aggiornata in caso di attingimento alla medesima e scorrimento. Tutte le graduatorie risultanti dalle procedure di selezione e soggetti alla pubblicazione ai sensi del presente Regolamento riporteranno il nome e cognome del candidato. L'inserimento di un candidato nella graduatorie definite sulla base delle procedure di selezione stabilite nel presente Regolamento non costituisce impegno all'assunzione da parte della Società.

10. Ricorso a società esterne di selezione

Le procedure di selezione possono essere affidate a società esterne specializzate nell'attività di selezione con determina dell'Amministratore Unico. Anche in tali circostanze SAP S.r.l. pubblica sul proprio sito internet l'avviso di selezione, fornendo completa informativa sul ruolo delle società esterne coinvolte nel processo di reclutamento e selezione. L'attività delle società esterne di selezione specializzate deve rispettare i principi di cui al presente Regolamento.

SAP srl si riserva la facoltà di affidare alle società specializzate solo alcune fasi della procedura di selezione.

11. Assunzione

La Commissione di valutazione trasmette all'Amministratore Unico gli esiti della procedura di selezione. Qualora, ad esito del completamento dell'iter di selezione, la Società ritenga di procedere all'assunzione di uno o più dei candidati individuati in base alle graduatorie, l'assunzione deve essere preventivamente autorizzata e formalizzata dall'Amministratore Unico.

L'assunzione avviene con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno o parziale secondo le forme contrattuali di impiego previste dall'ordinamento e nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale applicabile ai dipendenti di SAP s.r.l. Il contratto a tempo determinato, che prevede l'apposizione di un termine di durata, potrà essere prorogato secondo i termini di legge. I requisiti per la partecipazione alla selezione costituiscono anche requisiti per l'assunzione. Il mancato possesso dei requisiti prescritti nell'avviso di selezione, al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro, costituisce motivo giustificato per la mancata sottoscrizione del contratto da parte della Società. Trovano altresì applicazione le norme di legge in materia di inconferibilità e incompatibilità, sia al momento della costituzione del rapporto di lavoro che nel corso del suo svolgimento. Il collocamento definitivo in organico del personale selezionato è preceduto, qualora sia previsto nell'avviso di selezione, da un periodo di prova della durata indicata nell'avviso medesimo.

12. Trattamento dei dati

I dati e le informazioni che la Società riceve dai candidati in occasione delle procedure di selezione o, comunque, ai fini dell'assunzione sono trattati nel rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016.

13. Norme finali e di rinvio

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

14. Adozione e pubblicità Regolamento

Il presente Regolamento, così come ogni aggiornamento dello stesso, è approvato dall'Assemblea dei Soci.

Il Regolamento è pubblicato sul sito internet della Società (www.sapacquaprocida.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Personale" e sul sito del Comune di Procida.