

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

ai sensi del D.Lgs 175/2016 e s.m.i.
Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica

Approvato con delibera del C.d.A. del 31.01.2020

Approvato con delibera dall'Assemblea dei Soci del 08.02.2020

Sommario

1. Premessa
2. Riferimenti normativi
3. Criteri e principi
4. Procedure di selezione
5. Pubblicità degli avvisi di selezione
6. Pubblicità dei risultati
7. Assunzioni a tempo determinato
8. Comando o distacco di personale dalle società partecipate o dagli enti locali
9. Disciplina contrattuale
10. Pubblicità del Regolamento
11. Entrata in vigore

ART. 1. Premessa

1. PATRIMONIO MESSINA S.P.A. Società in house providing controllata esclusivamente dal Comune di Messina nella sua qualità di socio unico pubblico locale, svolge la sua attività esclusivamente a favore dell'Ente nell'ambito della gestione del patrimonio immobiliare
2. Il presente regolamento ha lo scopo di definire la metodologia, i requisiti, i criteri e le modalità generali per la ricerca e l'acquisizione delle risorse umane.

ART. 2. Riferimenti normativi

1. Il presente regolamento, adottato da PATRIMONIO MESSINA S.P.A., ai sensi dell'art. 19, comma 2, del D.Lgs. n. 175 del 19 agosto 2016, recante *"Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"* (di seguito "D.Lgs. 175/2016"), disciplina le procedure di selezione e reclutamento del personale da inquadrare nell'ambito di un rapporto di lavoro dipendente nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di imparzialità, pubblicità, parità di condizioni e trasparenza, nonché dei criteri e principi di cui all'art. 35, comma 3, del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* (di seguito "D.Lgs. 165/2001") per quanto applicabile.
2. Per le assunzioni destinate alle categorie protette da effettuarsi previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere, dovranno essere osservate le disposizioni di cui alla Legge 12 marzo 1999, n.68, anche mediante convenzioni con gli uffici preposti al fine di garantire il corretto inserimento mirato nell'organico.
3. Garantisce pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza, di opinione, orientamento e condizione personale e sociale nel rispetto della normativa vigente e in particolare del Codice delle pari opportunità Dlgs 198/2006 e ss.ii.mm.

ART. 3. Criteri e principi

1. Le assunzioni del personale della Società sono effettuate sulla base del piano annuale delle attività, del budget e delle esigenze organizzative della società stessa, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, della contrattazione collettiva e del presente regolamento.
2. Il reclutamento del personale avviene attraverso procedure comparative e selettive atte ad accertare le professionalità richieste, le capacità e le attitudini dei candidati alle caratteristiche delle posizioni da ricoprire, che garantiscano in misura adeguata l'accesso dall'esterno.
3. In particolare, le procedure di ricerca ed acquisizione del personale sono espletate nel rispetto dei principi di cui all'art. 35 del D.Lgs. 165/2001.

4. Le procedure in oggetto si svolgono nel rispetto della disciplina sul trattamento dei dati personali e sensibili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, del D.Lgs. 51/2018 e del Regolamento UE 679/2016.

ART. 4. Procedure di selezione

Per l'ammissione alle selezioni, salvo quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di assunzioni obbligatorie, occorrono i seguenti requisiti generali:

1. Requisiti generali

- a) possesso della cittadinanza italiana ovvero di uno stato dell'Unione Europea;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) di non essere stato destituito o dispensato presso una p.a. ovvero una società "in house";
- d) di non aver riportato condanne penali ovvero di non aver procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro;
- e) capacità di contrattare con i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- f) idoneità fisica alle mansioni da espletare;
- g) I titoli di studio/esperienza per l'accesso sono i seguenti:
 - DIRIGENTE: Laurea Specialistica od equiparata in base al previgente ordinamento equiparata;
 - IMPIEGATO AMMINISTRATIVO/TECNICO DIRETTIVO diploma di maturità;
 - IMPIEGATO D'ORDINE O DI CONCETTO OVVERO OPERAIO SPECIALIZZATO: diploma professionale triennale oltre eventuale requisito professionalizzante;
 - ALTRI PROFILI/POSIZIONI: scuola dell'obbligo.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

2. Avviso di selezione

- 1) La selezione avviene attraverso procedure comparative selettive mediante le quali si accertano secondo principi meritocratici la professionalità, la capacità e le attitudini richieste per la posizione da ricoprire.
- 2) Le assunzioni a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale o i distacchi/comandi vengono proposte dal Presidente del consiglio di amministrazione al fine di sopperire alle esigenze organizzative necessarie a garantire il buon funzionamento dei servizi svolti.
- 3) L'avviso di selezione dovrà contenere, fra l'altro, le seguenti indicazioni:
 - a) numero dei posti messi a selezione;
 - b) individuazione del profilo professionale al quale si riferisce la selezione;
 - c) mansione da ricoprire e inquadramento contrattuale e giuridico applicato;
 - d) modalità di presentazione della domanda;
 - e) termine di scadenza della presentazione;

- f) requisiti soggettivi necessari per partecipare;
- g) titolo di studio richiesto e la eventuale votazione minima;
- h) altri titoli preferenziali o attestati vari;
- i) età minima e massima richiesta (eventuale);
- j) tipo di patente di guida (eventuale);
- k) prove di selezione e modalità di espletamento delle prove e relativo punteggio;
- l) richiesta di autorizzazione al trattamento dei dati personali.

I requisiti dovranno essere posseduti dai candidati alla scadenza dei termini fissati per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione e dovranno essere documentati su richiesta prima della nomina in ruolo secondo modalità e tempi previsti dal bando stesso.

- 4) Le prove di selezione consistono normalmente in colloqui e prove pratiche volte a testare le materie, anche finalizzate al controllo e la conoscenza dell'uso dei computer, degli usuali software e applicativi, anche alternativamente.
- 5) La Commissione giudicatrice verifica, avvalendosi della struttura aziendale preposta e secondo l'ordine di protocollo di arrivo, le domande di partecipazione in relazione ai contenuti dell'avviso di selezione e forma l'elenco dei nominativi ammessi e di quelli eventualmente esclusi.

3. Commissione giudicatrice

Il Consiglio di Amministrazione provvede, con apposito atto, alla nomina della Commissione Giudicatrice composta da tre/5 membri, individuati tra professionalità interne e/o esterne al personale della Società conformemente all'art. 35 c. III lett. e) e all'art. 35 bis del Dlgs 165/2001.

La Commissione, al momento del suo insediamento, verifica preliminarmente l'esistenza di eventuali conflitti di interessi e/o cause di incompatibilità.

In caso di sussistenza di dette condizioni di incompatibilità i lavori vengono sospesi e il Presidente della Commissione ne dà tempestiva notizia al presidente del consiglio di amministrazione affinché provveda alla sostituzione del membro incompatibile. Successivamente si riunisce in riunione privata per stabilire e rendere pubbliche le date delle selezioni.

La Commissione forma la graduatoria finale di merito, approvata con provvedimento del Presidente del consiglio di amministrazione, secondo l'ordine di punteggio della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, tenendo conto, a parità di punteggio, delle preferenze e precedenze indicate nell'art.5, comma 4 del D.P.R. n.487/1994 e successive modifiche e integrazioni.

Non possono far parte della Commissione soggetti che ricoprono cariche politiche o siano rappresentanti sindacali.

Art. 5. Pubblicità degli avvisi di selezione

- 1) Gli avvisi di selezione sono sottoscritti dal Presidente del consiglio di amministrazione e vengono pubblicizzati con la massima evidenza possibile mediante invio agli albi pretori degli enti soci e pubblicazione nel sito internet della società;
- 2) Il termine di scadenza per la presentazione delle domande non può essere inferiore a 30 giorni solari ininterrotti e consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso, salvo comprovate ragioni di urgenza per cui il termine può essere ridotto fino a 20 giorni solari ininterrotti e consecutivi dalla data di pubblicazione dell'avviso.
- 3) La presentazione delle domande potrà avvenire a mezzo del servizio postale con posta elettronica certificata PEC.
- 4) La Società non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
- 5) La graduatoria viene pubblicata sul sito internet della società per 15 giorni consecutivi.

Art. 6. Pubblicità dei risultati

La Società rende noto il risultato della selezione pubblica mediante comunicazione personale indirizzata ai candidati vincitori, nonché mediante pubblicazione dell'esito della procedura sul suo sito web, mantenuta per 180 giorni successivi al termine della procedura di selezione.

Art. 7. Assunzioni a tempo determinato

Le assunzioni a tempo determinato sono finalizzate:

- a) alla sostituzione temporanea del personale assente per maternità, malattia, infortunio, ferie, aspettativa o altre forme di astensione temporanea dal lavoro, con esclusione dei casi vietati di cui all'art. 3 del D.Lgs 6 settembre 2001, n.368 s.m.i;
- b) alla integrazione del personale per fronteggiare particolari periodi d'incremento di lavoro o situazioni di necessità transitorie;
- c) allo svolgimento di particolari funzioni o attività d'interesse della Società limitate nel tempo.

Art. 8 Comando o distacco di personale dalle società partecipate o dagli enti locali

La società può ricorrere alla fattispecie del distacco o comando di dipendenti di società controllate e /o partecipate degli enti locali soci, fermo il rispetto dei requisiti normativi della temporaneità e dell'interesse del distaccante, sia connesso alla "gestione" infra-gruppo, sia connesso alla necessaria partecipazione del processo di controllo previsto dall'art.147 quater del D.Lgs. 267/2000 (TUEL) introdotto dall'art. 3 del D.L. 10 ottobre 2012, n.174, convertito con L. 7 dicembre 2012, n.213.

- 1) Il personale interessato deve possedere adeguate esperienze lavorative o professionali compatibili con la specifica attività richiesta.

2) Tali esperienze devono caratterizzarsi in termini di piena idoneità rispetto al fabbisogno come immediato consolidamento/miglioramento qualitativo delle competenze della complessiva struttura aziendale per l'attività ad essa richiesta.

4) L'istituto non comporta in capo al distaccatario costituzione di alcun rapporto di lavoro, ma solo una modificazione temporanea ed oggettiva del rapporto di lavoro con il distaccante, di cui il personale resta dipendente a tutti gli effetti.

5) Il distacco o comando comporta pertanto effetti sostanzialmente “neutri” nell'ambito di un gruppo di società pubbliche (a controllo totale o maggioritario) e quindi di un “amministrazione allargata” imposta in ogni caso alla prescrizione normativa del bilancio consolidato dell'ente locale e delle aziende partecipate (art. 147 quater del D.Lgs 267/2000 (TUEL) introdotto dall'art.3 della L. n.213/2012) con l'esplicita valutazione dei risultati della gestione complessiva del gruppo ente locale società partecipate.

6) Analogamente la società potrà avvalersi di dipendenti degli enti locali soci attraverso l'istituto del comando, ai sensi della normativa legislativa e regolamentare vigente.

Art. 9. Disciplina contrattuale

L'assunzione in servizio avviene mediante contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno o parziale secondo le forme contrattuali di impiego previste dalla riforma del lavoro 2015 – Jobs Act e ss.mm.ii. nel rispetto della normativa contrattuale nazionale e aziendale vigente.

Art.10. Pubblicità del Regolamento

Al presente Regolamento viene data piena pubblicità attraverso la sua pubblicazione nel sito internet della Società nell'apposita area riservata.

Art. 11. Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal giorno successivo alla sua approvazione da parte dall'Assemblea dei Soci.