

**REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE
DELLA VITTORIA MERCATI S.R.L.**

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Vittoria Mercati s.r.l. il
02.05.2018*

*Modificato e aggiornato dal Consiglio di Amministrazione di Vittoria Mercati
s.r.l. il 23/12/2019*

1. PREMESSA.

1.1. Il presente “Regolamento per il reclutamento del personale” (di seguito anche soltanto “Regolamento”) disciplina le procedure di reclutamento del personale dipendente adottate da Vittoria Mercati s.r.l. (di seguito anche “Società”).

Il Regolamento è adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società in ottemperanza a quanto previsto dal secondo comma dell’art. 19, d.lgs. 11 agosto 2016 n. 175 (“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”), in base al quale le società a controllo pubblico stabiliscono, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale, nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all’art. 35, co. III, d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Ciò, in ossequio e ottemperanza anche a quanto specificamente previsto con delibera di Giunta Municipale del Comune di Vittoria n. 35 del 24.01.2018, avente a oggetto il “Piano di controllo delle Società Partecipate del Comune di Vittoria – Anno 2018”, nonché alle nuove linee programmatiche della Commissione Straordinaria adottate con delibera commissariale, con poteri di C.C., n. 45 del 5.12.2018.

1.2. I contratti di lavoro stipulati dalla Società avranno natura privatistica, in quanto Ente di diritto privato, nonostante per il reclutamento del personale, la Società, essendo partecipata da capitale interamente pubblico, agirà nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica, nonché ottemperando alle prescrizioni previste dalle normative pubblicistiche in ordine all’assunzione di personale

nella P.A, in quanto compatibili, a tutela e garanzia dei principi di trasparenza, correttezza, economicità, efficacia ed efficienza della propria azione.

1.3 Le assunzioni avvengono nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e della contrattazione collettiva. In particolare, lo stato giuridico-economico del personale della Società è regolato dal CCNL Commercio.

1.4 La partecipazione alle procedure di reclutamento non costituisce impegno all'assunzione da parte della Società, con la conseguenza che, salvo l'adozione di comportamenti palesemente discriminatori, è in facoltà della Società revocare in autotutela, in qualsiasi momento, eventuali procedure di reclutamento già rese note e avviate.

1.5 In conseguenza dell'adozione e/o dell'aggiornamento del presente Regolamento viene contestualmente abrogata ogni precedente regolamentazione societaria in materia.

1.5 A prescindere da ogni eventuale vincolo comunque sancito, la Società persegue l'obiettivo di contenimento delle spese di personale, degli oneri contrattuali e delle altre voci di natura retributiva ed indennitaria, in coerenza con le proprie esigenze organizzative (e quindi compatibilmente alle stesse), scegliendo tra le varie opzioni funzionalmente attivabili quella più coerente rispetto al suindicato obiettivo.

2. PRINCIPI GENERALI.

2.1. Vittoria Mercati s.r.l. garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro e CCNL di riferimento in tutti i loro istituti.

2.2. L'assunzione del personale per la copertura delle qualifiche professionali previste dall'organizzazione della Società avviene, salvo i casi espressamente previsti dal regolamento, per procedura ad evidenza pubblica, aperta a tutti, salvo espressi limiti di legge, con selezione per titoli, esami e colloqui, mediante lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità e delle capacità richieste.

2.3. La società garantisce pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza, di opinioni, orientamenti politici o religiosi e condizioni personali e sociali, nel rispetto della normativa vigente e, in particolare, del Codice delle Pari Opportunità.

2.4. 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 dei criteri e delle modalità adottate nella selezione delle risorse umane da acquisire. I predetti criteri e modalità sono definiti prima dell'effettuazione delle selezioni. I titoli di studio richiesti, in relazione ai contenuti del CCNL vigente di riferimento, variano in relazione all'area di collocamento del personale da assumere e al livello professionale richiesto.

2.5. Nella selezione del personale la Società osserva criteri di "imparzialità", "celerità di espletamento" (tempestività) e di "economicità", così come stabilito dall'art. 35, comma 3, lettera a) del d.lgs. 165/2001, perseguendo parametri di costo del lavoro competitivi e allineati con i valori di mercato per ciascuna figura/profilo professionale.

2.6. Viene garantito il rispetto del principio di pubblicità, attraverso la divulgazione, sul sito web istituzionale nell'apposita Area "Amministrazione trasparente – Bandi e Gare" circa le occasioni di lavoro disponibili, nonché di tutti gli atti pubblici inerenti le singole procedure espletate, salvo gli stessi per legge siano dichiarati riservati o secretati, nonché di ogni eventuale ulteriore modalità di pubblicità eventualmente *ex lege* imposta con riferimento alla propria specifica natura di società partecipata.

2.7. La Società persegue la copertura delle posizioni lavorative necessarie a garantire i livelli di servizio di cui ai contratti di servizio stipulati con le Amministrazioni comunali e le eventuali ulteriori commesse acquisite.

2.8. Nell'ambito delle attività di ricerca e selezione del personale, la Società individua le forme contrattuali più idonee per il miglior impiego delle risorse

umane in relazione ai profili richiesti, nel rispetto dei presupposti stabiliti dalla legge e dai CCNL di riferimento.

2.9. Compatibilmente con le esigenze di flessibilità e con gli andamenti previsti dai carichi di lavoro, la Società favorisce la stabilizzazione del rapporto di lavoro, anche alla luce di quanto, da ultimo disposto all'art. 20, d.lgs. 75/2017, in tema di "superamento del precariato", le cui previsioni devono intendersi qui richiamate, ove anche un preciso monito, sin dal comma 1, a "ridurre il ricorso ai contratti a termine e valorizzare la professionalità acquisita dal personale con rapporto di lavoro a tempo determinato". Ciò, anche in ragione di quanto disposto con le circolari n. 3/2017 e n. 2/2018 del Ministero per la semplificazione e la Pubblica amministrazione.

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 con Vittoria Mercati s.r.l.

Il presente Regolamento può essere derogato, anche parzialmente, in presenza delle tassative ipotesi di seguito indicate:

- a) alle assunzioni obbligatorie disciplinate dalla normativa vigente;
- b) per le assunzioni a tempo determinato, 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 art. 2;
- c) per il reclutamento di personale in esubero, inserito nelle liste di cui all'art. 25, d.lgs. n. 175/2016, secondo le modalità attuative di cui al decreto 9 novembre 2017 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- d) contratti di somministrazione di lavoro;

e) gli affidamenti di incarichi di natura fiduciaria o altamente specialistica.

4. REGOLE GENERALI PER LE PROCEDURE DI RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE

4.1. A fronte di esigenze di organico 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.

L'avvio dell'*iter* di reperimento del personale all'esterno è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

4.2 La selezione, la valutazione ed il reclutamento del personale si sviluppano in coerenza con la pianificazione delle risorse indicata dal *budget* e dal Piano Triennale del Fabbisogno di Personale ed è effettuata perseguendo la corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali. Le modalità di selezione e valutazione del personale sono adeguate al profilo professionale delle risorse umane da reperire e prevedono l'utilizzo di metodologie e strumenti di comprovata efficacia e trasparenza.

4.3. Nei limiti di quanto programmato e preventivato, la Società ricorre al mercato esterno del lavoro ogni qualvolta le risorse presenti in azienda e nel gruppo non risultino sufficienti o adeguate alla gestione d'impresa.

4.4. La Società persegue, anche tramite il *turn-over*, il costante miglioramento ed aggiornamento delle competenze professionali aziendali, la valorizzazione delle risorse umane e la qualità delle prestazioni rese.

5. PROCEDURE DI SELEZIONE.

5.1. *Requisiti generali.*

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

- a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
- b) Godimento dei diritti politici;
- c) Non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero di non essere stati licenziati da una pubblica amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti per ciascun comparto negoziale;
- d) Idoneità fisica all'impiego e quindi proprie alle mansioni del profilo professionale da rivestire.

5.2. Avviso di selezione.

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.

La procedura di reclutamento ha inizio con la pubblicazione di un avviso di selezione sul sito internet della Società per un termine non inferiore a 30 (trenta giorni), nonché con eventuali altri mezzi idonei di diffusione individuati dalla Società medesima o imposti per legge in ragione della natura di società partecipata.

Il periodo di pubblicazione dell'avviso di selezione può essere ridotto, in ogni caso, a un periodo non inferiore a 15 (quindici) giorni, per ragioni di necessità ed urgenza di cui verrà dato atto nello stesso avviso.

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.

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 delle domande;
- 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 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.

Le prove di selezione consistono in una prova scritta, sotto forma di test a risposta multipla o a risposta aperta o a redazione di tema e in una prova orale/colloquio attitudinale, anche finalizzata al controllo della conoscenza sull'uso del pc e dei principali programmi di base, secondo quanto eventualmente per legge previsto in ragione agli specifici profili mansionari posti a bando.

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.

La Società può determinare il numero minimo di domande in presenza delle quali si procederà alla selezione, nonché in caso di domande in numero superiore a quindici volte i posti a bando è in facoltà della società far precedere le predette prove da una prova pre-selettiva con quiz a risposta multipla per determinare il numero degli ammessi alle prove d'esame. E' in facoltà della Società procedere alla riapertura del termine fissato per la presentazione delle domande, nonché alla revoca integrale della procedura, qualora, alla data di scadenza delle stesse, sia ritenuto insufficiente il numero di domande presentate o per esigenze della Società medesima.

5.3. Commissione Giudicatrice

All'esame delle domande provvede una Commissione giudicatrice ("Commissione"), composta da almeno tre membri dotati di comprovata professionalità di volta in volta designati, tra soggetti tutti esterni alla società, da individuarsi a mezzo pubblicazione di manifestazione di interesse.

La Commissione, e un membro supplente, è nominata dal Consiglio di Amministrazione, facendo riferimento a un elenco di esperti e professionalità, di volta in volta individuate con riferimento alle posizioni contrattuali da mettere a bando, ricavabile anche da manifestazione pubblica di interesse da tenere pubblicata per almeno giorni sette.

Della Commissione non possono fare parte i componenti del Consiglio di Amministrazione né coloro che ricoprono, o abbiano ricoperto negli ultimi tre anni, cariche politiche presso l'Ente Locale socio 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 così come previsto dalle disposizioni normative e/o regolamentari vigenti. Nel caso venissero accertate cause di incompatibilità in capo ad un membro della Commissione, lo stesso verrà revocato con atto del Consiglio di Amministrazione.

La Commissione provvede all'esame delle candidature e all'espletamento delle prove d'esame previste nel bando pubblico.

I giudizi della Commissione devono essere motivati e risultare da apposito verbale.

La Commissione giudicatrice opera con la presenza di tutti i suoi membri, eventualmente sostituiti dal supplente, e può avvalersi di un segretario, da nominarsi tra i dipendenti della Società.

5.4. Esiti della selezione.

Al termine della procedura selettiva, il Consiglio di Amministrazione della Società, con proprio atto, approva la graduatoria di merito.

Entro il termine di legge di validità della graduatoria, la Società, qualora sussistano le condizioni, si riserva di utilizzarla per l'eventuale copertura di posti che si rendessero successivamente vacanti e disponibili.

Gli esiti della selezione sono tempestivamente pubblicati sul sito della Società.

L'inserimento di un candidato nella graduatoria definita sulla base delle procedure di selezione stabilite nel presente Regolamento non costituisce impegno all'assunzione da parte della Società.

6. ASSUNZIONE.

Al Consiglio di Amministrazione viene fornita informativa degli esiti della procedura di selezione svolta dalla Commissione.

Ove, 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 dal Consiglio di Amministrazione e, quindi, formalizzata dal Presidente della Società.

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 CCNL applicato.

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 compatibile con le modalità assunzionali poste a bando e previsto nell'avviso di selezione, da un periodo di prova di mesi sei. Il predetto periodo di prova è, in ogni caso, previsto, nel caso di bando per l'assunzione di personale a tempo indeterminato.

La Società, in casi particolari debitamente motivati, può modificare la tipologia contrattuale senza indire una nuova procedura di selezione, sempre che il soggetto interessato sia stato individuato come idoneo attraverso una procedura di selezione svolta ai sensi del presente Regolamento, nonché del d.lgs. 165/01 e d.lgs. 175/16 ss.mm.ii.

7. ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO.

7.1 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 e 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.

7.2. L'assunzione di personale a tempo determinato, non fa perdere il diritto alla propria posizione nella graduatoria a tempo indeterminato per eventuali future assunzioni a tempo indeterminato.

8. ASSOGGETTAMENTO AL CODICE ETICO E DI CONDOTTA.

Il Codice Etico e di Condotta adottato da Vittoria Mercati Srl. impegna tutto il personale dipendente.

All'atto della assunzione a ogni dipendente viene fornita copia del Codice Etico e di Condotta della Società, con la comminatoria delle sanzioni previste in caso di violazioni, e fatto sottoscrivere formale impegno ad uniformarsi alle prescrizioni in esso contenute.

9. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

9.1. Il trattamento dei dati personali forniti dai candidati è improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza e i diritti dei candidati medesimi, così come previsto dal d.lgs. 196/2003 ss.mm.ii.

9.2. In particolare, il trattamento è finalizzato esclusivamente all'espletamento della procedura di selezione, al fine del reclutamento del personale e, successivamente, all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

9.3. I dati sono trattati con l'ausilio di procedure anche informatizzate e sono conservati su supporti cartacei ed informatici. I candidati potranno sempre chiedere la correzione, modifica, sostituzione e cancellazione dei dati, salvo ciò possa interferire con il regolare svolgimento della procedura di selezione e le esigenze di trasparenza, correttezza della procedura.

9.4. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

9.5. I dati dei candidati ammessi, quelli esclusi e la graduatoria finale approvata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione possono essere diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dal presente Regolamento.

9.6. Il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Presidente *pro tempore* del Consiglio di Amministrazione della Società.

10. ADOZIONE E PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO.

Il presente Regolamento, così come ogni aggiornamento dello stesso, è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Vittoria Mercati s.r.l.

Al presente Regolamento viene data piena pubblicità attraverso la sua pubblicazione nel sito internet della Società nell'area "Regolamenti" e "Amministrazione trasparente".

11. NORME FINALI E DI RINVIO.

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme di legge e, per l'effetto, in via esemplificativa, alle disposizioni di cui al d.lgs. 165/01 e d.lgs. 75/2017 e d.lgs. 175/2016 in quanto compatibili, nonché alle disposizioni della contrattazione collettiva vigenti.