

LA DOLOMITI AMBIENTE S.P.A.

**REGOLAMENTO AZIENDALE
PER LA SELEZIONE DI PERSONALE**

LA DOLOMITI AMBIENTE S.P.A.	REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA SELEZIONE DI PERSONALE	Rev. 01/2020
		Emissione: AU

SOMMARIO

Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	2
Art. 2 - PROCEDURE DI RECLUTAMENTO	2
Art. 3 - SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO TEMPORANEO.....	3
Art. 4 - STAGE E TIROCINI FORMATIVI.....	3
Art. 5 - LAVORATORI DISABILI	3
Art. 6 - PROCEDURE PER LE ASSUNZIONI	3
Art. 7 - REQUISITI DI ACCESSO	3
Art. 8 - AVVISO DI SELEZIONE	4
Art. 9 - PUBBLICAZIONE DELLA SELEZIONE	5
Art. 10 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE	5
Art. 11 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI	5
Art. 12 - COMMISSIONE DI SELEZIONE.....	6
Art. 13 - PROVE DELLA SELEZIONE	6
Art. 14- GRADUATORIA FINALE E ASSUNZIONI.....	7
Art. 15 - SELEZIONE PUBBLICA PER FIGURE DIRIGENZIALI.....	7
ART. 16 - NORME FINALI E DI RINVIO	7
ART. 17 - ENTRATA IN VIGORE	7

LA DOLOMITI AMBIENTE S.p.A.	REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA SELEZIONE DI PERSONALE	Rev. 01/2020
		Emissione: AU

Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina le procedure selettive e concorsuali, le modalità di assunzione ed i requisiti per l'accesso ad impieghi a tempo indeterminato e determinato, presso la società La Dolomiti Ambiente S.p.A., in applicazione delle seguenti norme:

- art. 19, comma 2, del D.lgs. 175/2016 s.m.i. ai sensi del 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'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. In caso di mancata adozione dei suddetti provvedimenti, trova diretta applicazione il suddetto articolo 35, comma 3, del decreto legislativo n. 165 del 2001”*.
- art. 35 del D. Leg.vo n. 165/2001.

Il presente Regolamento si applica in ordine a tutti i rapporti di lavoro subordinati di La Dolomiti Ambiente S.p.A., in seguito, anche “Società”.

Art. 2 - PROCEDURE DI RECLUTAMENTO

Le procedure di reclutamento del personale si conformano ai seguenti principi:

- a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
- b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- d) istituzione di commissioni di selezione costituite dalla Direzione Generale e/o da funzionari/istruttori interni coadiuvati, qualora necessario, da esperti esterni sulla materia specifica oggetto di selezione.
- e) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra i funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'Organo Amministrativo, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

L'accesso ai singoli profili professionali sia per posizioni a tempo indeterminato che a tempo determinato avviene con le seguenti modalità:

1. l'avviso di selezione deve essere pubblicato sul sito internet aziendale e/o sui quotidiani o altro canale ritenuto idoneo dalla Società, nonché sulle bacheche aziendali;
2. l'avviso di selezione deve prevedere l'individuazione della posizione da ricoprire, dei requisiti previsti per la copertura della posizione, degli eventuali requisiti preferenziali, delle prove di verifica (prove scritte, colloqui, prove pratiche, ecc.) e del CCNL applicato;
3. l'avviso di selezione può anche essere finalizzato alla formazione di una graduatoria da cui attingere secondo necessità. Le graduatorie hanno validità di tre anni e saranno destinate per la copertura di posti che si venissero a rendere successivamente disponibili in relazione al medesimo profilo professionale. In ogni caso le graduatorie non potranno avere validità superiore a tre anni, salvo eccezionali proroghe da adottarsi in virtù del principio di economicità dell'azione amministrativa allorché, trascorsi i tre anni di validità, le graduatorie non fossero ancora esaurite. Le graduatorie, una volta formate con i nominativi dei selezionati, saranno pubblicate sul sito internet della Società nella sezione "Bandi di concorso". Non sarà possibile pubblicare in forma anonima i nominativi di coloro che risulteranno inseriti nelle graduatorie;
4. la Società potrà espletare tutte le fasi della selezione direttamente oppure affidare in tutto o in parte il procedimento di selezione a soggetti esterni di comprovata esperienza in materia di reclutamento di

LA DOLOMITI AMBIENTE S.P.A.	REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA SELEZIONE DI PERSONALE	Rev. 01/2020
		Emissione: AU

personale. Se, per giustificate esigenze organizzative, la Società dovesse affidare il procedimento selettivo ad un soggetto esterno, l'affidatario dovrà sottoscrivere apposita dichiarazione dalla quale risulti l'ottemperanza al presente regolamento;

5. in caso di esigenze di personale a tempo indeterminato la Società si impegna prioritariamente a valutare il personale che opera o ha operato nella medesima posizione ricercata, con contratti a tempo determinato o con contratti di somministrazione di lavoro temporaneo, purché valutati positivamente e reclutati secondo i criteri previsti dal presente Regolamento;
6. 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 ovvero per la sostituzione del personale assente per una delle causali per le quali disposizioni di legge e/o di CCNL applicato in azienda comportino la conservazione obbligatoria del posto, indipendentemente che l'aspettativa stessa sia o meno retribuita.

Art. 3 - SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO TEMPORANEO

La Società, per il reclutamento di personale per esigenze temporanee o per sostituzioni di personale avente diritto alla conservazione del posto o in altri casi previsti dalla legge, potrà avvalersi anche dei CPI ovvero delle agenzie di somministrazione di lavoro.

Art. 4 - STAGE E TIROCINI FORMATIVI

La Società può stipulare convenzioni con istituti scolastici e/o con Università e/o con gli Uffici dei Centri per l'Impiego competenti per territorio per ospitare giovani in stage o tirocinio formativo ovvero utilizzando specifici avvisi pubblicati sul sito internet aziendale.

Art. 5 - LAVORATORI DISABILI

La Società 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, la Società assume i lavoratori disabili avvalendosi dei canali di reclutamento previsti per legge.

Art. 6 - PROCEDURE PER LE ASSUNZIONI

L'accesso al rapporto di lavoro avviene tramite contratto individuale di lavoro, previo espletamento di procedure selettive ad evidenza pubblica, idonee a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali dei candidati.

In particolare gli strumenti utilizzati consisteranno nelle seguenti procedure:

- selezione pubblica per titoli e/o esami per le assunzioni a tempo indeterminato;
- selezione con colloquio per le assunzioni a tempo determinato e le somministrazioni di lavoro temporaneo;

La procedura di selezione viene utilizzata per l'accesso a qualsiasi rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, sia a tempo pieno che parziale, fatte salve le assunzioni dei soggetti ai sensi della Legge 12 marzo 1999, n. 68 che avverranno per chiamata diretta nominativa.

Art. 7 - REQUISITI DI ACCESSO

I requisiti generali di accesso alle selezioni e successivamente, nel caso di posizionamento in graduatoria e successiva assunzione, 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.

LA DOLOMITI AMBIENTE S.P.A.	REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA SELEZIONE DI PERSONALE	Rev. 01/2020
		Emissione: AU

Ai fini dell'assunzione, salvo quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di assunzioni obbligatorie, sono previsti i seguenti requisiti minimi:

1. cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica), ovvero cittadinanza di Stato membro della Unione Europea (U.E.), ovvero cittadinanza di uno Stato non appartenente alla U.E con permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ai sensi delle vigenti norme di legge cittadinanza di un paese membro dell'unione europea o extracomunitario in regola con la normativa nazionale sull'immigrazione;
2. età non inferiore ai 18 anni al momento della sottoscrizione della domanda di ammissione;
3. conoscenza della lingua italiana;
4. godimento dei diritti civili e politici (i candidati non devono essere esclusi dall'elettorato politico attivo);
5. non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, rilevanti ai fini della valutazione dell'attitudine professionale del lavoratore e specificati di volta in volta negli avvisi di selezione;
6. non essere stato licenziato da pubbliche amministrazioni o aziende pubbliche o private per giusta causa o, comunque, per motivi disciplinari;
7. di non essere stato titolare, negli ultimi 3 anni, di rapporti di lavoro subordinato presso pubbliche amministrazioni con mansioni che comportavano l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali nei confronti della società che indice la selezione;
8. di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi e non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs n. 39/2013 e s.m.i., dal D.Lgs. 175/2016 e dal Codice Civile, e comunque dalla normativa vigente, al momento dell'assunzione in servizio;
9. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
10. idoneità alla mansione certificata, in sede di visita pre-assuntiva, dal medico competente aziendale ex D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. Al fine del rilascio di detta idoneità saranno eseguiti le visite e gli accertamenti previsti dal protocollo sanitario relativo alla mansione da svolgere, ivi compresi gli accertamenti di assenza di tossicodipendenza e di assunzione di sostanze stupefacenti a psicotrope. Il rifiuto a sottoporsi a detti accertamenti ovvero la riscontrata positività non consentirà la stipula del rapporto di lavoro (anche a termine);
11. possesso del titolo di studio e degli altri eventuali requisiti personali, professionali e/o titoli/abilitazioni specifici richiesti dalla legge per il profilo da ricoprire così come precisati nell'avviso di selezione;
12. patente di guida italiana o di un paese della Comunità Europea di tipo B.

Tutti i requisiti, fatta eccezione per quello di cui al punto 10), debbono essere posseduti alla data del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

Art. 8 - AVVISO DI SELEZIONE

I meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei per verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali per la copertura delle posizioni e dei posti previsti in dotazione organica vengono attivati attraverso la pubblicazione di un bando o avviso pubblico indetto dall'Organo Amministrativo.

L'avviso deve contenere le seguenti indicazioni:

- il numero dei posti messi a selezione, l'area di appartenenza e l'inquadramento contrattuale;

LA DOLOMITI AMBIENTE S.p.A.	REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA SELEZIONE DI PERSONALE	Rev. 01/2020
		Emissione: AU

- i requisiti prescritti per la partecipazione alla selezione;
- il programma delle prove d'esame e le materie d'esame;
- le dichiarazioni che il candidato è tenuto a rendere esplicitamente nella domanda di ammissione, sotto la propria personale responsabilità, in ordine al possesso di requisiti previsti dall'avviso;
- le modalità di compilazione della domanda di ammissione e le modalità di trasmissione della medesima alla società La Dolomiti Ambiente S.p.A., con la specificazione che la Società non si fa carico di eventuali disguidi postali per le domande inviate a mezzo posta;
- i documenti richiesti e le modalità di presentazione dei medesimi;
- il termine di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione.

Art. 9 - PUBBLICAZIONE DELLA SELEZIONE

L'avviso, predisposto dall'Ufficio Personale, resterà pubblicato per un periodo non inferiore a 15 giorni di calendario sul sito internet della Società.

Eventuali altre forme di pubblicità possono essere di volta in volta individuate dalla Società a seconda della tipologia e importanza del profilo da ricoprire.

Art. 10 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in carta semplice, sulla base del fac-simile allegato all'avviso, e contenere, sotto forma di dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di notorietà ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- dettagliato curriculum del candidato contenente le generalità, il numero di telefono e l'indirizzo e-mail ove disponibile, i titoli di studio e abilitazioni posseduti, eventuali patenti richieste, le esperienze professionali acquisite (indicando mansioni, Aziende/Enti, inizio e fine periodo lavorativo), nonché ogni altra informazione prevista dall'avviso;
- le eventuali condanne penali e provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, pregiudizievoli per l'espletamento della mansione oggetto di selezione;
- le ulteriori notizie e/o informazioni richieste espressamente dall'avviso.

Alla domanda deve essere allegato obbligatoriamente copia della carta d'identità del candidato.

Parteciperanno di diritto alla selezione coloro i quali, in possesso dei requisiti richiesti nell'avviso di selezione, abbiano inviato la domanda di partecipazione e l'eventuale documentazione a corredo richiesta entro il termine previsto dall'avviso.

La domanda deve essere presentata o inviata alla Società in una delle modalità previste dall'avviso pubblico entro il termine perentorio di scadenza previsto dall'avviso stesso, pena l'esclusione dalla selezione.

La data di presentazione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro e dalla data apposti dal Protocollo della Società al momento del ricevimento. In caso di spedizione a mezzo posta non fanno pertanto fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante.

La Società 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 e/o ritardi postali o telematici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Art. 11 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Dopo la scadenza dell'avviso, l'Ufficio Personale, competente alla ricezione delle domande, compila l'elenco delle domande pervenute.

Successivamente l'Ufficio Personale provvede alla verifica dei requisiti posseduti da ciascun candidato per

LA DOLOMITI AMBIENTE S.P.A.	REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA SELEZIONE DI PERSONALE	Rev. 01/2020
		Emissione: AU

l'ammissione alla selezione.

Qualora non fosse possibile procedere d'ufficio alla verifica del possesso dei requisiti di accesso e dei titoli dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione sarà richiesto ai medesimi, entro il termine all'uopo stabilito, l'esibizione della relativa documentazione.

Al termine delle operazioni, l'Organo Amministrativo procede, con proprio provvedimento, all'ammissione alla selezione dei candidati in possesso dei requisiti prescritti dall'avviso. L'esito della procedura di ammissione sarà pubblicato sul sito internet aziendale.

L'elenco dei candidati non ammessi verrà pubblicato per un periodo di 30 giorni dalla data di conclusione della procedura selettiva, sul sito internet della Società.

Ai candidati non ammessi verrà inoltre data comunicazione diretta con precisazione del motivo di esclusione.

Art. 12 - COMMISSIONE DI SELEZIONE

La Commissione di selezione è nominata con determinazione dell'Organo Amministrativo.

Di norma la Commissione è composta da tre componenti, compreso il Presidente di Commissione.

La Commissione è composta da esperti di comprovata esperienza e professionalità nelle materie su cui si svolgono le prove selettive, scelti tra dipendenti della società, docenti ovvero tra esperti esterni.

Non possono far parte della commissione componenti legati tra loro o con un candidato da vincoli di matrimonio o convivenza, ovvero da un vincolo di parentela o affinità fino al quarto grado compreso.

Della Commissione non possono far parte i componenti dell'Organo Amministrativo né coloro i quali ricoprono - o abbiano ricoperto negli ultimi tre anni - cariche politiche presso gli EE.LL. soci della Società o che siano rappresentanti di partito, sindacali o designati dalle Confederazioni ed Organizzazioni Sindacali in genere o associazioni professionali. Non possono far parte della Commissione i componenti aventi un rapporto di parentela o affinità entro il quarto grado con i singoli candidati.

Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente della Società appartenente all'area dei Servizi Amministrativi, avente i requisiti di esperienza e professionalità idonei.

Il Segretario predispone la documentazione necessaria ai fini del corretto espletamento delle procedure selettive.

Al termine di ogni seduta di Commissione, il Segretario redige apposito verbale. Al termine della selezione procederà alla redazione del verbale conclusivo contenente le risultanze delle prove selettive e l'eventuale graduatoria. Tutti i verbali devono essere sottoscritti dal Segretario, dal Presidente di Commissione e da tutti i componenti della Commissione stessa.

Le risultanze della selezione (sia positive sia negative) verranno pubblicate sul sito aziendale della Società per un periodo di almeno 30 giorni.

È previsto che la Commissione di selezione possa riunirsi anche in modalità telematica, nel rispetto di quanto disposto nell'apposito regolamento adottato dalla Società.

Art. 13 - PROVE DELLA SELEZIONE

Le prove di selezione possono essere di diverso tipo a seconda della posizione professionale da ricercare e precisamente:

- prove scritte a risposta aperta e/o multipla;
- colloqui individuali tecnici e/o motivazionali;
- test psico-attitudinali;
- prove pratiche;
- colloqui di gruppo;
- valutazione del Curriculum Vitae e dei titoli.

LA DOLOMITI AMBIENTE S.P.A.	REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA SELEZIONE DI PERSONALE	Rev. 01/2020
		Emissione: AU

Nel caso in cui la posizione ricercata rientri nell'ambito di settori aziendali particolarmente esposti al rischio corruzione, le prove di selezione dovranno prevedere specifiche verifiche tese ad accertare le conoscenze normative in materia nonché la conoscenza degli specifici atti adottati dalla Società anche ai fini della prevenzione dei reati e dei comportamenti corruttivi.

Qualora le prove della selezione lo consentano, è facoltà della Commissione di selezione decidere di svolgere quest'ultime in via telematica, comunicando al candidato la modalità telematica prescelta nel rispetto di quanto disposto nell'apposito regolamento adottato dalla Società.

Art. 14- GRADUATORIA FINALE E ASSUNZIONI

La graduatoria finale redatta dalla Commissione al termine delle prove selettive è soggetta ad approvazione con determinazione dall'Organo Amministrativo della Società.

L'eventuale giudizio di inidoneità psico-fisica permanente alle mansioni indicate, certificata con visita pre-assuntiva dal Medico Competente, determinerà l'automatica esclusione dalla graduatoria.

La Società non procederà all'assunzione del/dei candidato/i le cui dichiarazioni, a seguito verifica, dovessero risultare false o mendaci, eliminando il nominativo dalla graduatoria.

In mancanza dell'accettazione della proposta di assunzione entro e non oltre 10 giorni di calendario successivi alla comunicazione dell'assunzione, la Società procederà con l'esclusione del candidato in graduatoria e a proporre l'assunzione ai successivi candidati inseriti in graduatoria, secondo l'ordine di classifica della graduatoria approvata dall'Organo Amministrativo.

Il soggetto individuato per l'assunzione dovrà prendere servizio entro e non oltre 30 giorni di calendario successivi all'accettazione della proposta di assunzione. È facoltà della Società valutare una proroga di tale termine su richiesta del nominato oppure anticipare l'avvio del rapporto di lavoro motivato da oggettive necessità aziendali.

Art. 15 - SELEZIONE PUBBLICA PER FIGURE DIRIGENZIALI

Per la scelta di personale da assumere con contratto dirigenti, la Società, fermo restando quanto previsto all'art.1, vista la natura del rapporto fiduciario con personale dirigente, rimanda i dettagli sui contenuti e le modalità di svolgimento di tali selezioni a quanto previsto nei rispettivi avvisi di selezione.

ART. 16 - NORME FINALI E DI RINVIO

Le norme contenute nel presente Regolamento sono da considerarsi a tutti gli effetti sostitutive di altre prescrizioni contenute in disposizioni e/o regolamenti previgenti adottati nelle materie oggetto del presente atto.

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

ART. 17 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore nel giorno in cui viene approvato con determinazione dell'Organo Amministrativo della Società.