



acquedottolucano

## **REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE DI ACQUEDOTTO LUCANO S.p.A.**

### **Art. 1 - Finalità**

1. Il presente "Regolamento per la selezione del personale" (indicato nel prosieguo per brevità anche "Regolamento") disciplina le procedure selettive adottate da Acquedotto Lucano S.p.A. (indicata nel prosieguo per brevità anche "la Società") per la selezione del personale da assumere, anche con qualifica dirigenziale, a tempo determinato e indeterminato e di seguito denominato "personale", ivi compreso il personale appartenente alle categorie protette, fatto salvo il rispetto degli obblighi di legge.
2. Il presente Regolamento che sostituisce in tutte le sue parti quello approvato nel Consiglio di Amministrazione del 28.9.2009 è adottato con determinazione dell'Amministratore Unico dalla Società, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 19, comma 2, D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175, nonché dai principi, anche di derivazione europea, ivi richiamati.
3. La Società applica nei confronti del proprio personale, fatte salve le eccezioni espressamente previste dalla legge, le disposizioni vigenti in materia di rapporti di lavoro di diritto privato.
4. Il Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale della Società.

### **Art. 2 – Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento stabilisce i requisiti essenziali, i criteri e le modalità generali di selezione del personale esterno con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, ivi compreso il personale appartenente alle categorie protette, salvo gli obblighi e le procedure previste per legge ed il personale con qualifica dirigenziale.

### **Art. 3 – Principi generali di selezione**

1. La Società garantisce che le modalità di espletamento delle procedure di selezione siano improntate al rispetto dei principi di imparzialità, celerità, oggettività, trasparenza e pari opportunità.
2. La Società garantisce che le modalità di espletamento delle procedure di selezione siano improntate al rispetto del Piano per la corruzione e trasparenza che prevede, in attuazione della L. 190/2012 e delle Linee Guida ANAC, che la Società non proceda all'assunzione di personale che ha esercitato nell'ultimo triennio, a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione, poteri autorizzativi o negoziali, per conto di Pubbliche Amministrazioni di cui al D.Lgs. 165/2001 nei confronti della stessa (cosiddetto "pantouflage" o "revolving doors");

3. Le assunzioni di personale, sia a tempo determinato che indeterminato, vengono effettuate sulla base delle esigenze organizzative della Società e nel rispetto delle norme di legge riguardanti i rapporti di lavoro di diritto privato, ivi comprese le disposizioni della contrattazione collettiva e del presente Regolamento.
4. La partecipazione alle procedure di selezione non costituisce impegno all'assunzione da parte della Società.
5. La Società, nello svolgimento delle attività di selezione del personale dipendente opera, altresì, nel rispetto dei principi dettati dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e misure minime di sicurezza.
6. Affinché si realizzino tali finalità, per la selezione del personale (esterno) possono essere altresì utilizzati strumenti informatici e di preselezione, tecniche di valutazione delle conoscenze, capacità e attitudini tecniche, professionali e gestionali.
7. Le prove di selezione o preselezione sono finalizzate ad accertare le capacità, le professionalità e le attitudini dei candidati con riferimento alle attività che sono chiamati a svolgere. I criteri di valutazione delle prove di selezione hanno la finalità di commisurare in modo obiettivo le conoscenze, le esperienze, le capacità e le attitudini professionali del candidato in relazione alle esigenze richieste dalla posizione da ricoprire.
8. La Società procede alla selezione delle candidature o direttamente o avvalendosi di strutture esterne specializzate in assistenza tecnica e ricerca di personale, strutture che dovranno uniformarsi ai principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità, nonché alle norme di legge tempo per tempo vigenti. L'incarico alla struttura esterna specializzata è conferito con apposito atto dell'organo amministrativo della Società, nel rispetto delle norme di legge e dei regolamenti interni.
9. Le procedure selettive avvengono mediante:
  - a. selezione per titoli/qualifica professionale ed esami scritti e/o orali e/o prove pratiche;
  - b. selezione per titoli e colloqui;
  - c. selezione per titoli;
  - d. selezione per colloquio, limitatamente ai profili dirigenziali.

#### **Art. 4 – Preselezione**

1. La Società si riserva di adottare l'istituto della preselezione, specificando nell'avviso le modalità operative, qualora peculiari circostanze consiglino il ricorso a tale strumento anche per esigenze di economicità e di speditezza delle operazioni selettive.
2. L'accesso alla preselezione è subordinato al possesso dei requisiti di partecipazione, previsti dall'avviso stesso.

#### **Art. 5 - Requisiti richiesti per l'accesso**

1. Per l'accesso alle selezioni o alla preselezione se prevista, è richiesto il possesso dei titoli di studio ed eventuali altri requisiti espressamente richiesti nell'avviso di selezione, nonché dei fattori di classificazione previsti nel CCNL di riferimento.
2. I requisiti generali per l'accesso all'impiego alle dipendenze della Società sono quelli previsti dalla normativa vigente.

3. I requisiti specifici necessari per l'accesso alle selezioni sono definiti di volta in volta in relazione alle figure professionali da ricercare e sono determinati dalla Società per ogni singola selezione, unitamente alla specifica regolamentazione dell'intero iter selettivo: requisiti richiesti, tempi e modalità di presentazione delle domande, prove di selezione. Tale regolamentazione è pubblicata sul sito istituzionale della Società nei singoli avvisi di selezione.

#### **Art. 6 - Commissioni valutatrici**

1. La Commissione, a discrezione dell'organo amministrativo, è composta da tre membri esterni o interni o interni ed esterni, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o imprenditoriali, che non abbiano un rapporto di parentela o affinità entro il quarto grado con i singoli candidati.
2. Il membro e/o i membri interni della Commissione può essere scelto tra dipendenti della Società esperti nelle materie del concorso che abbiano il livello contrattuale almeno pari a quello previsto per il profilo messo a selezione.
3. La Commissione viene nominata dall'Amministratore Unico con apposito atto successivamente alla chiusura dei termini di partecipazione previsti dall'avviso.
4. All'atto dell'insediamento della Commissione, conosciuti gli elenchi dei partecipanti alla selezione, i membri sottoscrivono 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 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 dell'organo amministrativo.

#### **Art. 7 – Contenuto dell'avviso di selezione**

1. Le modalità di acquisizione di nuove risorse umane avvengono mediante la predisposizione di un avviso di selezione, approvato con apposito atto dall'organo amministrativo della Società riportante quantomeno le seguenti informazioni:
  - a. modalità e temine perentorio di presentazione della domanda;
  - b. requisiti generali e professionali richiesti ai candidati (titoli di studio, esperienze professionali anche specifiche, maturate) di accesso alla/e posizioni aperte;
  - c. tipologia di contratto collettivo di lavoro di appartenenza;
  - d. sede di lavoro;
  - e. indicazione del livello contrattuale previsto per la posizione a selezione;
  - f. modalità generali di svolgimento della selezione o della preselezione, con specifica indicazione delle prove, se previste;
  - g. eventuali documenti da allegare alla domanda;
  - h. facoltà di proroga, riapertura e revoca dell'avviso;
  - i. motivi che comportano l'esclusione dalla selezione (es. mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti dal bando) o l'inammissibilità della domanda (es. mancato rispetto dei tempi di inoltro e/o delle modalità di presentazione della domanda stessa);

- j. criteri da adottare in caso di parità di punteggio tra due o più concorrenti.
2. Gli avvisi di selezione devono espressamente richiamare quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali.
3. All'avviso è allegato il fac-simile della domanda di partecipazione.
4. L'avviso di selezione è pubblicato di norma per un termine non inferiore a trenta giorni e comunque fino alla scadenza del termine di presentazione delle domande sul sito internet della Società e/o con altri mezzi di diffusione individuati dall'organo amministrativo.
5. E' facoltà dell'organo amministrativo procedere alla riapertura o alla proroga del termine fissato nell'avviso per la presentazione delle domande allorché il numero delle istanze pervenute sia inferiore a quello dei posti messi a selezione ovvero si presentino motivate esigenze. Il provvedimento di riapertura dei termini è pubblicato con le stesse modalità di pubblicazione dell'avviso. Per i nuovi candidati i requisiti di accesso devono essere posseduti entro la data di scadenza delle domande inserita nell'avviso originario i cui termini sono stati riaperti. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, alla integrazione della documentazione, fermo il possesso dei requisiti di accesso entro i termini anzidetti.

#### **Art. 8 - Contenuti comuni delle prove di selezione**

1. Qualunque sia la forma di selezione adottata, il candidato deve essere chiamato a dimostrare le sue conoscenze e competenze relativamente alla posizione di lavoro da ricoprire, nonché al livello contrattuale previsto per la posizione da selezionare.
2. Può essere richiesta nell'avviso di selezione la padronanza degli strumenti informatici ovvero la conoscenza di una o più lingue straniere.

#### **Art. 9 - Graduatorie finali di merito**

1. Le graduatorie sono formate dalla Commissione alla conclusione dell'iter valutativo e trasmesse formalmente all'organo amministrativo per gli atti conseguenti.
2. Le graduatorie di merito dei candidati idonei e dei candidati vincitori sono approvate con atto dell'organo amministrativo e successivamente rese note sul sito internet dell'azienda, nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy.
3. Le graduatorie degli idonei hanno una validità non inferiore a 12 mesi e non superiore a 36 mesi - salvo eventuali proroghe - stabilita nell'avviso di selezione dall'Amministratore Unico e possono essere utilizzate anche per assunzione di dipendenti a tempo determinato, salve le diverse previsioni di legge e salvo quanto disposto dal successivo art. 10 comma 2.

#### **Art. 10 - Assunzione del personale**

1. Con l'atto di approvazione della graduatoria di merito, l'organo amministrativo autorizza la stipula del contratto di lavoro individuale, subordinato tuttavia alla verifica e al possesso dei requisiti dichiarati nell'ambito della selezione dal candidato da parte dei competenti uffici.

2. Il mancato possesso da parte del candidato dei titoli e delle esperienze professionali dichiarati nell'ambito della procedura selettiva impedisce la stipula del contratto di lavoro, senza che il candidato possa rivendicare alcunché in relazione all'esclusione e alla mancata stipula del contratto di lavoro nei confronti della Società.
3. Il contratto di lavoro individuale, sottoscritto dall'Amministratore Unico ovvero da un suo delegato e dal lavoratore, assume la forma e i contenuti previsti dalla normativa legislativa e contrattuale vigente. Il dipendente assunto è soggetto ad un periodo di prova, secondo quanto previsto dal CCNL applicato al rapporto di lavoro indicato nell'avviso di selezione.

#### **Art. 11 - Assunzione di personale a tempo determinato**

1. La selezione del personale a tempo determinato avviene attraverso le modalità stabilite dall'Amministratore Unico e può prevedere forme semplificate e tempistiche ridotte anche relativamente alla durata di pubblicazione dell'avviso di selezione.
2. L'assunzione del personale a tempo determinato può avvenire, a discrezione dell'organo amministrativo e/o per particolari esigenze organizzative, anche attraverso l'utilizzo delle graduatorie valide di candidati idonei in altre procedure selettive già espletate per l'assunzione a tempo indeterminato, salvo quanto prescritto dal precedente art. 10 comma 1.

#### **Art. 12 – Assunzione dei dirigenti a tempo indeterminato**

1. L'assunzione dei dirigenti avviene mediante selezione per titoli e colloquio ovvero per solo colloquio.
2. La procedura selettiva prende avvio con determinazione dell'organo amministrativo e viene resa nota sul sito internet della società.
3. Le selezioni sono svolte da una Commissione nominata con determinazione dell'Amministratore Unico secondo le modalità di cui all'art. 6 e composta da esperti anche interni in possesso di competenze nella gestione di organizzazioni complesse.

#### **Art. 13 – Assunzione dei dirigenti a tempo determinato**

1. L'organo amministrativo si riserva la facoltà di avviare la ricerca per l'assunzione dei dirigenti a tempo determinato direttamente o avvalendosi di una società di selezione esterna specializzata, nel rispetto comunque delle procedure per l'affidamento dei servizi, secondo le modalità descritte nel Regolamento e secondo le procedure in vigore nella Società.
2. La selezione può avvenire secondo le modalità di cui all'art. 3 comma 9 lett. b) e lett. d).
3. L'assunzione del soggetto ritenuto idoneo avviene a tempo determinato e comunque non oltre 90 giorni dalla scadenza del mandato dell'organo amministrativo che lo ha nominato.
4. Per la selezione dall'esterno del Direttore Generale o dei Direttori Area Tecnica ed Area Amministrativa, così come previsto dall'art. 20 dello statuto sociale, le procedure selettive sono espletate direttamente o da una società di ricerca e selezione del

personale specializzata nominata con atto dell'organo amministrativo in ottemperanza ai regolamenti societari vigenti nella Società.

#### **Art. 14 - Requisiti di accesso**

1. I candidati che intendano partecipare a procedure selettive sia a tempo determinato che indeterminato per dirigenti, devono essere, di norma, in possesso di Diploma di Laurea, ovvero muniti di Laurea Specialistica/Laurea Magistrale nelle classi coerenti con le professionalità da selezionare. Ulteriori requisiti possono essere previsti nell'avviso di selezione e nelle procedure di ricerca adottate.

#### **Art. 15 – Elenco idonei**

1. Al termine delle prove di selezione, sia per le assunzioni dei dirigenti a tempo indeterminato che per i dirigenti a tempo determinato, la commissione di valutazione o la società di selezione, formano una rosa di candidati idonei a ricoprire il ruolo selezionato e la trasmettono all'Amministratore Unico che nell'ambito della stessa sceglierà il candidato da assumere.
2. L'elenco dei candidati idonei ha una validità non inferiore a 12 mesi e non superiore a 36 mesi - salvo eventuali proroghe - stabilita dall'Amministratore Unico.
3. L'organo amministrativo si riserva la facoltà di utilizzare le graduatorie di precedenti selezioni a tempo indeterminato redatte ai sensi della presente disposizione per la copertura di ulteriori posti di qualifica dirigenziale vacanti a tempo indeterminato.

#### **Art. 16 - Rinvio**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano in quanto compatibili, le disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del codice civile, le leggi sui rapporti di lavoro subordinato privato nell'impresa, ivi incluse quelle in materia di ammortizzatori sociali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, e dai contratti collettivi.

#### **Art. 17 - Entrata in vigore e pubblicità del Regolamento**

1. Il presente Regolamento entra in vigore a partire dal giorno successivo a quello di approvazione con determinazione dell'Amministratore Unico.
2. Il presente Regolamento e le sue eventuali modifiche e/o integrazioni sono pubblicati sul sito internet della Società.