

Regolamento per il reclutamento del personale e il conferimento degli incarichi ai sensi dell'articolo 7 del D.P.R. 7 settembre 2010, n. 168

Premessa

La Società CMV Servizi Srl con il presente regolamento attua quanto stabilito dall'articolo 7 del Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 168 recante "Regolamento in materia di servizi pubblici locali di rilevanza economica, a norma dell'articolo 23 bis, comma 10 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133". In particolare, il presente regolamento definisce i criteri e le modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Articolo 1 - Ambito di applicazione

Il presente regolamento si applica a tutte le procedure per il reclutamento del personale e per il conferimento di incarichi poste in essere dalla Società.

Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento:

(a) la stipulazione di contratti di lavoro, di natura subordinata o autonoma, di durata inferiore ai due mesi, giustificata da situazioni di particolare necessità e urgenza e comunque tali da non rendere possibile l'espletamento delle procedure disciplinate dalle disposizioni seguenti;

(b) le collaborazioni occasionali di cui al comma 2 dell'articolo 61 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276;

(c) i tirocini formativi e gli *stage*.

Articolo 2- Regole generali e principi per l'assunzione di personale

L'assunzione di personale con contratto di lavoro subordinato, a tempo determinato e indeterminato, avviene tramite procedure idonee a selezionare, secondo criteri di merito e trasparenza, i soggetti chiamati allo svolgimento dei compiti affidati dalla Società.

Tali procedure si conformano ai criteri di:

a) adeguata pubblicità della selezione e delle modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento;

b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali in relazione alla posizione da ricoprire;

c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;

d) composizione delle Commissioni che operano la selezione esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie oggetto della procedura o nel reclutamento del personale, che non siano componenti degli organi di governo ed istituzionali degli enti soci, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

La Società favorisce l'utilizzo e la valorizzazione del personale in servizio e la sua crescita professionale, al fine di una maggiore qualità delle prestazioni lavorative. La gestione delle assunzioni di personale è improntata ai principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'attività produttiva ed al contenimento della spesa.

Articolo 3 - Modalità e procedure

Le procedure di selezione per l'assunzione di personale alle dipendenze della Società si svolgono secondo i principi dell'articolo 2. Le modalità di selezione e valutazione sono specificate nell'avviso relativo ad ogni singola procedura di cui al successivo articolo 4.

Le procedure sono adeguate al profilo professionale dei lavoratori da assumere, alle esigenze imprenditoriali ed al modello negoziale utilizzato.

Per la selezione e la valutazione dei candidati la Società può procedere in via autonoma con la nomina di una Commissione ovvero avvalersi della collaborazione delle agenzie e degli altri enti autorizzati a norma del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Nello svolgimento delle procedure di selezione e valutazione tali soggetti si atterranno al rispetto dei principi generali indicati all'articolo 1 del presente regolamento ed alle previsioni specifiche contenute nel presente regolamento in quanto compatibili.

L'attivazione della procedura è attribuzione del Consiglio di Amministrazione che opera anche tramite un suo delegato, che è responsabile del corretto svolgimento della stessa. All'esito della procedura, tale soggetto formula proposta al Consiglio di Amministrazione in merito alla stipulazione del contratto di lavoro.

La Commissione che opera la selezione individua i criteri da utilizzare nella procedura per la valutazione dei titoli o delle prove previste dall'avviso di cui all'articolo 4. Valutati i titoli ed espletate le eventuali prove, la Commissione procede alla formalizzazione dell'esito finale, unitamente alle graduatorie nominative.

Secondo le modalità definite con l'indizione della selezione e nel rispetto dei criteri di cui alle lettere (b) e (c) del precedente articolo 2, nella

procedura può essere attribuito rilievo all'esperienza maturata nel settore dei servizi pubblici locali e, in particolare, all'attività svolta per un congruo periodo presso aziende del settore.

Per ogni procedura, ciascun Commissario è da considerare incompatibile quando sia coniuge o parente in linea diretta fino al secondo grado e in linea collaterale fino al quarto grado, di un candidato. In caso di incompatibilità, il membro di Commissione viene sostituito prima di qualsiasi valutazione dei candidati stessi.

La Società si riserva in ogni momento di sospendere o annullare la procedura anche se avviata o conclusa, in ragione del venire meno delle esigenze che la hanno determinata.

Articolo 4 - Pubblicità della selezione

La Società provvede, con apposito avviso, a dare ampia diffusione della notizia di ciascuna procedura almeno 10 giorni prima dello svolgimento della procedura stessa. A tale fine potrà essere utilizzato ogni mezzo ritenuto utile al conseguimento della platea più estesa possibile di soggetti potenzialmente interessati e in possesso dei requisiti ricercati, tra cui la pubblicazione dell'avviso a mezzo stampa o via *web* ovvero l'invito a presentare domanda ai soggetti che abbiano inoltrato *curricula* direttamente alla Società.

L'avviso contiene le informazioni utili per la partecipazione alla procedura, tra cui i requisiti richiesti e le condizioni di assunzione, con una sintetica descrizione della posizione lavorativa da ricoprire, le modalità di presentazione della domanda e i termini per la presentazione della stessa, i requisiti soggettivi generali e particolari necessari per partecipare alla procedura, le modalità di espletamento della selezione.

Art. 5 - Utilizzo delle graduatorie per scorrimento

La Commissione che opera la selezione può indicare un punteggio minimo al di sotto del quale i candidati che abbiano partecipato non sono comunque ritenuti idonei a ricoprire la posizione oggetto della procedura.

In base alla graduatoria nominativa formalizzata dalla Commissione, la Società procede alla assunzione di un numero di candidati idonei corrispondente a quello indicato nell'avviso di cui all'articolo 4.

L'avviso di indizione della procedura indica, in base al profilo professionale dei lavoratori da assumere, alle esigenze imprenditoriali, al modello negoziale utilizzato ed alla situazione del mercato del lavoro, il periodo di validità della graduatoria per assunzioni tramite scorrimento in relazione alla stessa posizione oggetto della selezione o, in casi eccezionali, ad altre di contenuto professionale analogo. Non possono essere assunti per scorrimento lavoratori a tempo indeterminato sulla base di graduatorie attinenti a procedure per assunzioni a tempo determinato.

Articolo 6 -- Pubblicità dell'esito della procedura

La Società rende noto l'esito della procedura mediante comunicazione personale indirizzata agli eventuali candidati risultati idonei, nonché mediante pubblicazione anche sintetica della procedura e delle relative graduatorie di idoneità sul sito *web* aziendale.

Articolo 7- Assunzione di personale mediante forme contrattuali flessibili

La Società si avvale delle forme contrattuali flessibili di assunzione e impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nel rispetto delle regole generali e dei principi previsti dall'articolo 2 e delle procedure disciplinate dagli articoli 3 e seguenti del presente regolamento.

La proroga o il rinnovo di contratti di lavoro a tempo determinato per mansioni analoghe a quelle oggetto del contratto precedente non richiedono nuove procedure valutative.

Al fine di stabilizzare le risorse già presenti in azienda con contratto di lavoro a tempo determinato, la Società potrà procedere, fatte le opportune valutazioni di merito e in riferimento alla stessa posizione oggetto della procedura di selezione a tempo determinato, alla trasformazione, alla scadenza, del contratto di lavoro da tempo determinato a tempo indeterminato, non necessitando una nuova procedura valutativa.

Articolo 8 - Conferimento di incarichi di lavoro autonomo

Per esigenze cui non è possibile far fronte con personale in servizio, possono essere conferiti incarichi di natura temporanea, con contratti di lavoro autonomo.

Per il conferimento di tali incarichi si adottano, in forma semplificata, procedure di selezione conformi alle regole generali ed ai principi previsti dall'articolo 2.

Articolo 9 – Conferimento di incarichi di carattere altamente fiduciario

La Società può conferire con trattativa privata incarichi di carattere altamente fiduciario per la natura della prestazione professionale.

Articolo 10 - Rinvio

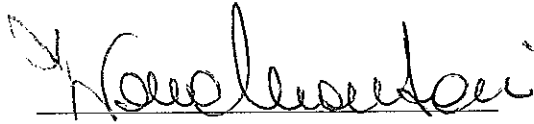
Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle norme del codice civile e alla legislazione in materia di lavoro nell'impresa privata.

Articolo 11 – Entrata in vigore

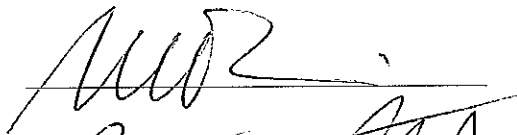
Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione. Delle eventuali modifiche viene data tempestiva comunicazione ai soci.

Cento, 31/01/2014

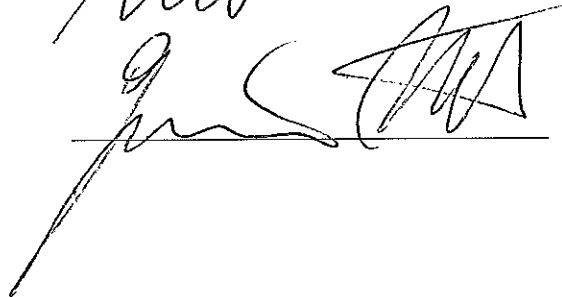
Rag. Ivana Montanari

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ivana Montanari', written over a horizontal line.

Prof. Mario Forni

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Mario Forni', written over a horizontal line.

Rag. Alberto Guerzoni

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Alberto Guerzoni', written over a horizontal line.

