

## **REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

### **Art. 1. Contenuto del regolamento**

1. Il presente regolamento stabilisce i requisiti, i criteri e le modalità di reclutamento del personale nel rispetto sia delle disposizioni normative vigenti ed in particolare di quelle introdotte dall'art. 19 del D.Lgs 19.08.2016 n. 175 che dei principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità oltre ai principi di cui all'art. 35, comma 3, del D.Lgs 30.03.2001, n. 165 e ss.mm..
2. L'ambito di applicazione del presente regolamento riguarda il reclutamento del personale da inquadrare in un rapporto di lavoro subordinato non riconducibile all'area dirigenziale, a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, rimanendo invece disciplinato con separata regolamentazione il conferimento di incarichi di collaborazione mediante contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa.

### **Art. 2. Principi generali**

1. Nel rispetto del richiamato art. 19 del D.Lgs 175/2016 le procedure di reclutamento adottate da GEAS S.p.A. si conformano ai seguenti principi generali:
  - a. economicità e celerità di espletamento delle procedure;
  - b. adeguata pubblicità delle procedure di selezione, che in ogni caso dovranno essere rese note almeno mediante pubblicazione sul sito internet aziendale;
  - c. adozione di meccanismi di selezione oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in ordine alle posizioni da ricoprire garantendo nel contempo l'imparzialità delle valutazioni di merito;
  - d. rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
  - e. rispetto della disciplina prevista in materia di collocamento obbligatorio e di tutela del lavoro a favore di determinate categorie di persone (es. disabili, etc.);
  - f. rispetto della disciplina prevista per il trattamento e l'utilizzo dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003.

### **Art. 3. Individuazione dei fabbisogni e delle professionalità.**

1. Le nuove assunzioni sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione sulla base delle effettive necessità organizzative ed operative della società debitamente motivate in relazione alla quantità e qualità dei servizi effettuati per conto degli Enti soci.  
Il programma delle assunzioni è, di norma, approvato unitamente al budget di previsione, fatte salve le eventuali integrazioni determinate da esigenze straordinarie ed imprevedibili accertate nel corso dell'esercizio. L'attuazione del programma, così come le eventuali sostituzioni che dovessero rendersi necessarie per reintegrare l'organigramma approvato dal C.d.A., spetta al Consiglio di Amministrazione in sede di approvazione della relativa deliberazione. Nell'ambito di tali direttive devono in ogni caso essere puntualmente specificati il livello d'inquadramento, il profilo professionale dei posti da ricoprire, la tipologia del rapporto di lavoro (a tempo indeterminato o determinato, pieno o parziale), i titoli di studio o professionali, le eventuali abilitazioni richieste nonché le principali caratteristiche ed attitudini che il candidato all'assunzione deve possedere.
2. Le assunzioni avvengono di norma con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato. E' in ogni caso ammesso il ricorso a contratti a tempo determinato per far fronte ad esigenze temporanee ed eccezionali di carattere tecnico, organizzativo, operativo o sostitutivo, nel rispetto

delle norme di legge e del contratto collettivo.

#### **Art. 4. Modalità di reclutamento del personale**

1. L'accesso ai singoli profili professionali sia per posizioni a tempo indeterminato che a tempo determinato avviene mediante avviso pubblico di selezione; l'avviso di selezione dovrà prevedere l'individuazione della posizione e del profilo da ricoprire, il CCNL applicato, il numero di persone ricercate, i requisiti previsti per la copertura della posizione, eventuali requisiti preferenziali, le prove di verifica eventualmente previste (colloqui, prove pratiche, etc.), il criterio di svolgimento della selezione (solo "per esami" oppure "per titoli ed esami"). L'avviso di selezione può anche essere finalizzato alla formazione di una graduatoria da cui attingere secondo necessità, anche per eventuali assunzioni a tempo determinato.

2. GEAS S.p.A. potrà espletare tutte le fasi della selezione direttamente oppure affidare la preselezione ad una società di consulenza esterna di comprovata esperienza in materia di reclutamento. In tal caso la società di consulenza selezionerà, sulla base delle caratteristiche del candidato indicate da GEAS S.p.A., un congruo numero di candidati in possesso dei titoli e requisiti richiesti per l'assunzione; i profili dei candidati idonei saranno in tal caso successivamente vagliati da apposita Commissione, la quale previo esame dei curricula, successivo colloquio ed eventuale organizzazione di idonea prova, provvederà a formare la graduatoria finale di merito. Resta inteso che, sia nel caso di selezione diretta che tramite società di consulenza esterna, dovranno essere rispettati i principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità nonché i principi di cui all'art. 35, comma 3, del D.Lgs 30.03.2001, n. 165 e ss.mm..

3. Per esigenze di semplificazione, di economicità, di riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per l'espletamento di procedure di selezione, anche in relazione al limitato numero di posti da coprire, le assunzioni a tempo indeterminato possono avvenire anche mediante utilizzo delle graduatorie di concorso pubblico approvate dai Comuni e dalla Comunità di Valle, soci di GEAS S.p.A., previo rilascio da parte degli stessi della prescritta autorizzazione all'utilizzo, ai sensi di quanto previsto dall'art. 91, comma 1, lettera e) bis della L.R. 03.05.2018, n. 2 e ss.mm.. In tal caso si procederà all'esame delle graduatorie di concorso a tempo indeterminato degli Enti Soci di cui sopra, che avranno dato la disponibilità a GEAS S.p.A. all'utilizzo delle stesse per il profilo interessato, preferendo il candidato idoneo meglio collocato in base all'ordine di graduatoria e a parità di collocazione quello con il punteggio finale più elevato effettuando, se necessario, apposita parametrizzazione dei valori.

4. 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, per ragioni di carattere tecnico, organizzativo, o produttivo ovvero per la sostituzione del personale assente per una delle cause per le quali disposizioni di legge e/o di CCNL comportino la conservazione obbligatoria del posto, indipendentemente che l'aspettativa stessa sia o meno retribuita.

5. Se, per giustificate esigenze organizzative, GEAS S.p.A. dovesse scegliere la procedura di cui al precedente punto 2) del presente articolo, l'impresa affidataria della selezione dovrà sottoscrivere apposita dichiarazione dalla quale risulti il rispetto, da parte della stessa, di tutti i principi così come sopra indicati nello svolgimento della fase selettiva.

#### **Art. 5. Requisiti, titoli e ammissione alla selezione per il reclutamento**

1. I requisiti per il reclutamento sono quelli previsti dalla vigente normativa per le assunzioni da parte delle società a totale partecipazione pubblica nonché i requisiti e i titoli di studio e/o professionali stabiliti dal Consiglio di Amministrazione di cui al precedente art. 3, che dovranno

essere puntualmente indicati nei relativi avvisi pubblici di selezione.

2. Le domande di ammissione alla selezione, complete delle dichiarazioni e delle informazioni richieste dall'avviso, dovranno pervenire all'ufficio protocollo di GEAS S.p.A. entro il termine di scadenza previsto dall'avviso, anche se inviate a mezzo posta. Le stesse dovranno contenere l'espressa autorizzazione al trattamento, da parte di GEAS S.p.A., dei dati personali secondo il D.Lgs.196/2003 e successive modificazioni.

3. GEAS S.p.A. si riserva di richiedere chiarimenti e/o precisazioni sui contenuti della domanda così come sul possesso dei prescritti requisiti in capo ai candidati. La veridicità delle dichiarazioni formulate dai candidati potrà essere oggetto di verifica a campione a discrezione di GEAS S.p.A. Saranno in ogni caso soggette a verifica le dichiarazioni ed il possesso dei requisiti relativi al soggetto selezionato per l'assunzione.

4. GEAS S.p.A. 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 postali o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

### **Art. 6. Pubblicità della selezione**

Per dare adeguata pubblicità alla selezione saranno adottate le seguenti misure:

1. l'avviso di selezione verrà pubblicato per un periodo non inferiore a 15 giorni di calendario sul sito internet aziendale al link allo scopo predisposto e nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".
2. L'avviso dovrà contenere un termine, di norma non inferiore a 15 giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet, entro cui le domande per la partecipazione alla selezione dovranno pervenire presso il competente ufficio individuato espressamente dall'avviso medesimo.
3. Eventuali ulteriori forme di pubblicità potranno essere di volta in volta individuate da GEAS S.p.A.

### **Art. 7. Procedura di reclutamento**

1. Il reclutamento del personale da assumere per coprire il profilo indicato nell'avviso di selezione avverrà a seguito di una procedura di selezione da svolgersi secondo le modalità indicate nel precedente art. 4, con l'obiettivo di individuare il soggetto più qualificato alla copertura del posto con riferimento alla qualificazione professionale, alle esperienze maturate nelle attività e nelle mansioni di riferimento, alle competenze specifiche del profilo da ricoprire, al grado di conoscenza delle normative di settore nonché a tutti gli ulteriori elementi dai quali sia possibile valutare la idoneità e l'attitudine del soggetto al posto ed alle mansioni da svolgere.

2. Le prove di selezione eventualmente previste dall'avviso potranno essere di diverso tipo a seconda della posizione professionale da ricercare e precisamente: colloqui individuali tecnici e/o motivazionali, test psicoattitudinali, prove orali e/o scritte, prove pratiche. Per alcune posizioni specifiche sarà possibile anche avvalersi di tecniche di valutazione del potenziale.

3. La Commissione di selezione è nominata dal Consiglio di Amministrazione di Geas S.p.A. ed è composta dal Presidente e da un minimo di due e fino ad un massimo di quattro esperti, interni o esterni, di comprovata esperienza e professionalità nelle materie oggetto della selezione. Qualora la commissione sia composta da soggetti in servizio presso GEAS S.p.A., l'attività viene prestata a titolo gratuito. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente di Geas S.p.A. avente idonei requisiti di esperienza e professionalità.

Della commissione non possono far parte i componenti del Consiglio di Amministrazione né coloro i quali ricoprono cariche politiche presso gli EE.LL. soci di GEAS S.p.A. o che siano rappresentanti 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 fino al 4° grado con i candidati.

Nella commissione deve essere assicurata la rappresentanza di entrambi i sessi.

4. La valutazione dei candidati deve essere effettuata collegialmente dalla commissione. Al termine della procedura selettiva sarà redatto un verbale contenente una relazione per sommi capi dell'andamento della procedura con riferimento al numero dei candidati selezionati, all'andamento delle prove selettive, alle valutazioni espresse con riferimento alle prove selettive, alla graduatoria finale di merito, graduatoria che dovrà essere approvata dal Consiglio di Amministrazione.

5. Le risultanze della selezione saranno rese note sul sito internet aziendale, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

#### **Art. 8 - Assunzione in servizio: contratto individuale**

1. Al termine della procedura di reclutamento l'assunzione del soggetto individuato per la copertura del posto, previa verifica di idoneità fisica alla mansione così come previsto dal D.Lgs. 81/2008 e ss.mm., sarà formalizzata mediante stipula di contratto individuale di lavoro subordinato secondo le modalità previste dall'ordinamento e nel rispetto del vigente CCNL di riferimento.

Il contratto individuale, redatto in forma scritta, riporterà di norma i seguenti contenuti essenziali: tipologia del rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato, tempo pieno/part-time, etc.), data di assunzione in servizio, livello di inquadramento e profilo professionale, trattamento retributivo base ed accessorio, assegnazione organizzativa e superiore diretto, congedi e permessi spettanti, etc.

Il collocamento in organico del personale selezionato sarà preceduto da un periodo di prova della durata indicata dalla normativa contrattuale nazionale.

#### **Art. 9 - Assunzioni con carattere di temporaneità ed urgenza**

1. Per motivi di urgenza, per il reclutamento di personale per esigenze temporanee e straordinarie o per sostituzioni di personale avente diritto alla conservazione del posto o in altri casi previsti dalla legge è possibile, con atto del Consiglio di Amministrazione di Geas S.p.A., effettuare assunzioni a tempo determinato per un periodo non superiore a 6 mesi, rinnovabili per un massimo di ulteriori 6 mesi, attingendo esclusivamente dall'archivio dei *curricula* idonei al profilo ricercato o avvalendosi di contratti di somministrazione di manodopera.

#### **Art. 10 - Stage**

1. GEAS S.p.A. può stipulare convenzioni con istituti scolastici o con Università per ospitare giovani in stage o tirocinio formativo.

#### **Art. 11 - Esclusioni**

1. Sono esclusi dalla disciplina del presente regolamento le forme di relazione tra GEAS S.p.A. e singole persone fisiche fondate su rapporti di volontariato individuale, regolati dalle leggi statali e regionali in materia, nonché da eventuali atti normativi attuativi.

### **12. Norme finali. Entrata in vigore**

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

2. L'accesso agli atti è disciplinato dalla L. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.
3. Il presente Regolamento entra in vigore a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di GEAS S.p.A.