

REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE DI SOELIA S.P.A.

1. PRINCIPI GENERALI

Il presente Regolamento disciplina le modalità di ricerca, selezione ed assunzione di personale alle quali SOELIA S.p.A. deve attenersi.

Nel rispetto delle disposizioni statutarie le assunzioni sono di competenza del Direttore Generale, il quale ricorre al mercato del lavoro entro i limiti stabiliti nell'organigramma aziendale approvato dall'Organo amministrativo al fine di determinare il fabbisogno di personale necessario ad assicurare un'efficiente gestione aziendale ed il rispetto degli standard qualitativi e quantitativi delle attività da svolgere e solo qualora non sia possibile ricorrere a procedure di mobilità interna fra le società rientranti nel perimetro di consolidamento di Gruppo SOELIA.

In ogni caso il reclutamento del personale è improntato, nel rispetto della normativa vigente, ai principi di imparzialità, trasparenza, pubblicità, non discriminazione; è inoltre improntato al principio della economicità del procedimento in relazione al profilo professionale cercato.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Le categorie interessate alle assunzioni di cui al presente regolamento sono quelle relative al personale con qualifica di operaio, impiegato e quadro, indistintamente dai CCNL applicati dall'azienda, per rapporti a tempo indeterminato o a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, compresi i contratti di apprendistato, rimanendo sempre escluso dal campo di applicazione la selezione di personale con la qualifica di Dirigente.

Sono esclusi dal campo di applicazione del presente regolamento i conferimenti di incarichi di collaborazione a soggetti esterni con contratti di lavoro autonomo.

Il presente regolamento si applica con esclusivo riferimento alle ipotesi di costituzione di nuovi rapporti di lavoro, senza potersi estendere agli avanzamenti di carriera del personale che si concretizzano nell'assegnazione di nuove mansioni al dipendente con inquadramento dello stesso in un livello superiore e che restano nell'ambito dell'esercizio dello ius variandi contenuto nel potere organizzativo del datore di lavoro e per le quali non è necessario l'espletamento di una procedura selettiva.

3. REQUISITI GENERALI

Quale che sia la modalità di selezione adottata e la forma di assunzione proposta, fatto salvo quanto previsto in materia di assunzioni obbligatorie e fatti altresì salvi gli ulteriori specifici requisiti richiesti in relazione al profilo professionale da ricercare, possono essere assunti solo coloro che possiedono i seguenti requisiti generali:

- a) Possesso della cittadinanza italiana o di uno stato membro dell'Unione Europea o di uno stato extra UE purché in regola con le norme che disciplinano il soggiorno in Italia.
- b) Età non inferiore agli anni 18
- c) Inesistenza di condanne penali definitive o misure di prevenzione o misure di sicurezza per reati che per la loro rilevanza possono contrastare con la natura e l'attività della società in particolare reati contro la pubblica amministrazione e reati contro il patrimonio.

SOELIA S.P.A.	REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE	Edizione 01/19	Pagina 1 di 7
	APPROVATO DAL CDA IN DATA 22/03/2019		

REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE DI SOELIA S.P.A.

4. TRASFERIMENTI DIRETTI

Prima di procedere alla copertura dei fabbisogni di personale mediante ricorso al mercato del lavoro, il Direttore Generale provvede a verificare la possibilità di procedere mediante passaggio diretto di personale già occupato presso società rientranti nel perimetro di consolidamento di SOELIA S.p.A. a condizione che il personale eventualmente interessato dalla procedura, comunque resosi disponibile al trasferimento, possieda i seguenti requisiti:

- Requisito di cui all'articolo 3 lettera c);
- Precedenti esperienze lavorative e/o professionali attinenti il profilo richiesto;
- Idoneità alle nuove mansioni attestata dal Medico Competente,

ed a condizione che il trasferimento non determini nella società presso la quale il dipendente è occupato una carenza di organico tale da dover procedere ad una sostituzione.

Il personale interessato può essere sottoposto ad una preventiva valutazione da parte della Commissione costituita ai sensi dell'art. 6 del presente Regolamento al fine di verificare l'effettiva idoneità in relazione alla posizione da coprire.

5. COMANDO O DISTACCO

In una logica di contenimento dei costi, ai fini dell'ottimizzazione delle risorse e della crescita professionale, SOELIA S.p.A. può ricorrere alle fattispecie del distacco o del comando di dipendenti di società rientranti nel perimetro di consolidamento di SOELIA S.p.A., fermi i requisiti della temporaneità e dell'interesse del distaccante.

Il personale interessato, oltre al requisito generale di cui all'articolo 3 lettera c), deve possedere adeguate esperienze lavorative o professionali compatibili con la specifica attività richiesta, da valutarsi da parte del Direttore Generale.

Qualora si voglia stabilizzare all'interno di SOELIA S.p.A. il personale comandato o distaccato il relativo atto a firma del Direttore Generale deve attestare il possesso dei requisiti richiesti per il trasferimento diretto di cui all'articolo 4 e deve essere espressamente firmato per accettazione dal dipendente interessato.

6. PROCEDURE DI SELEZIONE

Prima verifica ai sensi dell'articolo 4, il Direttore Generale attiva la procedura di ricerca di personale mediante ricorso al mercato del lavoro con le seguenti modalità alternative dipendentemente dal profilo ricercato:

- avviso di selezione da pubblicarsi almeno sul sito web della società nella sezione Società Trasparente – Selezione del personale;
- affidamento del servizio a strutture esterne specializzate nella ricerca e selezione di personale (agenzie di somministrazione, società di consulenza);
- avvalendosi del servizio ricerca e preselezione offerto dalle strutture del Centro per l'Impiego;

SOELIA S.P.A.	REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE	Edizione 01/19	Pagina 2 di 7
	APPROVATO DAL CDA IN DATA 22/03/2019		

REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE DI SOELIA S.P.A.

A prescindere dalla modalità prescelta, alle procedure di selezione si applicano le seguenti disposizioni comuni:

6.1 COMMISSIONE

Il Direttore Generale, successivamente alla redazione della lista dei potenziali candidati, provvede alla nomina della Commissione che di norma sarà composta da un minimo di tre fino a un massimo di cinque membri, nominando un Presidente.

I membri designati, visto l'elenco dei potenziali candidati, hanno l'obbligo di dichiarare l'inesistenza di rapporti di coniugio, unione di fatto, parentela o affinità entro il quarto grado o altre eventuali cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse prima di accettare la nomina. La violazione di tale obbligo costituisce un comportamento sanzionato ai sensi del Codice Disciplinare. In caso di membro esterno la violazione costituisce un grave inadempimento contrattuale da disciplinare nella lettera di incarico.

La violazione dell'obbligo di cui al precedente paragrafo da parte dei membri della commissione, comporta a carico del candidato con il quale sussistono rapporti di coniugio, unione di fatto, parentela o affinità entro il quarto grado l'esclusione dalla selezione in qualsiasi momento con cancellazione dalla graduatoria nel caso in cui la violazione emerga a procedura conclusa.

Della Commissione fa parte di norma la figura apicale dell'area o servizio presso il quale deve essere inserita la figura selezionata, fatta ovviamente salva l'insussistenza di eventuali cause di incompatibilità

Possono essere nominati membri della Commissione anche esperti esterni di comprovata competenza nelle materie specifiche inerenti il profilo ricercato, con possibilità di prevedere a favore degli stessi un compenso.

Non possono fare parte della Commissione soggetti che ricoprono cariche politiche o siano rappresentanti sindacali.

Nel luogo, data e orario di volta in volta previsto, la Commissione procede all'espletamento della selezione, redige il verbale delle operazioni e la graduatoria finale secondo i criteri predefiniti.

La graduatoria ha validità massima di un anno a decorrere dalla data di approvazione e può essere utilizzata per la copertura di posti di uguale livello ed omogenea qualifica che si renda necessaria durante tale periodo. In tal senso, mentre la graduatoria redatta per la copertura di impieghi a tempo indeterminato può essere utilizzata per la copertura di eventuali esigenze a tempo determinato, non vale il contrario. Ulteriormente non può attingersi dalla graduatoria per coprire una posizione con un numero settimanale di ore previste superiore a quello della figura oggetto di selezione.

Le assunzioni a tempo determinato possono essere oggetto di proroga da parte del Direttore Generale in ottemperanza alla normativa vigente.

Possono essere disposte le assunzioni a tempo indeterminato per profili e mansioni analoghe o equipollenti per i soggetti che abbiano superato una selezione per la ricerca di personale a tempo determinato, a condizione che abbiano successivamente prestato servizio in SOELIA S.p.A. per

SOELIA S.P.A.	REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE	Edizione 01/19	Pagina 3 di 7
	APPROVATO DAL CDA IN DATA 22/03/2019		

REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE DI SOELIA S.P.A.

almeno 12 (dodici) mesi anche in regime di lavoro somministrato, fermo il rispetto di quanto previsto all'articolo 1 del presente Regolamento.

In ogni caso è esclusa la possibilità di trasformazione di un rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno, qualora l'avviso di selezione fosse riferito al tempo parziale e non contemplasse espressamente detta possibilità.

6.2 SOSPENSIONE O ANNULLAMENTO DELLA PROCEDURA

Il Direttore Generale ha la facoltà di sospendere o annullare in ogni momento la selezione dandone comunicazione a tutti i candidati con lettera raccomandata o posta elettronica certificata, alla struttura esterna specializzata o al Centro per l'Impiego secondo la procedura di selezione adottata.

In caso di selezione diretta la comunicazione di sospensione o annullamento della procedura è pubblicata anche sul sito internet della Società sezione Società Trasparente-Selezione del personale.

6.3 CURRICULA E DICHIARAZIONI

Le candidature devono essere complete di curriculum, di dichiarazione resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000 in merito al possesso dei requisiti generali di cui all'articolo 3 e di ogni altra dichiarazione specificata nell'avviso di selezione in relazione al profilo professionale ricercato.

7. SELEZIONE DIRETTA

7.1 AVVISO DI SELEZIONE DIRETTA

SOELIA S.p.A. può procedere direttamente alla selezione del personale pubblicando sul proprio sito web nella sezione Società Trasparente - Selezione del personale, valutando di volta in volta eventuali ulteriori forme di pubblicità, un Avviso di selezione che deve contenere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti indicazioni:

- a) Numero posizioni da coprire;
- b) Descrizione del profilo professionale al quale si riferisce la selezione;
- c) Mansione, inquadramento contrattuale e giuridico applicato, numero di ore settimanali di lavoro;
- d) Requisiti di partecipazione;
- e) Periodi di esperienza maturata;
- f) Tipo di patente di guida;
- g) Titolo di studio richiesto;
- h) Altri titoli richiesti;
- i) Modalità di selezione e criteri di valutazione;
- j) Autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- k) Termine per la presentazione delle domande che, indicativamente e salvo casi di motivata necessità, non può essere inferiore a 20 giorni di calendario;
- l) Modalità di presentazione delle domande di partecipazione e contenuto minimo richiesto per l'ammissione alla selezione.

SOELIA S.P.A.	REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE	Edizione 01/19	Pagina 4 di 7
	APPROVATO DAL CDA IN DATA 22/03/2019		

REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE DI SOELIA S.P.A.

7.1.1 ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE

La Commissione procede all'esame delle domande di partecipazione pervenute verificando che siano complete e conformi a quanto previsto e richiesto nell'avviso di selezione, escludendo i candidati non in possesso dei requisiti generali e specifici richiesti o che non si siano attenuti alle modalità di redazione e compilazione delle domande di partecipazione indicate nell'avviso di selezione.

Redatto l'elenco dei candidati ammessi alla selezione, il Presidente della Commissione provvede alla relativa convocazione con avviso spedito al recapito indicato nella domanda di partecipazione. Luogo, data e orario di svolgimento della selezione possono essere indicati già nell'Avviso di selezione.

Le prove di selezione consistono normalmente in test a risposta libera o guidata, prove pratiche e/o attitudinali, colloqui e sono stabilite dalla Commissione, anche alternativamente fra quelle indicate.

7.2 SELEZIONE PREVIA RICERCA AFFIDATA A SOCIETÀ ESTERNE

SOELIA S.p.A. può affidare la ricerca del personale a società specializzate.

Nell'assumere l'incarico la società prescelta dovrà uniformarsi ai principi di imparzialità e trasparenza, pena la risoluzione del contratto stesso.

La ricerca di personale tramite società esterna è pubblicizzata tramite avviso sul sito web di SOELIA S.p.A. alla sezione Società Trasparente Selezione del personale. L'avviso dovrà avere gli stessi contenuti di cui al punto 7.1.

La società incaricata del servizio di ricerca presenta a SOELIA S.p.A. un elenco di candidati ritenuti idonei, completo dei curricula e delle dichiarazioni di cui all'articolo 6.3. Dai curricula e dalle dichiarazioni devono risultare i requisiti specifici indicati nell'avviso di selezione.

La Commissione effettuerà una verifica circa la rispondenza ai requisiti da parte dei candidati presentati dalla società incaricata escludendo i candidati non in possesso dei requisiti generali e/o specifici richiesti.

A seguire il Presidente della Commissione comunica alla società incaricata l'elenco dei candidati ammessi, luogo, data e orario della selezione affinché la stessa possa provvedere alle relative convocazioni.

Le prove di selezione consistono normalmente in test a risposta libera o guidata, prove pratiche e/o attitudinali, colloqui e sono stabilite dal Direttore generale, anche alternativamente fra quelle indicate.

Alla selezione può essere presente un rappresentante della società incaricata con funzioni di uditor.

Il contratto che regola il rapporto fra la società incaricata della ricerca e selezione e SOELIA S.p.A. deve fare espresso riferimento agli obblighi specifici cui la società deve attenersi ai sensi del presente regolamento con previsione di specifica clausola risolutiva espressa in caso di inadempimento.

SOELIA S.P.A.	REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE	Edizione 01/19	Pagina 5 di 7
	APPROVATO DAL CDA IN DATA 22/03/2019		

REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE DI SOELIA S.P.A.

7.3 RICERCA TRAMITE CENTRO PER L'IMPIEGO

Per la selezione di personale da inquadrarsi come profili professionali di tipo esecutivo ed operativo, indicativamente Livelli 1, 2 e 3 del CCNL GASACQUA o equipollenti in riferimento agli altri CCNL applicati dalla società, al fine di garantire celerità ed economicità del procedimento, SOELIA S.p.A. può avvalersi del servizio del Centro per l'Impiego territorialmente competente, comunicando le caratteristiche del profilo richiesto e attivando le procedure di selezione nell'ambito degli elenchi e dei curricula ricevuti dal Centro.

La preselezione è effettuata dalla Commissione sulla base dei curricula e dei titoli, a cui segue la fase di selezione che prevede generalmente un test, un colloquio conoscitivo e, se ritenuto necessario dalla Commissione stessa in relazione al profilo professionale richiesto, una prova pratica.

Redatto l'elenco dei candidati ammessi alla selezione il Presidente della Commissione procede alla relativa convocazione con avviso spedito ai recapiti dagli stessi forniti, indicando luogo, data e orario di svolgimento della selezione stessa.

8. ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO IN CASI DI URGENZA

Qualora si renda necessario procedere con speditezza ad assunzioni a tempo determinato per:

1. Sostituzione temporanea di personale improvvisamente assente;
2. Integrazione del personale per fronteggiare periodi di incremento del lavoro o necessità transitorie;
3. Svolgimento di particolari attività limitate nel tempo,

e qualora non sia possibile attingere dalle graduatorie di precedenti selezioni il Direttore Generale può procedere all'assunzione con contratto a tempo determinato non superiore a 6 mesi, eventualmente prorogabile massimo per ulteriori 6 mesi, nell'ordine:

- a) mediante chiamata diretta tramite analisi dei curricula pervenuti in azienda;
- b) ricorrendo alle liste di disoccupazione o mobilità dei Centri per l'Impiego;
- c) ricorrendo alle liste nominative di istituti scolastici di ogni ordine e grado o di albi professionali;
- d) oppure ricorrendo ad agenzie di somministrazione.

9. ACCERTAMENTO IDONEITÀ ALLA MANSIONE

Preventivamente all'assunzione, la società si riserva la facoltà di accertare l'idoneità alla mansione tramite la visita medica da effettuarsi da parte del Medico Competente.

Eventuali giudizi di idoneità con limitazioni e/o prescrizioni potranno essere preclusivi l'assunzione stessa in relazione alle specifiche mansioni richieste in sede selezione.

10. PUBBLICITÀ DEGLI ADEMPIMENTI PROCEDURALI

Il sito internet www.soelia.it costituisce mezzo ordinario di pubblicità in materia di reclutamento del personale.

SOELIA S.P.A.	REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE	Edizione	<i>Pagina 6 di</i>
	APPROVATO DAL CDA IN DATA 22/03/2019	01/19	7

REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE DI SOELIA S.P.A.

Oltre agli avvisi di selezione diretta o tramite società esterna, di volta in volta pubblicati ed oltre all'esito degli stessi, sul sito www.soelia.it, nella sezione Società Trasparente – Selezione del personale, deve sempre risultare pubblicato il presente regolamento.

11. ASSOGGETTAMENTO AL CODICE ETICO

Tutto il personale è tenuto a sottoscrivere dichiarazione di assenza di responsabilità e di impegno al rispetto del Codice Etico adottato da SOELIA S.P.A. S.p.A.

All'atto dell'assunzione è notificato al nuovo dipendente copia del Codice Etico con la comminatoria delle sanzioni previste in caso di violazione.

12. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Sul sito www.soelia.it è disponibile l'informativa ai sensi dell'art. 13 Reg. UE 27 Aprile 2016 n. 679 (GDPR) che sarà ad ogni modo allegata a ciascun avviso di selezione e alla quale si rinvia integralmente.

13. ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal giorno successivo alla sua approvazione da parte dell'Organo amministrativo ed è pubblicato tempestivamente sul sito web della società nella sezione Società Trasparente-Selezione del personale.

In conseguenza dell'adozione del presente Regolamento è abrogata ogni precedente regolamentazione aziendale in materia.

SOELIA S.P.A.	REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE	Edizione	<i>Pagina 7 di</i>
	APPROVATO DAL CDA IN DATA 22/03/2019	01/19	7