

LUCCA RISCOSSIONI E SERVIZI S.R.L.

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE DI RICERCA, SELEZIONE ED INSERIMENTO DI PERSONALE

(revisionato e approvato con Deliberazione del C.d.A. del 25.10.2024)

Introduzione.....	2
1. Ambito di applicazione e principi generali.....	2
2. Programmazione e determinazione delle risorse	2
3. Criteri e modalità di ricerca e selezione del personale.....	3
4. Commissione esaminatrice.....	3
5. Procedure di ricerca e selezione	4
6. Modalità di selezione... ..	4
7. Esiti della selezione.....	4
8. Assunzione.....	5
9. Entrata in Vigore.....	5

Revisioni documento			
Rev.	Data	Tipo di modifica	Approvato da
00	31.07.2015	Emissione	AU il 31.07.2015
01	24.08.2016	Aggiornamento	AU il 24.08.2016
02	23.01.2017	Aggiornamento	AU il 23.01.2017
03	11.10.2019	Aggiornamento	AU il 11.10.2019
04	08.09.2023	Aggiornamento	CdA il 09.09.2023
05	25.10.2024	Aggiornamento	CdA il 25.10.2024

Introduzione

Il presente “Regolamento per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione ed inserimento di personale” (di seguito “Regolamento”) individua i principi, le regole e le modalità procedurali generali a cui Lucca Riscossioni e Servizi s.r.l. si attiene nella ricerca, selezione ed inserimento di personale.

1. Ambito di applicazione e principi generali

Il presente Regolamento si applica nel caso di assunzioni di personale dipendente a tempo indeterminato ed a tempo determinato, e comunque a qualsiasi altra forma a titolo di lavoro dipendente, secondo quanto previsto all’art. 19, comma 2 del d.lgs. n.175/2016 e s.m.i..

Lucca Riscossioni e Servizi s.r.l., nel rispetto delle norme in materia di reclutamento del personale di cui al citato d.lgs. n.175/2016 nonché in materia di lavoro e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili, garantisce pari opportunità nell’accesso all’impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali nel rispetto della normativa vigente.

Lucca Riscossioni e Servizi s.r.l., nell’ambito delle scelte aziendali per le politiche di assunzione, si attiene al principio di riduzione dei costi del personale, attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale, in linea con gli atti di indirizzo del Comune di Lucca e della programmazione della capogruppo Lucca Holding S.p.a. In particolare la società recepisce:

- i contenuti della Delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 11.04.2023 avente ad oggetto “*definizione degli indirizzi ed obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento delle società controllate dal Comune di Lucca e dell’azienda Teatro del Giglio, ai sensi dell’art. 19 comma 5 del D.lgs. 175/2016 e dell’art. 147 quater del D.lgs. n. 267/2000*”;

- la Direttiva di Gruppo n. 11 di Lucca Holding S.p.A. del 25/05/23 avente anch’essa ad oggetto “*atto di indirizzo sulle spese di funzionamento delle società controllate: deliberazione C.C. n. 26 del 11/04/23 ai sensi dell’art. 19 comma 5 del D.lgs. 175/2016 e dell’art. 147 quater del D.lgs. n. 267/2000*”.

Nelle modalità di accesso all’impiego, la Società adotta procedure in ogni fase improntate a criteri di imparzialità, trasparenza e pubblicità, nel rispetto dei principi costituzionali di cui agli articoli 97 e 98 della Costituzione e di cui all’art. 35 comma 3 del decreto legislativo n. 165/2001, così come richiamati dall’art. 19 comma 2 del decreto legislativo n. 175/16.

Nell’ambito delle attività di ricerca e selezione del personale, la Società individua le tipologie contrattuali più idonee per il loro miglior impiego in relazione ai profili richiesti, nel rispetto dei presupposti stabiliti dalla legge, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro nonché dai provvedimenti di indirizzo e programmatici del Comune di Lucca.

Nel rispetto delle previsioni dell’art. 53 comma 16-ter del D.Lgs n. 165/2001 applicate secondo quanto previsto nel PTPCT adottato annualmente dalla società e dal Modello 231 in uso, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Lucca, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso la Società. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tale previsione sono da ritenersi nulli.

2. Programmazione e determinazione delle risorse

L’Organo Amministrativo, in linea con i provvedimenti di indirizzo del Comune di Lucca, individua il fabbisogno di risorse umane necessario ad assicurare il funzionamento aziendale, nel rispetto degli obiettivi stabiliti dai contratti di servizio e dell’equilibrio economico della Società, tenuto conto dei limiti normativi applicabili in materia di assunzione del personale nelle società totalmente partecipate da enti pubblici e di cui al d.lgs. n.175/16 e ss.mm.ii.

Fermo restando quanto previsto dal Regolamento di Gruppo (approvato con Delibera C.C. n.17 del 28/04/2014 e modificato con Delibera di C.c. n. 101 del 27/11/18), con particolare riferimento al disposto dell’art.6, commi 3 e 4, ed alle norme contenute nel Regolamento per il controllo analogo di Lucca

Holding S.p.a. (approvato con Delibera C.C. n.17 del 28/04/2014 e modificato con Delibera di C.c. n. 101 del 27/11/18), con particolare riferimento all'art. 4, comma 2, l'Organo Amministrativo presenta richiesta scritta alla Capogruppo (Lucca Holding S.p.a.) e quindi all'Amministrazione Comunale volta a conseguire l'autorizzazione preventiva all'avvio di procedure finalizzate a nuove assunzioni a tempo indeterminato.

3. Criteri e modalità di ricerca e selezione del personale

La responsabilità delle procedure di selezione ed inserimento del personale è attribuita all'Organo Amministrativo che assicura la corretta definizione del fabbisogno di risorse umane, promuovendo l'adeguata copertura degli organici, in funzione della mobilità interna, del turn over e delle esigenze di qualificazione delle risorse. Nei limiti di quanto programmato e preventivato ai sensi dell'art.2 del presente Regolamento e delle procedure di autorizzazione in esso previste, la Società ricorre al mercato esterno del lavoro ogni qualvolta le risorse presenti in azienda non risultino sufficienti o adeguate alla gestione d'impresa.

La selezione, la valutazione ed il reclutamento del personale viene effettuata perseguendo la corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali.

Le modalità di selezione e valutazione del personale sono adeguate al profilo professionale da reperire e prevedono l'utilizzo di metodologie e strumenti di comprovata pubblicità, trasparenza ed efficacia.

La Società, anche avvalendosi di società esterne specializzate nella selezione del personale, garantisce pubblicità e trasparenza, individuando, quale procedura ordinaria per il reclutamento, la procedura di evidenza pubblica, previa pubblicazione di avviso con indicazione dei requisiti di partecipazione e delle norme regolanti la procedura.

Per esigenze temporanee non preventivabili, laddove non vi siano graduatorie aperte a cui attingere, e ferme restando la trasparenza e la pubblicità della selezione, potrà, tramite tali società esterne di reclutamento del personale, selezionare personale da assumere direttamente a tempo determinato o in somministrazione, in ogni caso nel rispetto della normativa vigente applicabile in materia.

La società potrà ricorrere anche all'espletamento della procedura pubblica di corso - concorso, finalizzata alla formazione specifica dei candidati ammessi al corso di avviamento e preparazione, ed alla valutazione degli stessi, previo esame finale al termine del corso, con formazione di graduatoria finale alla quale attingere per l'assunzione dei classificati in numero predeterminato.

4. Commissione esaminatrice

Le selezioni in via ordinaria sono effettuate da una commissione esaminatrice nominata dall'Organo Amministrativo e composta da tre membri, scelti, ai sensi dell'art. 35 comma 3 del D.lgs. n. 165/01, tra il personale interno od esterni, in ogni caso esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, 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 dalle associazioni professionali.

In particolare, non possono far parte della commissione giudicatrice, anche con compiti di segreteria: i membri del parlamento nazionale ed europeo; i componenti delle giunte e i consiglieri regionali, provinciali e comunali; i componenti degli organi direttivi nazionali, a qualsiasi livello organizzativo territoriale, di partiti, movimenti politici, associazioni sindacali e di rappresentanza di lavoratori comunque denominati. Non possono far parte della commissione parenti od affini sino al quarto grado civile tra loro e coloro che, nello stesso grado, siano parenti od affini di uno dei concorrenti e coloro che si trovino in stato di grave e notoria inimicizia con alcuno dei concorrenti.

La commissione esaminatrice sarà assistita da un segretario, nominato dal Consiglio di Amministrazione e scelto tra i dipendenti della società; il segretario, che non farà parte della commissione esaminatrice, curerà tutti gli aspetti amministrativi nonché la redazione dei verbali e non parteciperà all'attribuzione dei punteggi in favore dei candidati.

La verifica dell'esistenza di eventuali cause di incompatibilità viene effettuata a seguito della presa d'atto dell'ammissibilità dei candidati e, se sussistente, dà luogo a decadenza del commissario interessato con conseguente immediata sostituzione del medesimo. Esplicita autocertificazione ex Dpr 445/00 di assenza degli elementi di incompatibilità e di conflitto di interesse anche potenziale –ai sensi degli articoli 51 e 52 c.p.c. e dell'art. 6-bis della Legge n. 241/90 - deve essere rilasciata dandone atto nel verbale, dal presidente, da tutti i componenti e dal segretario nella prima seduta d'insediamento, una volta presa visione dell'elenco dei partecipanti e dei relativi dati identificativi.

5. Procedure di ricerca e selezione del personale

Gli avvisi e le informazioni relative alle selezioni sono pubblicate sul sito internet aziendale (www.lrservizisrl.it) e dovranno riguardare:

- la definizione del profilo professionale e le condizioni di inquadramento;
- i requisiti soggettivi generali e particolari relativi all'ammissione alla selezione (scolarità richiesta ed esperienze maturate, etc.);
- i termini e le modalità per la presentazione delle domande di ammissione;
- le modalità di espletamento della selezione;
- i criteri di valutazione dei titoli e delle prove previste;
- le materie oggetto delle prove e/o il contenuto di quelle pratiche e la votazione minima eventualmente richiesta per l'ammissione a fasi successive se previste;
- i titoli che danno luogo a precedenza o preferenza a parità di punteggio;
- la durata della graduatoria e le modalità di assunzione.

Tutte le fasi della selezione adottate sono documentate al fine di garantirne la tracciabilità e la trasparenza, anche al fine di consentire l'accesso agli atti secondo la normativa vigente.

In relazione al profilo professionale richiesto ed alle altre informazioni di base della procedura di selezione, agli avvisi dovrà essere assicurata la massima diffusione.

6. Modalità di selezione

La procedura di selezione potrà consistere nell'esame e valutazione di curriculum unitamente allo svolgimento di un colloquio, nella valutazione dei titoli e della pregressa esperienza professionale, nello svolgimento di esami/prove teoriche e/o pratiche, scritte e/o orali, anche nella forma dei test a risposta unica o multipla, nell'espletamento di corso-concorso, e comunque nelle forme adeguate ed idonee a selezionare il profilo ricercato.

Le domande pervenute sono sottoposte ad un primo esame documentale necessario per verificare l'ammissibilità con riguardo alla tempestività ed al possesso dei requisiti previsti nell'avviso.

Per il perseguimento di obiettivi di celerità, economicità ed efficacia, ove il numero delle domande di partecipazione sia di notevole entità, la Società può affidare ad aziende specializzate in selezione del personale, l'eventuale espletamento della preselezione e/o prova scritta. I contenuti e le modalità di svolgimento delle suddette prove potranno essere definiti dalla affidataria dell'incarico, comunque sulla base dei criteri e delle indicazioni fornite dalla commissione giudicatrice, a cui spetterà la definitiva approvazione.

Le modalità di espletamento della selezione ed il diario delle prove eventualmente previste, laddove non puntualmente definite all'interno dell'avviso di reclutamento, sono definite di volta in volta e tempestivamente comunicate ai candidati tramite il sito internet aziendale.

7. Esiti della selezione

Al termine della selezione, la Commissione provvederà a stilare una graduatoria finale degli idonei, con l'indicazione del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato, individuando il/i candidato/i da inquadrare con il contratto di categoria.

A parità di merito le categorie di cittadini che hanno diritto a preferenza sono quelle indicate all'art. 5 comma 4 del DPR n. 487/94, modificato dal DPR n. 693/96 e integrato dall'art. 3 comma 7 della Legge n. 127/97.

Nel caso in cui alcuni candidati avessero il medesimo punteggio nella graduatoria finale, essendo contestualmente privi di altri titoli preferenziali, verrà attribuito un valore al candidato più giovane d'età ex Legge n. 191/98.

La durata della graduatoria è di tre anni a decorrere dall'approvazione, e comunque quella stabilita per le assunzioni presso enti locali dalle norme vigenti al momento dell'approvazione.

Salva la imperativa applicazione di norme di legge anche sopravvenute che prevedano il ricorso all'attingimento preferenziale a graduatorie di enti pubblici o locali o ad altri istituti, la graduatoria potrà essere utilizzata per la copertura di posti -anche a tempo determinato- che si dovessero rendere necessarie successivamente alla indizione della selezione, comunque relativi alla medesima o similare categoria e profilo professionale.

L'esito della selezione e la relativa graduatoria approvata saranno pubblicate sul sito internet aziendale www.lrservizisrl.it

8.Assunzione

Sulla base dei risultati finali della selezione e previa approvazione della graduatoria dei candidati idonei da parte dell'Organo Amministrativo, l'assunzione a scorrimento viene effettuata in prova mediante sottoscrizione del contratto nel profilo professionale e nella categoria per la quale la selezione è stata svolta, comunque dopo valutazione medica dell'idoneità fisica del candidato e sotto condizione risolutiva subordinata al positivo accertamento del possesso dei requisiti prescritti.

Il candidato che non assuma servizio entro il termine stabilito dalla Società decade dalla nomina, salva proroga accordata per giustificato motivo evidenziato da apposita e documentata istanza.

9. Entrata in vigore

Il presente regolamento è in vigore dal giorno di approvazione da parte dell'Organo Amministrativo di Lucca Riscossioni e Servizi S.r.l., che ne assicura in pari data la pubblicazione sul proprio sito web nonché la agevole consultazione e la diffusione.