



## **REGOLAMENTO INTERNO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE E PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE**

Articolo 18, comma 1, della D.L. 112 del 25 giugno 2008 (come modificato dalla legge di conversione L. n. 133 del 6 agosto 2008) e successive modifiche e integrazioni

## Sommario

Sommario .....	2
<b>TITOLO I – RECLUTAMENTO DEL PERSONALE .....</b>	<b>3</b>
Art. 1 - Principi generali .....	3
Art. 2 - Ambito di applicazione .....	3
Art. 3 - Esclusioni .....	3
Art. 4 - Criteri generali e modalità di reclutamento del personale .....	3
Art. 5— Forme di accesso e prove di selezione .....	4
Art. 6 - Contenuto dell’Avviso di selezione.....	4
Art. 7 – Pubblicazione dell’Avviso di selezione.....	5
Art. 8 – Revoca e/o modifica dell’Avviso di selezione .....	5
Art. 9 – Domanda di ammissione alla selezione.....	5
Art. 10 – Commissione giudicatrice.....	6
Art. 11 – Prove di selezione .....	7
Art. 12 – Contratto di lavoro .....	7
<b>TITOLO II – CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE .....</b>	<b>7</b>
Art. 13 – Ambito di applicazione .....	7
Art. 14 – Conferimento degli incarichi.....	8
Art. 15 – Procedure per il conferimento e pubblicità degli incarichi .....	8
Art. 16 – Conferimento di incarichi a dipendenti di Amministrazioni Pubbliche .....	9
Art. 17 – Procedura comparativa .....	9
Art. 18 – Esclusioni .....	9
Art. 19 – Accesso agli atti .....	9
Art. 20 – Trattamento dei dati personali.....	9
Art. 21 – Norme finali e di rinvio .....	9
Art. 22 - Entrata in vigore .....	10

# TITOLO I – RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

## ***Art. 1 - Principi generali***

1. La Società ECONET S.r.l., in osservanza delle previsioni di cui all'art. 18, 1° comma, del D.L. 112 del 25 giugno 2008 (come modificato dalla legge di conversione L. n. 133 del 6 agosto 2008) e successive modifiche e integrazioni, ispira la propria condotta in materia di reclutamento del personale da inquadrare nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato, ai principi di trasparenza ed imparzialità, quali sono enunciati nel presente Regolamento, nonché agli atti di indirizzo adottati dai Comuni Soci con cui vengono stabiliti specifici criteri e modalità di attuazione del principio di contenimento dei costi del personale nell'ambito della vigente normativa.
2. Il presente Regolamento è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione e può essere modificato o abrogato solo con atto di pari provenienza e forza.
3. Il presente Regolamento è efficace sin dal giorno della sua adozione e rimane in vigore sino alla sua modifica, sostituzione o abrogazione.

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

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di assunzione di personale a tempo indeterminato.
2. Esso si applica altresì alla selezione ed assunzione del personale a tempo determinato, a tempo pieno o parziale, quando la durata inizialmente programmata del rapporto di lavoro sia superiore a mesi diciotto.
3. Il presente Regolamento si applica infine alla selezione ed assunzione di personale con rapporto di lavoro parasubordinato secondo la normativa vigente (es. collaboratori coordinati e continuativi etc. o equipollenti), allorché la durata inizialmente programmata del rapporto di lavoro sia superiore a mesi sei.

## ***Art. 3 - Esclusioni***

La presente procedura non è applicabile:

1. per gli incarichi professionali conferiti in situazioni di particolare urgenza;
2. per attività comportanti prestazioni che per loro natura non sono comparabili, in quanto strettamente connesse alla abilità e professionalità del prestatore d'opera;
3. per gli incarichi riconducibili nell'ambito degli appalti di servizi per i quali si procederà a norma di quanto previsto dal D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 e s.m.i. e relativo Regolamento aziendale.

## ***Art. 4 - Criteri generali e modalità di reclutamento del personale***

Nei limiti di quanto programmato e preventivato 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 Società persegue il costante miglioramento ed aggiornamento delle competenze professionali aziendali, la valorizzazione delle risorse umane e la qualità delle prestazioni rese predisponendo, nel rispetto della normativa vigente, strumenti di valutazione delle risorse impiegate in azienda e

di analisi dei carichi di lavoro in ordine a possibili coperture dei fabbisogni tramite mobilità interna, sia verticale che orizzontale.

La Società, anche in caso di reperimento interno delle risorse umane, riconosce e premia il merito e il talento, garantendo trasparenza e pari opportunità.

Il reclutamento esterno del personale dipendente avviene, nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'art. 35 del d. lgs. 30.5.2001, n. 165, attraverso procedure ad evidenza pubblica comparative-selettive, che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione. Tali procedure devono permettere di accertare, secondo principi meritocratici, la professionalità, la capacità e le attitudini richieste per la tipologia di posizione da ricoprire. La selezione è affidata ad una Commissione nominata dal Consiglio di Amministrazione secondo criteri e modalità che saranno di seguito specificati. La selezione e la ricerca del personale potranno essere affidati anche ad un Ente o una Società specializzati, opportunamente individuati con una procedura conforme al Regolamento che disciplina l'acquisizione di beni e servizi con affidamento diretto nel rispetto della normativa vigente.

### ***Art. 5-- Forme di accesso e prove di selezione***

Nell'ambito della programmazione annuale dei fabbisogni di personale, o sulla base di particolari processi riorganizzativi previsti dai Piani Industriali approvati dall'Assemblea dei Soci, le modalità di accesso ai profili professionali di ECONET S.r.l., quando non è possibile reperire risorse interne come evidenziato nell'art. 4, sono le seguenti:

- a) procedure selettive esterne attraverso Avvisi Pubblici e formazione di graduatorie per titoli e professionalità specifiche;
- b) reclutamento, ai sensi di legge e nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza, degli iscritti nelle liste di collocamento per le categorie e profili professionali per l'accesso ai quali è prevista la sola scuola dell'obbligo, salvo ulteriori eventuali requisiti per specifiche professionalità, e riferite ai livelli 1°, 2° e 3° del vigente C.C.N.L. DEI SERVIZI AMBIENTALI UTILITALIA;
- c) reclutamento tramite Agenzia per il lavoro, in possesso di autorizzazione rilasciata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, per assunzioni a tempo determinato di breve durata per sopperire a particolari attività a carattere stagionale, per ragioni di carattere tecnico, organizzativo o per la sostituzione di personale assente;
- d) procedure previste dalla Legge 12 marzo 1999, n. 68, per l'assunzione di disabili.

### ***Art. 6 - Contenuto dell'Avviso di selezione***

L'Avviso di selezione deve contenere i seguenti requisiti essenziali:

- a) il numero dei posti messi a selezione, con il relativo inquadramento ai sensi del CCNL;
- b) il termine e le modalità di presentazione delle domande;
- c) il titolo di studio ed eventuali ulteriori requisiti con riferimento al livello e alla qualifica da ricoprire (specializzazioni, abilitazioni, attestati professionali, ecc...), tenendo conto della particolarità della posizione di lavoro e del profilo cui viene assegnata la figura professionale di cui trattasi;
- d) le modalità di convocazione dei candidati ammessi alle prove di selezione;
- e) l'indicazione delle materie oggetto delle prove;
- f) la citazione della Legge 10 aprile 1991, n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

- g) la garanzia per i portatori di handicap di ottenere, ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/92 e art. 16 della Legge n. 68/99, l'ausilio necessario a sostenere le prove d'esame;
- h) l'informativa sull'utilizzo ed il trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003;
- i) eventuali documenti e titoli da allegare alla domanda, oltre a quelli da produrre successivamente da parte dei candidati;
- l) il periodo di validità della graduatoria;
- m) ogni altra indicazione ritenuta opportuna.

Nell'Avviso di selezione i concorrenti devono essere altresì avvertiti di presentarsi muniti di documento di identità legalmente valido.

### ***Art. 7 - Pubblicazione dell'Avviso di selezione***

L'Avviso di selezione viene pubblicato sul sito internet di ECONET S.r.l., nonché trasmesso all'Albo Pretorio di tutti i Comuni Soci (o strumento/canale equipollente), almeno 20 giorni prima della scadenza di presentazione delle domande di ammissione. Adeguata informativa sarà data anche alle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. applicato in Azienda. In relazione alla natura e peculiarità del bando, oltre alle suddette forme di pubblicità, potrà essere valutata la pubblicazione dell'estratto dell'Avviso su quotidiani a diffusione locale e/o nazionale. Copia del bando viene rilasciata gratuitamente a tutti coloro che ne facciano richiesta presso ECONET S.r.l. o potrà essere scaricata direttamente dal sito internet della Società.

### ***Art. 8 - Revoca e/o modifica dell'Avviso di selezione***

E' facoltà della Società procedere in ogni tempo alla revoca o modifica dell'Avviso. L'atto è comunicato entro 15 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo, a tutti i candidati, esclusivamente e a tutti gli effetti, mediante il sito web della Società. La Società può procedere alla riapertura del termine fissato nell'Avviso di selezione per la presentazione delle domande allorché alla data di scadenza sia ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate e/o per altre motivate esigenze. L'atto di riapertura dei termini è pubblicato con le modalità dell'Avviso di selezione e si intende comunicato a tutti i candidati che hanno presentato domanda entro l'originario termine, con la procedura di cui al precedente articolo. I requisiti devono essere posseduti alla scadenza dei nuovi termini fissati all'atto di riapertura; restano valide le domande presentate in precedenza con facoltà per i candidati di procedere entro il nuovo termine ad integrare la documentazione.

### ***Art. 9 - Domanda di ammissione alla selezione***

La domanda di ammissione alla selezione pubblica deve essere compilata sull'apposito modulo predisposto da ECONET S.r.l., in carta semplice, e contenere, sotto forma di dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di notorietà, secondo gli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- dettagliato curriculum del candidato contenente le generalità, il numero di telefono e l'indirizzo e-mail ove disponibile, i titoli di studio posseduti, eventuali patenti richieste, le esperienze professionali acquisite nonché ogni altra informazione prevista dall'avviso;
- le eventuali condanne penali riportate a seguito di sentenza passata in giudicato ovvero la mancanza di condanne e procedimenti penali in corso;

- le ulteriori notizie e/o informazioni richieste espressamente dall'avviso;
- il consenso al trattamento, da parte di ECONET S.r.l., dei dati personali secondo il D.Lgs. 196/2003.

La mancanza anche di solo uno dei dati richiesti, fermo restando che esso possa essere ricavato dal complessivo tenore della domanda di ammissione, sarà motivo di esclusione dalla procedura selettiva. La domanda di partecipazione dovrà pervenire alla società secondo le modalità indicate nell'avviso di selezione entro il termine perentorio di scadenza previsto dall'avviso stesso, pena l'esclusione dalla selezione. Eventuali richieste inviate a mezzo posta, se previsto, dovranno comunque pervenire entro il termine indicato nel bando. Per le domande presentate direttamente, se previsto, farà fede il timbro posto dall'Ufficio Protocollo. ECONET S.r.l. non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato alla selezione, né per eventuali disguidi postali o telematici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

### ***Art. 10 – Commissione giudicatrice***

1. La Commissione giudicatrice della selezione è nominata con atto del Consiglio di Amministrazione.

La Commissione è composta dal Direttore Aziendale e/o da tecnici interni o esterni di comprovata esperienza e professionalità nelle materie oggetto della selezione.

2. Non possono far parte della Commissione i componenti del Consiglio di Amministrazione né coloro i quali ricoprono cariche politiche presso Enti Locali soci diretti e/o indiretti di ECONET S.r.l. o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle Confederazioni ed Organizzazioni Sindacali in genere.
3. Non possono far parte della Commissione i componenti aventi un rapporto di parentela o affinità entro il 4° grado con i singoli candidati.
4. La valutazione di ciascun candidato deve essere effettuata collegialmente dalla Commissione.
5. La selezione di profili a basso contenuto professionale (1°, 2° e 3° livello del CCNL) con incarichi a tempo determinato, può essere effettuata direttamente dal Direttore Aziendale e/o dal Responsabile del Servizio di pertinenza della posizione da ricoprire secondo la procedura individuata.
6. Le funzioni di Segretario sono svolte dal Responsabile dell'Ufficio Personale o da altro dipendente di ECONET S.r.l. avente i requisiti di esperienza e professionalità idonei alla mansione. Il Segretario predispone la documentazione necessaria ai fini del corretto espletamento delle procedure selettive. Al termine di ogni procedura selettiva il Segretario redige un verbale contenente il numero delle domande di ammissione pervenute, il numero dei candidati selezionati, le risultanze delle prove selettive e l'eventuale graduatoria. Il verbale

deve essere sottoscritto dal Segretario, dal Presidente e da tutti i componenti della Commissione.

7. Le risultanze della selezione verranno comunicate individualmente con atto scritto ad ogni singolo candidato e/o pubblicati in apposita sezione del sito di ECONET S.r.l..
8. Ai soggetti interni di ECONET S.r.l., nominati a membri della Commissione, non possono essere attribuiti compensi.
9. La Commissione rimetterà i verbali dei lavori e la relativa graduatoria di merito, risultante dalla selezione, al Consiglio di Amministrazione per la relativa approvazione e la conseguente nomina del/i vincitore/i.
10. La graduatoria rimane efficace per tre anni dalla data della sua approvazione.

### ***Art. 11 – Prove di selezione***

La selezione pubblica può condursi: per soli titoli, per soli esami e/o prove pratiche, per titoli ed esami e/o prove pratiche. Le prove di selezione possono essere di diverso tipo a seconda della posizione professionale da ricercare e precisamente: colloqui individuali tecnici e/o motivazionali, test psico-attitudinali, prove orali e/o scritte, prove pratiche, colloqui di gruppo.

### ***Art. 12 – Contratto di lavoro***

Il vincitore della selezione verrà sottoposto a tutte le verifiche di idoneità alla mansione ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e sottoscriverà il relativo contratto individuale di lavoro con ECONET S.r.l., sulla base del trattamento giuridico ed economico previsto dall'Avviso di selezione. In caso di rinuncia del candidato vincitore della selezione ECONET S.r.l. procederà a chiamare altro idoneo seguendo l'ordine di merito della graduatoria risultante dalla procedura selettiva.

## **TITOLO II – CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE**

### ***Art. 13 – Ambito di applicazione***

Per esigenze cui non si possa far fronte con personale di servizio, ECONET S.r.l. può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o equipollenti ad esperti di particolare e comprovata specializzazione, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, a obiettivi e programmi specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità di ECONET S.r.l.;
- b) ECONET S.r.l. deve aver preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e qualificata;

d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

### ***Art. 14 – Conferimento degli incarichi***

Il Consiglio di Amministrazione di ECONET S.r.l. può procedere – ove si tratti di individuare specifiche ed elevate professionalità difficilmente reperibili sul mercato del lavoro e altre motivate urgenze, di acquisire specifiche professionalità da destinare a importanti e determinati progetti – a deliberare il conferimento di incarichi e collaborazioni a progetto o equipollenti secondo i limiti e le modalità di cui ai successivi articoli.

### ***Art. 15 – Procedure per il conferimento e pubblicità degli incarichi***

1. Ai fini dell'affidamento degli incarichi si procede nel seguente modo:

a) gli incarichi il cui corrispettivo, escluso IVA, sia superiore alla soglia di applicabilità della normativa europea, sono soggetti integralmente alla disciplina di cui al d. lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;

b) gli incarichi il cui corrispettivo, escluso IVA, sia inferiore alla soglia di applicabilità della normativa europea ma superiore ad € 20.000,00, sono affidati mediante procedura comparativa, previa consultazione di almeno 3 operatori, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori predisposti;

c) gli incarichi il cui corrispettivo, escluso IVA, sia inferiore ad € 20.000,00, possono essere affidati direttamente con atto motivato.

2. Gli incarichi sono soggetti alle seguenti forme di pubblicità:

- fatta eccezione per la possibilità di affidamento diretto e fatte salve le procedure da seguire negli specifici casi, l'intenzione di conferire un incarico va sempre resa nota mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet della Società per almeno 5 giorni consecutivi. L'avviso deve contenere gli elementi essenziali dell'incarico che si intende conferire, i requisiti che devono essere posseduti, la documentazione da produrre ed il termine per la presentazione della documentazione;

- gli elenchi degli incarichi conferiti successivamente all'approvazione del presente Regolamento, vanno pubblicati sul sito internet della Società in un'apposita sezione ed aggiornati. Ai fini di trasparenza e di pubblicità dell'azione amministrativa e per garantire un elevato livello di professionalità degli incarichi la Società si riserva la facoltà di predisporre, quando se ne ravvisa la necessità, un bando o avviso pubblico finalizzato a formare un elenco dei soggetti professionali di cui avvalersi. Il bando e /o l'avviso deve contenere:

a) i termini e i contenuti della domanda che gli interessati devono presentare per ottenere l'ammissione all'elenco;



b) la produzione del curriculum da allegare alla domanda. Le domande, con i relativi curricula pervenuti, sono esaminate dal dirigente interessato al conferimento dell'incarico, che può avvalersi della collaborazione di altri dirigenti e funzionari.

### ***Art. 16 – Conferimento di incarichi a dipendenti di Amministrazioni Pubbliche***

1. Nel caso di incarichi affidati a dipendenti di Amministrazioni Pubbliche è necessario che il dipendente dimostri di essere autorizzato dall'Amministrazione di appartenenza.
2. Per detti incarichi devono essere osservate le disposizioni di cui all'art. 53 del D. lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i..

### ***Art. 17 – Procedura comparativa***

Per lo svolgimento della procedura comparativa il Direttore Generale/Aziendale può operare in proprio oppure nominare una commissione composta dal Direttore stesso, dal responsabile dell'unità operativa che gestirà il rapporto con il lavoratore autonomo eventualmente integrata da un esperto interno o esterno.

### ***Art. 18 – Esclusioni***

Non rientrano nelle fattispecie contemplate dal presente Regolamento gli incarichi legali di affidamento della difesa e costituzione in giudizio e gli incarichi tecnici ex D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., disciplinati dalle relative leggi e dal vigente Regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi in economia, le convenzioni con istituti scolastici e/o con Università per ospitare giovani in stage o tirocinio formativo.

## **TITOLO III – NORME FINALI**

### ***Art. 19 – Accesso agli atti***

Il diritto di accesso da parte dei candidati agli atti relativi alle procedure disciplinate dal presente Regolamento, viene esercitato in conformità alla Legge 241/1990 e ss.mm.ii.

### ***Art. 20 – Trattamento dei dati personali***

Tutte le procedure vengono espletate in conformità alle disposizioni del D. Lgs. 30/6/2003 n. 196 in materia di tutela dei soggetti interessati rispetto al trattamento dei loro dati personali.

### ***Art. 21 – Norme finali e di rinvio***

ECONET S.r.l. si riserva di differire, spostare o revocare la procedura selettiva ovvero di non procedere all'assunzione in caso di intervenute e/o mutate esigenze della Società, fatta salva la validità della graduatoria.

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

### ***Art. 22 - Entrata in vigore***

Il presente Regolamento entra in vigore a seguito di delibera del Consiglio di Amministrazione di ECONET S.r.l. e sarà pubblicato sul portale aziendale di ECONET S.r.l. e all'Albo della società medesima per 30 giorni consecutivi (se presente).

Ovada, lì 30/01/2018