TERME DI COMANO

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

(ai sensi dell'art. 40 dello Statuto)

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n° 20 d.d. 29.03.2018, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità, A.C.T.C. ha adottato il seguente regolamento interno per il reclutamento del personale da inquadrare nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato.

Articolo 1 – Principi Generali

A.C.T.C. ricorre al mercato esterno del lavoro solo qualora le risorse presenti in azienda non risultino sufficienti o adeguate alla gestione d'impresa, favorendo ogniqualvolta sia possibile, la crescita professionale del personale già occupato.

Le assunzioni, sia a tempo indeterminato che determinato, vengono effettuate nel rispetto delle norme di legge, delle norme dei contratti di lavoro collettivi nazionali riguardanti i rapporti di lavoro dei contratti collettivi di lavoro applicati da A.C.T.C., e nel rispetto delle seguenti norme con le quali si è inteso declinare i principi di cui al comma 3 dell'art. 35 del D.lgs. 30/03/2001 n.165.

1. Il rapporto di lavoro dei dipendenti di A.C.T.C., compresi i dirigenti, ha natura privatistica;
2. La disciplina generale dello stato giuridico e del trattamento economico del personale dipendente di A.C.T.C. è quella che risulta regolata dalle leggi sull'Impiego privato (salvo specifiche deroghe per effetto di norme speciali), dai contratti collettivi nazionali di lavoro (C.C.N.L,) applicati dall'A.C.T.C. oltre che dal presente Regolamento. Il Consiglio di Amministrazione, in riferimento alla figura professionale ricercata, delibera in ordine al trattamento giuridico ed economico da riconoscere, secondo quanto previsto dalle normative sopra citate.
3. L'Azienda può promuovere tutte le iniziative utili ad uniformare il trattamento economico e ad applicare una perequazione progressiva delle condizioni giuridiche ed economiche del personale dipendente anche mediante un contratto integrativo aziendale in accordo con le organizzazioni sindacali più rappresentative.

Nelle procedure di selezione:

- l'obbligo di imparzialità si intende assolto mediante l'adozione di criteri oggettivi e trasparenti di verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione ai profili professionali da ricoprire;
- l'obbligo di trasparenza si intende assolto garantendo a chiunque la possibilità di conoscere modalità e criteri di partecipazione e di valutazione dei curricula, nonché gli esiti finali delle selezioni del personale;
- l'obbligo di pubblicità si intende assolto mediante la pubblicazione dell'avviso di selezione sul sito internet della Società e trasmissione a tutti i comuni soci, oltre mediante altre forme di divulgazione e pubblicazione ritenute di volta in volta opportune (ad. es per particolari profili professionali) con l'indicazione dei profili da acquisire, con particolare riferimento alle mansioni da svolgere e alle competenze necessarie, l'individuazione di criteri oggettivi di verifica dei

requisiti attitudinali e professionali richiesti, le forme contrattuali previste, nonché la durata indicativa del rapporto di lavoro.

In ogni caso saranno osservati:

- le pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici;
- il principio di "non discriminazione" per ragioni di appartenenza etica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali;
- la disciplina prevista in materia di privacy e trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016 GDPR, nonché il rispetto del divieto di indagini sulle opinioni politiche e sindacali e sui fatti non rilevanti ai fini della valutazione delle capacità lavorative.

Articolo 2 – Oggetto e ambito di applicazione

Il presente regolamento stabilisce i requisiti essenziali, i criteri e le modalità generali di reclutamento del personale:

- con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato;
- con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato che, per far fronte ad attività produttive e/o esigenze temporanee, avranno la durata prevista per legge (attualmente di 36 mesi);
- con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato di tipo stagionale come previsto dalla normativa vigente;
- con contratto a chiamata – lavori saltuari, come previsto dalla normativa vigente (attualmente max. 400 giorni ogni tre anni d'attività) e con preventiva previsione idonea di valutazione dei rischi nel Documento di Valutazione dei Rischi aziendale (DVR) che si occupi in modo adeguato delle problematiche di formazione e informazione proprie dei lavoratori a chiamata;

Articolo 3 – Modalità di assunzione

Fermo restando quanto previsto dalla disciplina vigente e fatti salvi i diritti di precedenza, per le assunzioni a tempo determinato superiori a 12 mesi continuativi e per le assunzioni a tempo indeterminato si procederà per selezione pubblica mediante pubblicazione di apposito avviso di cui all'art. 7.

Il personale assunto a tempo determinato, a seguito di selezione pubblica di cui all'art. 7, potrà essere confermato a tempo indeterminato previa proposta del Direttore o dell'Amministratore Delegato, che dovrà evidenziare l'adeguato possesso dei requisiti, di idoneità ed esperienza professionale.

Ai sensi dell'art. 38 comma 1 dello Statuto aziendale l'assunzione di personale a tempo indeterminato è subordinata alla preventiva autorizzazione dell'Assemblea.

Le assunzioni stagionali e non per max 11 mesi e le assunzioni per i lavori saltuari saranno disposte dal Direttore o dall'Amministratore delegato con riferimento ai posti vacanti in organigramma approvato dal CDA, previo colloquio conoscitivo ed esame dei curricula. Resta fermo il diritto di precedenza previsto dalla disciplina vigente per le assunzioni stagionali.

Articolo 4 - Requisiti per l'assunzione

Potranno essere assunti sia a tempo determinato che indeterminato, i soggetti che possiedono i seguenti requisiti essenziali:

- possesso della cittadinanza italiana;
- possesso della cittadinanza di un Paese membro della Comunità Europea;

- possesso del permesso di lungo periodo per cittadini di cittadinanza extra europea;
- godimento diritti politici e civili;
- inesistenza di condanne penali definitive o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure inflitte a seguito di infrazioni a obblighi derivanti da rapporti di lavoro e comunque incidenti sulla professionalità in relazione al profilo da ricoprire o di altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione; - età non inferiore a 18 anni;
- idoneità fisica a ricoprire il posto;
- non essere stato licenziato per giusta causa in un precedente rapporto di lavoro con ACTC;
- titolo di studio e/o eventuali altri requisiti espressamente richiesti nell'avviso di selezione;
- dichiarazione circa l'eventuale esistenza di vincoli di parentela entro il terzo grado o affinità entro il secondo grado con amministratori e/o dirigenti delle società del gruppo.

Articolo 5 - Procedure di reclutamento e Commissioni Giudicatrici

A.C.T.C. procederà alla selezione tramite apposita Commissione giudicatrice oppure potrà avvalersi di strutture esterne specializzate in ricerca di personale che avranno comunque l'obbligo di uniformarsi ai principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità. L'incarico verrà conferito a società esterna previa delibera autorizzativa del Consiglio di Amministrazione.

La Commissione giudicatrice è nominata con provvedimento del Consiglio di Amministrazione, successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

La Commissione giudicatrice è composta da minimo 3 e/o massimo 5 componenti: dal Direttore o dall'Amministratore delegato, che assume le vesti di Presidente, e da esperti scelti tra impiegati dell'A.C.T.C. o esperti esterni.

La Commissione non potrà includere i componenti dei Consigli Comunali Consorziati, né coloro che ricoprono cariche istituzionali o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle Confederazioni sindacali o delle associazioni professionali.

Articolo 6 – Procedura di mobilità per assunzioni a tempo indeterminato

Ai fini dell'assunzione di lavoratori con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, A.C.T.C. trasmette ai Comuni consorziati una comunicazione contenente la posizione da ricoprire, le esigenze che giustificano l'assunzione di personale e l'eventuale impossibilità di ricoprire tale posizione con il personale già presente in azienda, nonché le informazioni di cui all'art.7.

Il personale indicato dai Comuni, a seguito dell'avvio della procedura di mobilità, sarà valutato dalla commissione giudicatrice ex art. 5 del presente regolamento che provvederà ad esaminare i requisiti posseduti e se tali requisiti rispondono alla posizione da ricoprire.

Per la valutazione, la commissione giudicatrice potrà avvalersi anche di colloqui e/o prove attitudinali.

Articolo 7 – Procedura di selezione pubblica per assunzioni a tempo indeterminato e determinato

Nel caso in cui l'Azienda intenda assumere a tempo indeterminato (in caso di esito infruttuoso della procedura di mobilità di cui all'art. 6), ovvero intenda assumere a tempo determinato, si deve predisporre l'avviso di selezione, riportante le seguenti informazioni:

- il numero complessivo dei posti offerti, la categoria ed il relativo profilo professionale, con indicazione di quelli riservati per legge a favore di determinate categorie;
- i requisiti richiesti ai candidati (titolo di studio, esperienze professionali maturate …)
- i titoli che danno eventualmente luogo a precedenza o preferenza;
- una sintetica descrizione delle principali funzioni/mansioni connesse alla posizione lavorativa da ricoprire;
- la tipologia di contratto da sottoscrivere;
- le modalità generali di svolgimento della selezione (ad. es. materie delle prove e/o esercitazioni pratiche e/o test attitudinali cui saranno sottoposti i candidati);
- termini e modalità di presentazione delle domande;
- la modalità e i tempi di convocazione dei candidati.

I bandi di selezione possono prevedere, oltre al colloquio conoscitivo quale criterio principale per la selezione, anche test o prove pratiche attitudinali tendenti ad accertare la capacità e le professionalità dei candidati con riferimento alle attività che sono chiamate a svolgere.

All'avviso sarà allegato il fac-simile della domanda di partecipazione.

In questa fase vengono altresì definiti i criteri di valutazione delle prove eventuali di pre –selezione di cui all'art. 8 e/o di selezione di cui all'art. 9, con la finalità di commisurare in modo obiettivo le conoscenze, le esperienze, le capacità e le attitudini professionali del candidato, in relazione alle esigenze richieste dalla posizione da ricoprire.

Articolo 8 – Pre - Selezione

Le candidature pervenute possono essere oggetto di una valutazione documentale, effettuata dalla Commissione giudicatrice ex articolo 5 del presente regolamento, volta a verificare la congruità del curriculum con i requisiti richiesti nell'avviso di selezione e di una valutazione tecnica.

Al termine dell'attività di preselezione, l'A.C.T.C. provvederà a pubblicare sul proprio sito web i nominativi dei candidati che hanno superato la fase di preselezione.

Articolo 9 – Selezione

I candidati che hanno superato l'eventuale pre - selezione sono convocati per il colloquio conoscitivo e/o per l'eventuale prova attitudinali, a mezzo posta elettronica, oppure lettera raccomandata a.r.

La comunicazione deve essere effettuata almeno 7 giorni di calendario prima della data stabilita per la prova.

Nella comunicazione di convocazione verranno resi noti, ai candidati invitati, i criteri di valutazione delle prove di selezione definiti dai soggetti valutatori.

La mancata presentazione del candidato comporterà la sua automatica esclusione dalla procedura di selezione.

La preparazione del test attitudinale viene effettuata dalla Commissione giudicatrice.

Alla valutazione del test esperito dai candidati faranno seguito colloqui conoscitivi finalizzati ad approfondire le attitudini e le conoscenze del candidato nonché a sondare le sue capacità relazionali e motivazionali.

La valutazione delle competenze, delle attitudini e della motivazione è fatta dalla Commissione nominata ai sensi dell'art. 5.

Al termine di ogni colloquio la Commissione dovrà compilare l'apposita scheda di dettaglio contenente la valutazione del candidato e le motivazioni della stessa.

La Commissione ha l'obbligo di dichiarare l'inesistenza di conflitti di interesse, rapporti di parentela, ovvero altre circostanza che possano inficiare l'obiettività del giudizio dei candidati.

La convocazione dei candidati per i colloqui è effettuata con le stesse modalità indicate per l'esperimento del test. La mancata presentazione del candidato comporterà la sua automatica esclusione dalla procedura di selezione.

Al termine della selezione i candidati che abbiano superato la selezione se necessario dovranno sottoporsi all'accertamento della piena idoneità psicofisica prevista dalle norme vigenti per lo svolgimento delle mansioni da svolgere. L'insussistenza dei requisiti richiesti o l'accertate inidoneità comporterà l'esclusione dall'elenco degli idonei.

Sia i test che i colloqui dovranno essere formalizzati nella scheda riepilogativa di selezione.

Al Consiglio di Amministrazione di A.C.T.C. compete l'adozione del provvedimento di approvazione della procedura esperita con l'indicazione del candidato vincitore con la relativa pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente" del sito aziendale nonché la facoltà di costituire una graduatoria dei candidati valutati idonei con indicazione della durata di validità a cui fare riferimento in caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia o forza maggiore da parte del candidato vincitore o per assunzioni future aventi ad oggetto analoghi profili professionali.

Articolo 10 – Ricorso ad agenzie di somministrazione lavoro

Per far fronte alle medesime esigenze di fabbisogno temporaneo A.C.T.C., in luogo di assunzioni dirette a tempo determinato, potrà disporre, nel rispetto del CCNL e del regolamento sui contratti del Consorzio, al ricorso a contratti di somministrazione lavoro a tempo determinato con Agenzie regolarmente autorizzate ai sensi del D.lgs. 276/2003. In tal caso A.C.T.C. invierà il profilo professionale di interesse all'Agenzia prescelta, individuata previo esperimento di un confronto concorrenziale nel rispetto della disciplina vigente e delle disposizioni del Regolamento sui contratti. L'Azienda può riservarsi di eseguire all'interno la valutazione dei candidati proposti dall'Agenzia.

Articolo 11 – Contratto di assunzione

I contratti di assunzione del personale dipendente avranno forma scritta. Per le assunzioni a tempo indeterminato e determinato, e/o variazioni e/o modifiche, di personale dirigenziale e/o in riferimento a posizioni di particolare responsabilità, il contratto sarà sottoscritto presso la Direzione Provinciale del Lavoro della Provincia Autonoma di Trento.

Articolo 12 – Inserimento lavoratori diversamente abili

Ai sensi della Legge 68/1999 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”, come modificata dal D.lgs. 185/2016, A.C.T.C. ha l’obbligo di assumere una percentuale di lavoratori diversamente abili, appartenenti alle categorie protette, pari al sette per cento della propria forza lavoro calcolata al 31 dicembre del precedente anno solare.

Articolo 13 – Attivazione stage e tirocini formativi

A.C.T.C. si impegna a favorire l’inserimento di studenti e giovani nel mondo del lavoro accogliendo le richieste per l’avvio di stage curriculari e tirocini, le quali potranno pervenire dagli Istituti di Istruzione, previa obbligatoria sottoscrizione di Convenzione con gli stessi, e/o tramite la diretta richiesta degli interessati. I responsabili ed i referenti delle aree in cui vengono inseriti gli stage ne curano la formazione.

Articolo 14 – Codice Etico

A.C.T.C. ha adottato ed attua un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, con i relativi Codice Etico e Sistema Disciplinare.
Il personale dipendente dichiara di aderire ai principi al succitato Modello di organizzazione, gestione e controllo nonché ai suoi allegati e si impegna a rispettarne i contenuti, i principi, e le procedure ed, in generale, ad astenersi da qualsivoglia comportamento atto a configurare le ipotesi di reato indicate nel d.lgs 231/01 e sue successive modifiche ed integrazioni e riportate nel predetto Modello di organizzazione, gestione e controllo.
Qualora il dipendente violi i precetti sopra citati, nonché in caso di commissione di reati presupposto del D. Lgs. 231/2001, l’ACTC potrà risolvere il contratto di lavoro con comunicazione da inviarsi a mezzo raccomandata a.r. o PEC. La risoluzione avrà effetto immediato a decorrere dalla data di ricezione della comunicazione, fatto salvo che ACTC potrà inoltre agire per il risarcimento di eventuali danni concreti, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle sanzioni previste dallo stesso D.lgs. 231/2001.

Articolo 15 – Banca dati curricula digitale

L’Azienda può istituire una banca dati digitale nella quale raccogliere i curricula di coloro che manifestano l’interesse di lavorare presso A.C.T.C. L’Azienda si riserva di utilizzare i nominativi e i curricula pervenuti.

Articolo 16 – Dati personali

I dati personali pervenuti ad A.C.T.C. a seguito di invio curricula o domande di partecipazione alle selezioni saranno trattati per i soli fini previsti dal presente Regolamento e nel rispetto della normativa Privacy e del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016 GDPR.

Articolo 17 – Disposizioni finali

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte dell’Assemblea Consorziale su proposta del C. di A. e ed è pubblicato sul sito ufficiale.