

Regolamento per l'assunzione del personale

Approvato dalla Assemblea dei Soci in data 08 Giugno 2023

Articolo 1 - Oggetto e principi generali

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di reclutamento di personale dipendente a tempo determinato e indeterminato per la costituzione di rapporti di lavoro con la Società Seso S.r.l. Il presente regolamento disciplina altresì le progressioni di carriera del personale della società, in relazione a quanto previsto dall'art. 19 Dlgs. 175/2016 e successive modifiche ed ai principi di cui all' art. 35 Dlgs. 165/2001.
2. La Società provvede alla selezione del personale mediante procedure da svolgersi nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità e non discriminazione. Le procedure selettive sono finalizzate ad accertare il possesso dei requisiti, della professionalità, delle capacità e delle attitudini richieste per la posizione lavorativa da ricoprire.
3. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento i seguenti rapporti:
 - A) rapporti con soggetti inseriti nella Società in stage o tirocinio formativo o in virtù di accordi o convenzioni con enti pubblici, fermo restando l'obbligo, per i soggetti stessi, del possesso dei requisiti generali di cui al successivo articolo 2.
 - B) La selezione del Direttore Generale, in ragione del rilevante carattere fiduciario di detta funzione aziendale, e dell'imprescindibile natura "intuitu personae" della scelta di tale dirigente apicale, avviene con modalità selettive stabilite dalla Assemblea dei Soci in osservanza dei principi di preventiva pubblicità e trasparenza, concludendosi in ogni caso con motivata deliberazione dell'Organo Amministrativo che dia conto della verificata sussistenza di attitudini e capacità professionali, oltre che di un adeguato livello di esperienza posseduta dal dirigente.
 - C) L' assunzione di personale escluso da selezione nei casi previsti dalla legislazione vigente nonché per la costituzione di un rapporto di lavoro temporaneo in caso di motivata urgenza.

Articolo 2 - Requisiti generali per l'accesso

1. Possono accedere alle procedure selettive i soggetti che possiedono i seguenti requisiti:

- a) essere cittadino italiano o appartenere ad un paese dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07.02.1994, n° 174 o di altro Stato extracomunitario nei casi previsti dalla legge in regola con la normativa nazionale sull'immigrazione (i cittadini degli Stati membri della U.E. o di altro stato extracomunitario devono avere buona conoscenza della lingua italiana);
- b) possedere il godimento dei diritti civili e politici;
- a) possedere idoneità psico/fisica all'impiego oggetto della presente selezione, con facoltà per la Società di esperire appositi accertamenti;
- b) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- c) non essere stato interdetto/a dai pubblici uffici, nonché destituito/a o dispensato/a ovvero licenziato/a dall'impiego c/o una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stato dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità;
- d) non essere stato/a in un precedente rapporto di lavoro con la Seso S.r.l. o con altra impresa, ente, organismo, società pubblica e/o privata operante nel medesimo settore merceologico della Seso S.r.l. licenziato/a per giusta causa;
- e) non essere assoggettato ad alcun provvedimento amministrativo o giudiziario previsto dal d.lgs. 231/01 e s. m. i.;
- f) di non trovarsi nelle condizioni di quanto disposto all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, comma 16 ter, ovvero "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri"
- g) non avere riportato condanne penali passate in giudicato relative a reati che incidono sulla moralità professionale e/o contro la pubblica amministrazione (cui saranno equiparati i provvedimenti emanati ex art. 444 c.p.p. - c.d. sentenze di patteggiamento - nonché i decreti penali di condanna

definitivi), salvo, nel caso, sia intervenuto provvedimento di riabilitazione ovvero declaratoria di estinzione dei reati; non essere oggetto di provvedimenti di prevenzione o di sicurezza o di altre misure cautelari personali; non essere in stato di interdizione e/o inabilitazione, non essere sottoposto a procedimento di amministrazione di sostegno;

- h) avere l'età minima richiesta dalla legge per lo svolgimento della prestazione di lavoro;
 - i) avere titoli di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso;
 - j) avere gli ulteriori requisiti indicati nell'avviso di selezione;
2. I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione delle relative domande.

Art. 3 - Avviso pubblico di selezione

1. La procedura di selezione ha inizio con la pubblicazione di un avviso di selezione sul sito internet della Società per un termine non inferiore a quindici giorni e/o con altri mezzi idonei di diffusione individuati dalla Società medesima.
2. L'avviso di selezione deve indicare il profilo professionale ricercato e le relative mansioni, la tipologia di contratto e di inquadramento proposta nonché i requisiti di ammissione e i titoli di studio richiesti, gli eventuali titoli di preferenza.

Ai fini dell'assunzione di personale con funzioni dirigenziali si tiene conto, in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati ed alla complessità della struttura interessata, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dirigente, delle specifiche competenze organizzative possedute, nonché delle esperienze di direzione eventualmente maturate.

Le selezioni di personale da assumere per incarichi dirigenziali si svolgono, nel rispetto dei principi di cui sopra, in base al presente Regolamento e con le modalità di cui agli articoli seguenti, salvo quanto infra specificato in ragione dell'elevato carattere fiduciario connotante tali incarichi.

Lo svolgimento delle prove selettive ai fini degli incarichi dirigenziali è unicamente preordinato all'accertamento dell'idoneità dei candidati all'incarico e non alla formazione di una graduatoria.

I candidati risultanti idonei dopo lo svolgimento delle prove selettive sostengono un approfondito ed esaustivo

colloquio con l'Organo Amministrativo, il quale procede alla selezione finale ed assunzione con motivata determina.

E' in ogni caso ammesso a presentare domanda di partecipazione a selezioni dirigenziali anche il personale in servizio munito dei requisiti richiesti nell'avviso di selezione ed inquadrato nel livello di quadro.

3. Nell'avviso sono indicati i criteri di analisi e valutazione delle candidature, i termini e le modalità di presentazione delle domande e le eventuali prove (test psico-attitudinali e/o prove scritte e/o prove pratiche e/o prove orali) e/o colloqui individuali tecnici e/o motivazionali richiesti ai candidati nonché ogni altra informazione o indicazione utile e/o necessaria per la procedura.
4. La Società può determinare il numero minimo di domande, in presenza delle quali si procederà alla selezione. E' facoltà della Società procedere alla riapertura del termine fissato per la presentazione delle domande qualora, alla data di scadenza delle stesse, sia ritenuto insufficiente il numero di domande presentate o per altre motivate esigenze della Società medesima. E' altresì facoltà della Società prorogare il termine per la presentazione delle domande.
5. Eventuali condizioni potranno essere previste specificamente dall'avviso di selezione.

Articolo 4 - Presentazione ed esame delle domande

1. La domanda di ammissione alla selezione deve essere presentata secondo le modalità e i termini indicati nell'avviso pubblico di selezione.
2. E' facoltà della Società utilizzare modalità telematiche per la presentazione delle domande di ammissione.
3. All'esame delle domande provvede una commissione di valutazione, composta da tre o cinque membri dotati di comprovata professionalità di volta in volta designati (tra i dipendenti interni o soggetti esterni), in ragione del posto da ricoprire, dal Direttore Generale. Nel caso di partecipazione del Direttore Generale alla commissione la nomina è eseguita dall'organo amministrativo. Nel caso di selezione del Direttore Generale la commissione è nominata dalla Assemblea dei Soci.
4. Della commissione non possono fare parte componenti dell'organo di amministrazione/amministratore unico ne coloro che ricoprono - o abbiano ricoperto negli ultimi tre anni - cariche politiche presso gli Enti Locali soci della Seso S.r.l o che siano rappresentanti di partito, sindacali o designati dalle Confederazioni ed Organizzazioni Sindacali in genere o associazioni professionali. Non possono far parte della commissione altresì i componenti aventi un rapporto di parentela o affinità entro il quarto grado con i singoli candidati.
5. La commissione provvede all'esame delle candidature e all'espletamento delle eventuali prove e/o colloqui

nel rispetto dei principi di cui all'articolo 1 del presente Regolamento. I giudizi della commissione devono essere motivati e risultare da apposito verbale.

6. La commissione opera con la presenza di tutti i suoi membri e può avvalersi di un segretario, da nominarsi anche tra i dipendenti della Società.
7. E' ammessa la possibilità, nel caso di ricevimento di domande in numero elevato, di svolgere una preselezione secondo le modalità previste dall'avviso pubblico di selezione

Articolo 5 - Esiti della selezione

1. Gli esiti della selezione sono resi noti mediante pubblicazione sul sito internet della Società.
2. E' facoltà della Società costituire una graduatoria dei candidati valutati idonei cui fare riferimento in caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia o forza maggiore da parte dei soggetti già selezionati o nel caso di necessità di assunzione di personale avente caratteristiche simili a quelle per le quali la selezione era stata avviata. La graduatoria ha validità massima 3 anni e sarà di volta in volta aggiornata in caso di attingimento alla medesima e scorrimento.

Articolo 6 - Agenzie specializzate in selezione del personale

1. Le procedure di selezione e/o preselezione possono essere affidate, con decisione dell'organo amministrativo, anche ad agenzie di selezione del personale esterne specializzate nell'attività di reclutamento, determinandone eventualmente oggetto e/o modalità.
2. L'attività dell'agenzia di lavoro deve rispettare i principi di cui al presente Regolamento.
3. La Società si riserva la facoltà di indicare all'agenzia, quale esperto, un proprio dipendente per la valutazione dei requisiti di competenza professionale dei candidati e/o può riservarsi la valutazione finale dei soggetti selezionati dall'agenzia stessa.

Articolo 7 - Assunzione

1. L'assunzione in servizio avviene con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno o

parziale secondo le forme contrattuali di impiego previste dall'ordinamento e nel rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro Fise-Assoambiente o comunque del CCNL applicabile.

2. Il contratto a tempo determinato, che prevede l'apposizione di un termine di durata, potrà essere prorogato o rinnovato secondo i termini di legge.
3. Il mancato possesso dei requisiti prescritti nell'avviso di selezione, al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro, costituisce motivo giustificato per la mancata sottoscrizione del contratto da parte della Società. Trovano altresì applicazione le norme di legge in materia di inconfiribilità e incompatibilità, sia al momento della costituzione del rapporto di lavoro che nel corso del suo svolgimento.
4. Il collocamento in organico del personale selezionato e preceduto, qualora sia previsto nell'avviso di selezione e consentito dalla normativa vigente, da un periodo di prova della durata indicata nell'avviso medesimo o previsto dal CCNL applicabile.
5. La Società, in casi particolari debitamente motivati, può modificare la tipologia contrattuale senza indire una nuova procedura di selezione, sempreché il soggetto interessato a detta modifica sia stato individuato come idoneo attraverso una procedura di selezione ai sensi dell'art. 1, comma 2, del presente Regolamento.

Art. 8 Progressioni di carriera.

In attuazione dei principi sopra enucleati le progressioni di carriera avvengono secondo una delle seguenti modalità:

- Nel caso si configuri "avanzamento professionale" funzionalizzato unicamente a consentire il transito di dipendenti dotati di specifiche professionali e capacità ad una qualifica superiore e ad un più adeguato trattamento economico, l'iter procedurale prevede che il Responsabile del Servizio presenti al Direttore Generale e/o al Responsabile dell'Ufficio personale propria proposta nella quale illustra emotiva le ragioni della richiesta. Nel caso la proposta venga formalizzata dalla Direzione Generale la stessa dovrà essere presentata all'Organo Amministrativo. La Direzione e/o l'organo amministrativo approva la proposta di avanzamento. La richiesta di avanzamento professionale deve prevedere, nei riguardi dell'interessato, la redazione di un percorso strutturato dal responsabile di servizio e/o dalla Direzione con relativa valutazione scritta alla fine del percorso stesso. Il percorso dovrà avere un periodo temporale compreso tra tre e sei mesi. In caso di valutazione positiva si procede a formalizzare, nei riguardi dell'interessato, il relativo avanzamento professionale.

SESO s.r.l. CON UNICO SOCIO - SEDE LEGALE: Piazza Martiri, 1 - 13011 BORGOSIESIA (VC) - Tel. 0163.23490
P.IVA 02003820020 - Capitale Sociale Interamente versato € 107.750
SEDE OPERATIVA: Corso Vercelli, 137 - 13011 BORGOSIESIA (VC)
E-Mail: seso_ambiente@hotmail.com

- Nel caso si configuri il fabbisogno di “copertura di ruolo” con reclutamento di personale interno l’iter procedurale prevede una prova selettiva attitudinale, intendendosi con tale termine una procedura per le promozioni finalizzata ad accertare la specifica qualificazione professionale dei candidati e la loro idoneità a ricoprire determinati posti nell’organico.
- Le prove selettive vengono indette con avviso di selezione e possono parteciparvi i dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato in possesso, alla data di scadenza per la presentazione delle domande, dei requisiti richiesti. L’avviso di selezione potrà prevedere il riconoscimento ai candidati di punteggi aggiuntivi per titoli preferenziali (quali ad esempio il titolo di studio, l’anzianità, di servizio....) oltre al punteggio ottenuto con la prova di esame.
- Alla prova d’esame saranno ammessi soltanto i dipendenti in possesso dei requisiti indicati nel relativo Avviso di Selezione che saranno verificati dalla competente funzione del Responsabile dell’Ufficio personale. I nominativi dei dipendenti ammessi e le date in cui saranno effettuate le prove saranno resi noti con successivi avvisi.
- La prova selettiva consiste in un esame volto ad accertare la cultura tecnico professionale e le attitudini al ricoprimento del ruolo da parte del candidato. L’esame potrà essere modulato in più prove: scritte, pratiche o sotto forma di colloquio. Le materie oggetto della prova e le modalità di svolgimento della stessa saranno rese note con relativo avviso di selezione. I candidati parteciperanno a proprie spese, senza alcun tipo di compensazione o rimborso, alle prove d’ esame previste.
- La commissione esaminatrice sarà nominata come previsto dal presente Regolamento.
- Al termine delle prove la Commissione esaminatrice stila l’elenco dei vincitori e di eventuali idonei, successivamente resi noti con relativo avviso. Dall’elenco degli idonei, il cui termine di validità viene reso noto nell’avviso di selezione che indice la prova selettiva, si potrà attingere per procedere alla copertura di posti vacanti nel frattempo determinatesi o futuri. La nomina alla nuova qualifica è subordinata all’esito favorevole del periodo di prova, i cui termini sono fissati dal relativo avviso di selezione. Qualora tale esito risultasse negativo, si procederà, al termine del periodo di prova, alla notifica della revoca dell’affidamento delle mansioni e il dipendente interessato sarà restituito alle proprie precedenti mansioni. Il periodo di prova potrà essere interrotto prima del termine qualora il comportamento del dipendente rechi pregiudizio al regolare svolgimento del servizio.
- Nel caso di selezione interna di Autisti, così come da qualifica CCNL, la selezione potrà avvenire per meri requisiti quali ad esempio la completa idoneità fisica, l’anzianità, la presenza, eventuali provvedimenti disciplinari e il possesso di determinate patenti oltre che ulteriori specificità determinate dall’avviso di selezione, nonché sulla base di specifiche prove pratiche ugualmente determinate dall’avviso di selezione



Articolo 9 - Trattamento dei dati

I dati e le informazioni che la Società riceve dai candidati in occasione delle procedure di selezione o, comunque, ai fini dell'assunzione sono trattati nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento Europeo 679/2016 e dal Dlgs. 196/2003 e s. m. i..

Articolo 10 - Norme finali e di rinvio

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

Articolo 11- Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore a seguito di apposita deliberazione della Assemblea dei Soci e sarà pubblicato sul portale aziendale al link "Amministrazione Trasparente" del sito www.sesosrl.it.