

REGOLAMENTO RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'AZIENDA SPECIALE MESSINA SOCIAL CITY (PRIMA APPLICAZIONE)

Visto il D.lgs. 19 agosto 2016 n. 175 che, all'art. 28 abroga i commi 1, 2 e 3 dell'art. 18 del D.L. 112/2008, prevedendo all'art. 19 che le Società a controllo pubblico stabiliscano, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale, nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, di pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'art. 35 comma 3 del D.lgs. 30 marzo 2001 n.165.

Visto l'art. 35 c. 3 del D.Lgs. 165/2001 richiamato dalla suddetta normativa, che individua i principi cui devono conformarsi le procedure per il reclutamento di personale, così come già previsto dal citato D.L.112/2008, come convertito con modificazioni nella L. 133/2008, "Messina Social City" adotta il presente regolamento che, come previsto al comma 3 dell'art. 19 del D.lgs.175/2016, deve essere pubblicato sul sito istituzionale della Società.

Il presente regolamento individua e definisce le modalità di avvio ed esecuzione del processo di reclutamento del personale dipendente, applicabile alle assunzioni sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, individuando i requisiti minimi richiesti dalla vigente normativa e del CCNL **Cooperative Sociali**. Per completezza, il regolamento riguarda anche il conferimento di incarichi di collaborazione professionale.

Con il presente regolamento si intende inoltre perseguire l'obiettivo di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità, sulla base delle esigenze gestionali ed organizzative, oltreché nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, della contrattazione collettiva, dei regolamenti aziendali.

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 22.01.2019.

1. CAMPO DI APPLICAZIONE

Attraverso il presente regolamento si dovrà garantire adeguata pubblicità della selezione e delle modalità di svolgimento della stessa, la quale dovrà essere improntata al rispetto dei seguenti principi:

- a) Adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti a che a realizzare forme di preselezione;
- b) Adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire o incarico da conferire;
- c) Rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- d) Decentramento delle procedure di reclutamento;
- e) Composizione delle commissioni con esperti di provata competenza nelle materie di selezione, scelti tra funzionari dell'Azienda, docenti ed estranei all'Azienda, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;

Le assunzioni di personale dovranno avvenire nel rispetto delle norme di legge introdotte dal D.Lgs. 175/2016.

2. ESCLUSIONI

Il presente regolamento non trova applicazione:

- a) per gli inserimenti in azienda con progetti di stage o di tirocinio curriculare od extra-curriculare, previo convenzionamento con istituti scolastici, università, centri di ricerca o associazioni di categoria;
- b) per l'assunzione obbligatoria delle categorie protette e quote di riserva ex art. 1,3 e 18 L. 68/99, le quali avvengono per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento sulla base delle graduatorie stabilite dai competenti uffici del lavoro, ovvero mediante stipula di apposite convenzioni, previa verifica, per quanto riguarda il collocamento per le persone disabili, della compatibilità dell'invalidità con le mansioni da svolgere;
- c) per la somministrazione di lavoro temporaneo, ai sensi degli artt. 30 ss. del d.lgs. 81/2015;
- d) per le assunzioni temporanee e gli incarichi di collaborazione conferiti in situazione di particolare necessità ed urgenza;
- e) per le attività comportanti prestazioni che per loro natura non sono comparabili, in quanto strettamente connesse all'abilità e professionalità del prestatore d'opera;
- f) per gli incarichi riconducibili al codice degli appalti, di cui al d.lgs. 50/2016;
- g) per gli incarichi professionali che riguardino il patrocinio e la difesa in giudizio della società, le relative domiciliazioni e le attività notarili, i componenti delle commissioni di gara e di selezione, i componenti del collegio sindacale e degli organi di revisione e controllo interno, in ragione del carattere prettamente fiduciario di scelta e affidamento.

La Società si riserva di regolamentare la fattispecie refluyente da affidamenti di attività nelle quali risulti previsto il regime della "clausola di salvaguardia in sede di cambio appalto" con particolare riferimento agli adempimenti di armonizzazione dei nuovi servizi con l'assetto organizzativo della società, avuto riguardo alle condizioni previste dalla disciplina normativa e dai CCNL vigenti.

2.1 DISCIPLINA TRANSITORIA (START-UP AZIENDALE)

La Società Messina Social City sarà titolare, a partire dal 01 Marzo 2019 ed in regime di concessione/affidamento, di servizi per lo svolgimento dei quali si avvale, in sede di avvio, del personale già impiegato presso le altre Ditte precedentemente titolari e comunque risultante già assunto, per l'impiego in attività diretta nei servizi medesimi. Questi lavoratori, che sono stati individuati in sede di concertazione con l'Amministrazione Comunale, e quindi da condizioni afferenti l'affidamento dei servizi in parola, saranno assunti con le modalità attuative di cui all'art. 37 CCNL (c.d. "cambio appalto") in aderenza ai criteri di cui alla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 67/c del 20.11.2018.

Fatto salvo quanto sopra indicato ed in considerazione delle necessità aziendale nella tutela delle condizioni dei servizi da erogare l'Azienda Speciale si doterà, in via transitoria per le attività legate allo Star-up aziendale, di un apposito elenco denominato per brevità "bacino di sostituzione" nel quale confluiranno i soggetti che verranno individuati con apposito avviso atto a garantire l'esperienza maturati nel campo dei servizi sociali nel Comune di Messina, nelle modalità che l'azienda adotterà con apposita delibera di C.d.A.

3. DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI PROFESSIONALI

Le assunzioni di personale e il conferimento di incarichi di collaborazione sono effettuati sulla base delle esigenze gestionali ed organizzative della Società, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, della contrattazione collettiva e del presente regolamento.

Le selezioni avvengono in modo meritocratico, attraverso procedure di valutazione comparativa, idonee ad accertare la rispondenza delle professionalità, delle capacità e delle attitudini dei candidati alle caratteristiche delle posizioni da ricoprire o degli incarichi da conferire.

Il ricorso a contratti di lavoro a tempo determinato, secondo le modalità e nei limiti temporali stabiliti dalle vigenti normative in materia, ivi compreso l'istituto della somministrazione di lavoro, è sempre ammesso per sopperire a particolari attività di carattere ciclico o stagionale ovvero per la sostituzione del personale assente per una delle causali per le quali disposizioni di legge e/o di CCNL comportino la conservazione obbligatoria del posto, indipendentemente che l'aspettativa stessa sia o meno retribuita.

La Società, nel rispetto della normativa in materia, compatibilmente con le esigenze di flessibilità e con gli andamenti programmati dei carichi di lavoro, al fine di evitare fenomeni di precariato, favorisce la stabilizzazione dei rapporti di lavoro, nei limiti di quanto consentito dalle leggi applicabili alle società in controllo pubblico.

La Società, al fine di sostenere sistematicamente la qualità delle prestazioni, persegue il costante aggiornamento e miglioramento delle competenze professionali aziendali e la valorizzazione delle risorse umane, favorendo ogniqualvolta sia possibile la crescita professionale del personale già impiegato, con le diverse forme contrattuali, in azienda.

L'Organo Amministrativo programma e definisce i fabbisogni di personale, articolati in:

- a) numero dei dipendenti da assumere;
- b) incarichi di direzione o ruoli professionali da ricoprire;
- c) competenze tecniche e gestionali da acquisire;
- d) regime temporale di impiego (a tempo pieno o a tempo parziale);
- e) livello di inquadramento e relativo trattamento economico;
- f) tempi auspicabili di inserimento.

Su tale base, l'Organo Amministrativo individua (oppure dà mandato al Direttore Generale o al Responsabile delle risorse umane) gli strumenti di selezione più adeguati tra uno o più dei seguenti:

- a) valutazione dei titoli e del curriculum;
- b) prova preselettiva;
- c) test psico-attitudinale;
- d) prova/e scritta/e;
- e) colloquio individuale;
- f) prova di lingua straniera/altra prova specialistica;
- g) prova tecnico-pratica.

Le prove d'esame possono avere, a seconda della tipologia, un peso diverso ai fini della valutazione.

L'avviso può prevedere la combinazione delle prove d'esame secondo un meccanismo a cascata per cui la partecipazione alla prova successiva è subordinata al superamento della o delle prove precedenti.

4. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alle selezioni è richiesto il possesso di requisiti espressamente indicati all'interno dei singoli bandi di reclutamento, stabiliti sulla base delle figure professionali ricercate.

I titoli di studio ammissibili sono quelli rilasciati da istituti legalmente riconosciuti o parificati.

Saranno sempre richiesti i seguenti requisiti:

- a) godimento dei diritti civili e politici;
- b) idoneità fisica all'impiego;
- c) posizione regolare nei confronti del servizio militare di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- d) non essere incorsi in condanne penali o avere carichi pendenti;
- e) non essere stati precedentemente destituiti, licenziati o esonerati da Aziende Pubbliche o da Pubbliche Amministrazioni, per giusta causa o giustificato motivo soggettivo;

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

In ogni momento, anche successivo alla data di assunzione, nel caso di assegnazione di servizi che comportino contatti con minori sarà verificata l'assenza di procedimenti, anche solo avviati per i reati di cui agli artt. da 600 bis a 600 quinquies e 609 undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che richiedano contatti diretti e regolari con i minori.

5. PRINCIPIO DI NON DISCRIMINAZIONE

Viene garantito il principio di non discriminazione di genere, di razza, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.

6. PUBBLICITA' DELLA PROCEDURA

La Società rende pubbliche le selezioni di personale attraverso annunci pubblicati sul sito istituzionale. Di norma la pubblicazione avverrà almeno dieci giorni prima dell'inizio della selezione. In casi di necessità e urgenza, tale termine potrà essere ridotto a giorni cinque.

La Società potrà dare pubblicità dell'avviso di selezione anche attraverso la pubblicazione sulle principali testate giornalistiche, anche online, diffuse nella provincia di Messina.

Gli avvisi di selezione potranno essere trasmessi ai Centri per l'Impiego provinciali.

Nel caso di annunci, questi indicheranno la posizione da ricoprire, i requisiti richiesti, i termini e le modalità di presentazione delle domande, anche attraverso il rinvio al sito web.

7. ACCESSO ALLA SELEZIONE

7.1. Presentazione della domanda - Termini e modalità

Il candidato dovrà produrre apposita domanda di ammissione alla selezione, debitamente sottoscritta, entro il termine previsto, redatta su carta semplice, secondo lo schema allegato ad ogni bando, pena la irricevibilità della domanda.

L'invio delle domande, ferme restando eventuali diverse o ulteriori previsioni di ogni singolo bando, potrà avvenire nei seguenti modi:

- consegna a mano all'indirizzo della sede di "Messina Social City" sita in P.zza Unione Europea n.1 o direttamente al protocollo generale del Comune di Messina;
- mediante lettera raccomandata a.r. al suddetto indirizzo;

- mediante invio via mail con posta elettronica certificata e firma digitale all'indirizzo pec messinasocialcity@pec.it con scansione in formato PDF;

“Messina Social City” non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione delle domande per inesatta indicazione del recapito da parte del candidato né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.

Oltre la data di scadenza dei termini, non sarà ammessa la regolarizzazione delle domande da parte dei candidati che abbiano omesso, totalmente o in modo parziale, anche una sola delle dichiarazioni prescritte.

Ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella suddetta domanda di ammissione avranno altresì valore di autocertificazione, corredata di documento di identità in corso di validità.

La data di presentazione della domanda sarà certificata dal timbro apposto dall'ufficio Protocollo della “Messina Social City” o dalla data di ricezione della mail.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi del già citato Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 quanto richiesto dal bando e l'eventuale diritto alla riserva dei posti prevista dalla legge 12 marzo 1999, n. 68.

I candidati devono altresì dichiarare di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Gli aspiranti, infine, dovranno esprimere il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui alla legge 196/2003.

8. IRRICEVIBILITA' DELLE DOMANDE E CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

1. Non saranno prese in considerazione:

- a) le domande non redatte conformemente allo schema allegato al bando;
- b) le domande non inviate secondo le modalità previste;
- c) le domande che non siano firmate dal candidato in maniera autografa o digitalmente e/o che non contengano tutte le indicazioni di cui al presente regolamento circa il possesso dei requisiti per l'ammissione al concorso;
- d) Le domande pervenute dopo la scadenza del termine stabilito dal bando.

2. Saranno esclusi dalla selezione i candidati che non siano in possesso di uno o più tra i requisiti richiesti.

3. Effettuata la verifica formale delle domande, i candidati saranno ammessi alla selezione con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione. “Messina Social City” potrà disporre l'esclusione dei candidati, in qualsiasi momento della procedura selettiva, ove venga accertata la mancanza dei requisiti di ammissione alla selezione alla data di scadenza del termine per la spedizione delle domande di partecipazione nonché la mancata osservanza dei termini perentori stabiliti nel presente provvedimento.

9. COMMISSIONE ESAMINATRICE E VALUTAZIONI

9.1. Nomina:

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 19 del D.Lgs. 175/2016, che al comma 2 richiama i principi di cui al comma 3 dell'art. 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per ogni

procedura di reclutamento di personale, la commissione esaminatrice nominata sarà composta da esperti di provata competenza nelle materie di selezione, garantendo il rispetto delle situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente.

Non potranno essere membri di commissione i rappresentanti sindacali o i membri designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

La commissione esaminatrice potrà essere integrata da uno o più componenti esperti nel caso in materie specifiche oggetto del concorso.

9.2. Competenze;

La commissione esaminatrice ha il compito di:

- determinare, nella prima riunione ed antecedentemente all'inizio della selezione, i criteri generali di valutazione dei titoli, salvo che questi siano già definiti nel bando;
- effettuare tutte le valutazioni in modo oggettivo e nel rispetto del principio di indipendenza ed autonomia;
- verbalizzare i processi di selezione;
- formulare al termine delle prove la graduatoria finale dei candidati risultati idonei secondo il punteggio complessivo conseguito dagli stessi;
- fissare il calendario degli esami; nel caso di urgenza, nel corso della stessa prova, la Commissione potrà comunicare ai candidati la data della prova successiva, senza necessità di procedere ad alcuna ulteriore comunicazione.

9.3. Punteggio:

Per esprimere il proprio giudizio, la Commissione esaminatrice avrà a disposizione un punteggio massimo complessivo determinato da Bando, distribuiti secondo i criteri predeterminati in base alla figura professionale ricercata; a parità di punteggio la preferenza si determina secondo i criteri previsti dai singoli bandi di selezione.

10. PROGRAMMA DELLE PROVE DI ESAME

Qualora il numero delle domande lo rendesse necessario "Messina Social City" potrà effettuare una preselezione, secondo modalità predeterminate, anche avvalendosi della collaborazione di agenzie specializzate.

La procedura concorsuale potrà consistere in prove scritte, orali/colloqui, prove teoriche o pratiche, volte ad accertare il possesso di una adeguata attitudine del candidato a svolgere le mansioni proprie del posto da ricoprire.

Sono ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato in ciascuna prova scritta o prova pratica un punteggio minimo determinato per ogni singola selezione.

Verrà dato avviso della sede e della data di svolgimento della eventuale prova preselettiva ovvero delle prove di esame o di eventuali rinvii, con pubblicazione sul sito www.messinasocialcity.it, con un preavviso minimo di giorni 2 (48 ore), salvo la prosecuzione di prove di selezione già avviate e fatto salvo quanto previsto al precedente punto, nel caso di comunicazione diretta al candidato da parte della Commissione.

Per l'espletamento delle prove i concorrenti non potranno portare telefoni cellulari, palmari ed altri mezzi di comunicazione, libri, periodici, giornali, quotidiani ed altre pubblicazioni di alcun tipo né potranno portare borse o simili, che dovranno in ogni caso essere consegnati prima dell'inizio delle prove al personale di sorveglianza, il quale provvederà a restituirli al termine delle stesse, senza, peraltro, assumere alcuna responsabilità.

I candidati potranno consultare soltanto eventuale materiale autorizzato dalla commissione esaminatrice.

Durante lo svolgimento delle prove i candidati non potranno comunicare tra loro e con terzi in alcun modo.

11.FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

All'esito delle procedure previste dal presente regolamento e dai singoli avvisi di selezione, verrà stilata una graduatoria in base ai punteggi assegnati ai candidati.

I posti che non dovessero essere coperti per mancanza di titolo o per rinuncia, saranno conferiti ai concorrenti che abbiano superato le prove secondo l'ordine della graduatoria.

Nella formazione della graduatoria saranno applicate, a parità di punteggio, le disposizioni in merito al diritto di precedenza individuate dai singoli bandi.

Le graduatorie potranno avere una validità per un periodo massimo di anni tre, sia per loro utilizzo a scorrimento, sia per la mancata copertura delle posizioni ricercate per rinuncia dei soggetti già selezionati, sia per successive analoghe esigenze.

Una validità inferiore potrà essere prevista dai singoli bandi e, anche in tal caso, potrà essere deliberata dall'organo amministrativo una proroga della durata, sempre nel limite di anni tre.

12. IDONEITÀ PSICO – FISICA

Fermo restando quanto previsto da ogni singolo bando di selezione, nel caso in cui la copertura di posti rientri tra il personale per il quale necessita il requisito dell'idoneità fisica di cui al D.M. 88 del 1999, i candidati verranno sottoposti a specifica visita medica presso la struttura ASP territorialmente competente. L'idoneità, se previsto dal protocollo sanitario, dovrà essere verificata anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008. Nelle more della definizione della idoneità alla mansione, sia per quanto riguarda i requisiti prescritti dal D.M.

88/1999, sia per quanto riguarda i requisiti richiesti dal D.Lgs. 81/2008, il Direttore potrà autorizzare la messa in servizio del personale, sotto la Sua diretta responsabilità, per far fronte alle esigenze di garantire la regolarità del servizio.

13.ASSUNZIONE IN SERVIZIO

I concorrenti dichiarati vincitori della selezione, per i quali verrà disposta l'assunzione in servizio e che risulteranno in possesso dei prescritti requisiti ed in regola con la documentazione richiesta, dovranno stipulare apposito contratto individuale di lavoro.

Prima dell'ammissione in servizio del personale viaggiante o da impiegare in mansioni attinenti la sicurezza dell'esercizio, il Direttore dovrà dare il proprio benestare all'assunzione del personale.

14.CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE

Per esigenze cui non è possibile fare fronte con personale in servizio, possono essere conferiti incarichi professionali e di collaborazione, continuativa od occasionale, attraverso il confronto tra una pluralità di curricula, in grado di evidenziare il profilo professionale necessario alla Società per l'assolvimento dell'incarico da conferirsi.

La Società, al fine di assicurare il massimo livello di trasparenza, rende pubblico l'avvio di procedure per il conferimento di incarichi attraverso avvisi pubblicati, per un periodo non inferiore a 10 giorni, sul proprio sito web, nei quali sono indicati:

- a) oggetto dell'incarico, con specificazione degli obiettivi da conseguirsi e dei risultati attesi;
- b) luogo e modalità di realizzazione dell'incarico;
- c) requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento dell'incarico;
- d) tipo di rapporto proposto;
- e) durata;
- f) compenso;
- g) modalità e termine per la presentazione della candidatura.

Per l'acquisizione dei curricula la società può altresì, all'occorrenza, avanzare apposite richieste ai competenti ordini professionali.

La valutazione delle manifestazioni di interesse sarà effettuata sulla base di termini comparativi ed elementi curriculari e, qualora previsto dall'avviso, con riferimento alle caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta desunte dall'illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico.

All'esito delle valutazioni, si procederà a conferire l'incarico. Gli incarichi professionali non possono avere durata indefinita e possono essere oggetto di proroga e/o rinnovo laddove esistano delle motivate esigenze della Società.

La Società, nel rispetto di quanto previsto all'art. 15 bis del D.Lgs. 33/2013, pubblicherà sul sito le informazioni di cui al c. 1 lett. a), b),c), d)

Il corrispettivo stabilito per le prestazioni professionali deve essere determinato in funzione del tipo di attività richiesta, della complessità e durata dell'incarico, tenendo conto dell'eventuale utilizzo, da parte del collaboratore, di mezzi e strumenti propri, valutando, altresì, le eventuali tariffe di riferimento ovvero i compensi già corrisposti dalla Società per prestazioni analoghe.

15.ACCESO AGLI ATTI

L'accesso alla documentazione attinente la selezione è escluso fino alla conclusione dell'iter procedurale curato dalla commissione esaminatrice.

16.TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso gli uffici competenti di Messina Social City per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla stessa.

17.NORME DI SALVAGUARDIA

Per quanto non previsto dal presente regolamento, valgono le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento di personale e **quanto previsto dai singoli bandi di selezione.**