

**solori**  
Società Locale di Riscossione S.p.A.

Sede Legale: Largo Divisione Pasubio, 6  
37121 Verona VR



## **REGOLAMENTO SULLE LINEE GUIDA PER IL RECLUTAMENTO E LA GESTIONE DEL PERSONALE**

**Determina A.U. del 13/03/2019**

## PREMESSA

SO.LO.RI. S.p.a. è una società a totale partecipazione pubblica, partecipata dal Comune di Verona per il 99,40% e da altri enti locali per la quota restante, è affidataria diretta di servizi di riscossione da parte degli enti soci ed è soggetta al controllo analogo delle amministrazioni partecipanti. L'art. 8 dello Statuto prevede che *"le Amministrazioni socie hanno il potere di indirizzo, direzione e supervisione dell'attività della Società ed esercitano sulla medesima un controllo analogo a quello che le Amministrazioni controllanti svolgono sui propri uffici e/o servizi interni, nelle forme previste dal presente Statuto e secondo le modalità funzionali previste dai contratti di servizio.* Si tratta, pertanto, di società qualificabile come società *in house*, secondo la definizione che di tali società dà l'art. 2, comma 1, lett. o), del testo unico in materia di società partecipate, adottato con d.lgs. n. 175 del 2016.

*In materia di reclutamento del personale, l'art. 19 del citato testo unico contiene alcune disposizioni che riguardano specificamente le società a controllo pubblico e, dunque, anche le società in house. In base al comma 2 dell'art. 19, "le società a controllo pubblico stabiliscono, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. In caso di mancata adozione dei suddetti provvedimenti, trova diretta applicazione il suddetto articolo 35, comma 3, del decreto legislativo n. 165 del 2001". Il comma 3 aggiunge che "i provvedimenti di cui al comma 2 sono pubblicati sul sito istituzionale della società", mentre il comma 4 stabilisce che, "salvo quanto previsto dall'articolo 2126 del codice civile, ai fini retributivi, i contratti di lavoro stipulati in assenza dei provvedimenti o delle procedure di cui al comma 2, sono nulli. Resta ferma la giurisdizione ordinaria sulla validità dei provvedimenti e delle procedure di reclutamento del personale".*

Il presente regolamento è stato adottato dall'Amministratore Unico della Società con determina amministratore unico del 13/03/2019.

Si procede all'illustrazione dei contenuti:

### ART. 1 CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento redatto ai sensi delle norme di legge introdotte dagli artt. 19 e 25 del D.lgs. 175/2016 disciplina le modalità di selezione del personale nel 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 esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di selezione, scelti tra funzionari dell'Aziende partecipate del Comune di Verona, docenti e personale estranei all'Azienda, escludendo sempre sia l'Amministratore Unico di So.Lo.Ri S.p.A. o soggetti membri di un Consiglio di Amministrazione delle Aziende Partecipate del Comune di Verona, ovvero soggetti che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

### ART. 2 ESCLUSIONI

Il 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'invaldità con le mansioni da svolgere;
- C. per le prestazioni temporanee e gli incarichi di collaborazione conferiti in situazione di particolare necessità ed urgenza;
- D. per le attività comportanti prestazioni che per loro natura non sono comparabili, in quanto strettamente connesse all'abilità e professionalità del prestatore d'opera;
- E. per gli incarichi riconducibili al codice degli appalti, di cui al d.lgs. 50/2016;
- F. 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.

Il regolamento non si applica, altresì, nei casi in cui la Società, risultando concessionaria o affidataria di servizi o di attività in genere, subentri nella titolarità dei rapporti di lavoro del personale già impiegato presso altre Ditte in tali servizi o attività, ovvero riceva tale personale in comando o distacco, nei modi e nei termini stabiliti dalla disciplina normativa in materia, dagli eventuali accordi collettivi e dai patti o dalle condizioni afferenti la concessione o l'affidamento.

#### ART. 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, atte 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) tipologia contrattuale (a tempo determinato o indeterminato);
- e) regime temporale di impiego (a tempo pieno o a tempo parziale);
- f) livello di inquadramento e relativo trattamento economico;
- g) tempi auspicabili di inserimento.

Su tale base, l'Organo Amministrativo individua [oppure dà mandato al Direttore Generale o al Responsabile delle risorse umane di individuare] 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.

#### ART. 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 allo svolgimento delle mansioni da ricoprire;
- C. non essere incorsi in condanne penali o avere carichi pendenti;
- D. non essere stati precedentemente destituiti, licenziati o esonerati da Aziende Pubbliche o da Pubbliche Amministrazioni, per giusta causa o giustificato motivo soggettivo;
- E. I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

#### ART. 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.

Al fine di consentire ai soggetti disabili di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri candidati ammessi alla selezione, So.Lo.Ri. S.p.A., preso atto delle domande di partecipazione che perverranno da parte degli stessi, predisporrà adeguate modalità di svolgimento delle prove d'esame.

Gli aspiranti di cui alla presente lettera, devono essere comunque in possesso dei prescritti requisiti, anche psico-fisici, previsti da ogni bando per il profilo professionale ricercato.

#### ART. 6 PUBBLICITA' DELLA PROCEDURA

La Società rende pubbliche le selezioni di personale attraverso annunci pubblicati sul sito istituzionale. Di norma la pubblicazione avverrà almeno 30 giorni prima dell'inizio della selezione. In casi di necessità e urgenza, tale termine potrà essere ridotto a giorni quindici.

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

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.

#### ART. 7 ACCESSO ALLA SELEZIONE

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

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.

#### ART. 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.

#### ART. 9 COMMISSIONE ESAMINATRICE E VALUTAZIONI

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.

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

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.

Punteggio:

Per esprimere il proprio giudizio, la Commissione esaminatrice avrà a disposizione complessivamente 100 punti, 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.

#### ART. 10 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.

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.

#### ART. 11 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 convenzionata. 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 di Esercizio potrà autorizzare la messa in servizio del personale, sotto la Sua diretta responsabilità, per far fronte alle esigenze di garantire la regolarità del servizio.

#### ART. 12 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 da impiegare in mansioni attinenti la relazione con il pubblico, il Direttore di Esercizio dovrà dare il proprio benessere all'assunzione del personale.

#### ART. 13 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 la valutazione 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, le collaborazioni verranno inviate al portale della trasparenza sul sito istituzionale dell'Azienda.

Gli incarichi professionali non possono avere durata indefinita e possono essere oggetto di proroga e/o rinnovo laddove esistano delle motivate esigenze della Società.

#### ART. 14 ACCESSO AGLI ATTI

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

#### ART. 15 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 e nel rispetto della normativa europea GDPR 679/2016 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso gli uffici competenti di So.Lo.Ri S.p.A., 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.

#### ART. 16 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.