

RUZZO RETI S.P.A.
REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

PREMESSA

Nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità ed in attuazione delle disposizioni di legge di cui infra è approvato il regolamento per il reclutamento di personale da inquadrare nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato.

Il presente regolamento viene adottato dalla Ruzzo Reti S.p.a. (di seguito anche SOCIETÀ) in quanto società affidataria in house providing della gestione del Servizio Idrico Integrato.

In particolare il presente regolamento viene adottato tenendo conto anche delle seguenti disposizioni di legge:

Art. 19 D.Lgs. n. 175 / 2016

1. Salvo quanto previsto dal presente decreto, ai rapporti di lavoro dei dipendenti delle società a controllo pubblico si applicano le disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del codice civile, dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, ivi incluse quelle in materia di ammortizzatori sociali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, e dai contratti collettivi.

2. 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.

3. I provvedimenti di cui al comma 2 sono pubblicati sul sito istituzionale della società. In caso di mancata o incompleta pubblicazione si applicano gli articoli 22, comma 4, 46 e 47, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

4. 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.

Art. 35, c.1 e 3 D.Lgs. n. 165 / 2001

1. L'assunzione nelle amministrazioni pubbliche avviene con contratto individuale di lavoro:

- a) tramite procedure selettive, conformi ai principi del comma 3, volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano in misura adeguata l'accesso dall'esterno;
- b) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le qualifiche e profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità....omissis...

3. Le procedure di reclutamento nelle pubbliche amministrazioni si conformano ai 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 anche 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;
- c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- d) decentramento delle procedure di reclutamento;
- e) composizione delle commissioni con soggetti di provata competenza, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;

Art. 3 (Assunzioni obbligatorie. Quote di riserva) Legge 12 marzo 1999, n. 68. Norme per il diritto al lavoro dei disabili

1. I datori di lavoro pubblici e privati sono tenuti ad avere alle loro dipendenze lavoratori appartenenti alle categorie di cui all'articolo 1 nella seguente misura:

- a) sette per cento dei lavoratori occupati, se occupano più di 50 dipendenti;
- b) due lavoratori, se occupano da 36 a 50 dipendenti;
- c) un lavoratore, se occupano da 15 a 35 dipendenti....omissis.....

6. Agli enti pubblici economici si applica la disciplina prevista per i datori di lavoro privati.

Gli obblighi della gestione in house

La SOCIETÀ' agisce nel rispetto degli obblighi del controllo analogo esercitato dell'ERSI e della disciplina dell'in house providing, nonché nel generale rispetto del mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario della gestione.

Lo stato giuridico del personale e contratti collettivi nazionali di lavoro

La disciplina generale dello stato giuridico e del trattamento economico del personale dipendente è quella risultante dai vigenti e futuri contratti collettivi nazionali applicati, nonché dai contratti integrativi aziendali.

PARTE NORMATIVA

Art. 1 - Ambito di applicazione

IL PRESENTE REGOLAMENTO DISCIPLINA LE MODALITÀ E LE CONDIZIONI DI ACCESSO ALL'IMPIEGO NEL RISPETTO SIA DELLA VIGENTE NORMATIVA IN MERITO SIA DEI PRINCIPI DI CUI AL DECRETO LEGISLATIVO 165 DEL 2001 SEMPRE TENENDO CONTO DELLE PECULIARI CARATTERISTICHE STRUTTURALI E ORGANIZZATIVE DELLA RUZZO RETI SPA

Art. 2 - Principi generali

Le procedure per il reclutamento del personale avverranno rispettando principi di pari opportunità, imparzialità, oggettività e trasparenza.

La Ruzzo Reti S.p.A. darà adeguata pubblicità in occasione della selezione del personale e adotterà modalità di svolgimento che garantiscano imparzialità ed economicità della procedura, adotterà criteri oggettivi e trasparenti per la selezione del personale da assumere.

Verrà poi rispettato il principio delle pari opportunità senza alcuna discriminazione legata a sesso, razza, religione, credenze politiche o sindacali dei soggetti partecipanti ai concorsi o alle selezioni.

Art. 3 - Reclutamento del personale dipendente

Il reclutamento del personale può avvenire mediante:

1. selezione pubblica per esami e per titoli ed esami
2. selezione anche con svolgimento di prove volta all'accertamento della professionalità richiesta
3. selezione attraverso l'ausilio di società esterne all'uopo individuate
4. chiamata degli iscritti nelle apposite liste del centro per l'impiego
5. ogni altra modalità prevista dalla legge.

Art. 4 - Progressioni Verticali

1. Ai sensi dell'art. 19 comma secondo del D.lgs. 175/2016 il 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 risulta essere prescritto ed obbligatorio solo per il "reclutamento" del personale e non per le progressioni verticali.

2. Le procedure selettive per la progressione tra i Livelli contrattuali di cui al CCNL, ove disposte dalla società mirano a valorizzare le professionalità interne e l'esperienza acquisita, le competenze e le capacità atte a svolgere le attività del Livello superiore, nonché a coniugare la crescita professionale del personale con le esigenze di più ampia funzionalità dei servizi.

3. Il procedimento è costituito dalle seguenti fasi:

a) Indizione della selezione per le progressioni verticali sulla base della struttura organizzativa.

L'avviso deve contenere:

- i. il numero dei posti disponibili e il relativo inquadramento contrattuale,
- ii. l'area organizzativa/ufficio/servizio in cui sarà inserito il vincitore,
- iii. l'eventuale profilo specifico richiesto,
- iv. i requisiti richiesti per l'ammissione;
- v. il termine e la modalità di presentazione della domanda;
- vi. le modalità valutative e il punteggio minimo per il superamento del colloquio;
- vii. ogni altra prescrizione o notizia ritenuta utile.

b) Nomina della Commissione da parte del CdA;

c) Valutazione dei candidati in base ai criteri determinati nell'avviso;

d) Proclamazione del vincitore da parte del Consiglio di Amministrazione.

L'avviso di selezione viene pubblicato sul sito ufficiale della SOCIETA' e dell'ERSI;

4. Possono partecipare alle procedure selettive per la progressione verticale coloro che si trovino nelle seguenti situazioni soggettive:

a) essere in possesso del titolo di studio richiesto sulla base del profilo e della posizione da ricoprire, gli avvisi prevedranno i requisiti e/o titoli di studio o abilitazione e/o qualificazioni,

nonché l'eventuale iscrizione ad ordini professionali per particolari funzioni professionali regolamentate dalla normativa vigente;

5. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di partecipazione.

6. I candidati sono ammessi con riserva.

La SOCIETA' può disporre l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti, in ogni fase del procedimento, con disposizione del Consiglio di Amministrazione motivata sulla base dell'istruttoria della Commissione e notificata all'interessato secondo quanto prescritto dall'avviso.

7. La selezione nonché l'attribuzione di punteggi o quant'altro necessario per la determinazione dell'elenco degli idonei o della graduatoria avviene sulla base di criteri predeterminati nell'avviso, in relazione alla posizione disponibile.

8. La Commissione dispone per la valutazione di un totale di 100 punti, così distribuiti:

a) titoli e requisiti preferenziali: 40 punti;

b) colloquio: 60 punti.

Lo Psicologo, in qualità di membro della Commissione, esprimerà esclusivamente un giudizio di idoneità.

9. Con riferimento al curriculum, saranno valutate la formazione pertinente certificata, i titoli culturali e professionali, l'esperienza lavorativa pertinente.

10. In sede di colloquio sarà accertato, oltre alla conoscenza teorica del candidato del settore in cui opera, l'attitudine ad eseguire la mansione oggetto della selezione; potrà essere altresì verificata la capacità di risolvere un caso pratico attinente alla mansione da ricoprire.

11. Supera il colloquio il candidato che avrà conseguito il miglior punteggio.

12. Nel caso di una sola candidatura per la posizione da ricoprire la procedura comparativa non avrà luogo e il solo candidato verrà selezionato fermo restando il possesso dei requisiti necessari.

Art. 5 - Procedura di reclutamento del personale esterno alla società

1. La procedura di reclutamento di norma prevede:

a) ai fini di accesso alla selezione stessa, il possesso di un determinato titolo di studio ed eventualmente di un determinato numero di anni di esperienza da parte del candidato;

b) ai fini della valutazione dei candidati ammessi, prove scritte e / o orali e / o pratiche.

2. L'avviso di selezione, approvato dal Consiglio d'Amministrazione, deve di norma contenere:

- a) numero ed indicazioni specifiche relative ai posti da ricoprire;
- b) requisiti generali e specifici d'ammissione;
- c) inquadramento giuridico - contrattuale e trattamento economico;
- d) termine e modalità per la presentazione delle domande;
- e) modalità di svolgimento della selezione;
- f) indicazione, data e durata delle prove d'esame;
- g) modalità e criteri di attribuzione dei punteggi ove necessario;
- h) documentazione richiesta;
- i) i motivi di esclusione, che potrà essere effettuata, in ogni fase del procedimento, con disposizione del Consiglio di Amministrazione motivata e notificata all'interessato secondo quanto prescritto dal bando;
- j) le indicazioni sul rispetto della vigente normativa in materia di pari opportunità tra uomini e donne e di categorie riservatarie nonché le necessarie informazioni in materia di trattamento dei dati personali;
- k) il responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 5 della legge 241/1990;
- l) adempimenti necessari all'atto dell'eventuale assunzione.

L'avviso dà conto che i risultati della selezione saranno oggetto di pubblicazione sul sito internet della SOCIETÀ, che ciò vale quale comunicazione ufficiale e che, secondo necessità, in corrispondenza di alcune delle fasi di cui sopra, saranno inviate comunicazioni specifiche ai candidati a mezzo raccomandata, email o altro strumento individuato nell'avviso stesso.

L'avviso di selezione potrà stabilire preliminarmente, in previsione di una prova scritta con elaborati anonimi, di ammettere alla prova successiva un numero massimo di candidati secondo l'ordine di merito.

L'avviso può altresì prevedere che i candidati siano sottoposti, se ciò è previsto dall'avviso di selezione, a prove psicoattitudinali preliminari all'assunzione o alla selezione.

L'avviso di selezione può prevedere l'affidamento di alcune fasi della selezione ad esperti esterni,

professionisti, o Società e/o Agenzie specializzate.

3. Nei concorsi per titoli ed esami, la valutazione dei titoli avviene con i criteri ed i punteggi elencati nell'avviso ed è effettuata prima delle prove scritte/orali/pratiche.

Sono presi in considerazione solo i titoli risultanti da certificati redatti a norma di legge ovvero quelli rientranti nei casi ammessi per la dichiarazione sostitutiva di certificazione ex D.P.R. 445/2000.

Qualora non sia possibile identificare le mansioni o la natura del servizio, viene attribuito sempre il punteggio minimo previsto dal bando per la valutazione dei periodi di lavoro.

I punti disponibili per i titoli di studio e titoli scientifici sono assegnati tenendo conto delle seguenti categorie:

- a) abilitazioni professionali attinenti alle funzioni del posto messo a concorso;
- b) corsi di perfezionamento in materia o servizio attinenti alle funzioni del posto messo a concorso;
- c) diploma di istruzione di scuola media superiore qualora non costituisca requisito di ammissione;
- d) diploma di laurea, qualora non costituisca requisito di ammissione, dottorati e assegni di ricerca;
- e) diplomi professionali e patenti speciali, qualora non costituiscano requisito di ammissione;
- f) pubblicazioni.

Qualora l'avviso richieda anche il curriculum professionale, in questa categoria vengono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire. In tali categorie rientrano anche le affinità di partecipazione a corsi per i quali è previsto il rilascio di attestato di frequenza. La valutazione deve privilegiare gli attestati di profitto rispetto a quelli di mera frequenza.

4. La prova scritta può essere costituita dalla elaborazione di un tema, di una relazione, di uno o più pareri, da più quesiti a risposta sintetica o a risposta multipla, tra le quali il concorrente deve scegliere quella esatta in un tempo prestabilito.

La prova orale consiste in un colloquio individuale sulle materie indicate nel bando.

Le prove pratiche possono consistere in prove tecniche/operative o comportamentali, legate alla mansione oggetto del bando/avviso.

E' facoltà esclusiva del CdA decidere quali prove espletare in base al profilo professionale messo a bando.

5. L'avviso di selezione pubblica viene di norma reso pubblico tramite la pubblicazione sul sito internet della SOCIETÀ e dell'ENTE REGIONALE DEL SERVIZIO IDRICO (ERSI).

L'avviso può altresì essere pubblicato in ogni altra modalità che la SOCIETÀ ritenga di utilizzare per aumentarne la diffusione.

6. Il termine entro il quale dovranno pervenire le domande non potrà essere inferiore a venti giorni dalla data della prima pubblicazione dell'avviso, salvo casi di particolare urgenza.

Per le domande consegnate direttamente alla SOCIETÀ, farà fede la data di ricevimento.

Per le domande inviate per posta farà fede la data di protocollazione dei competenti uffici della SOCIETÀ, rimanendo a carico del mittente il rischio di ricezione oltre i termini da parte della SOCIETÀ stessa.

7. Il Consiglio d'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande qualora il numero dei candidati non garantisca l'esito positivo della selezione.

Art. 6 - La commissione giudicatrice

1. La Commissione Giudicatrice è nominata in numero dispari (n. 3 (tre) membri) da parte del CdA.

2. I verbali delle sedute della Commissione sono redatti da un segretario, componente della Commissione stessa o dipendente della SOCIETÀ o esterno, designato dalla Commissione.

La Commissione Giudicatrice è un collegio perfetto.

La Commissione Giudicatrice si riunisce in seduta segreta.

Solo qualora quanto segue non sia già previsto dall'avviso di selezione, la Commissione Giudicatrice stabilisce, obbligatoriamente prima di iniziare ogni altra attività e nel rispetto dello stesso avviso di selezione, le caratteristiche, il contenuto e la durata delle prove, le modalità ed i criteri di assegnazione del punteggio per ciascuna le prove e per i titoli.

La Commissione o l'Agenza Esterna nominata esamina le domande presentate dai candidati e

decide sull'ammissione degli stessi, attende al regolare funzionamento delle prove, determina per ciascun candidato il rispettivo voto di merito.

Tutti i componenti della Commissione ed il segretario sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle operazioni svolte in seno alla stessa, sui criteri adottati e le conseguenti deliberazioni.

3. L'esclusione per mancanza dei requisiti è decisa dalla Commissione Giudicatrice; tale esclusione dovrà essere motivata.

È facoltà della Commissione Giudicatrice ammettere alle prove alcuni candidati in via provvisoria riservandosi, senza pregiudizio per i tempi della selezione, di decidere in seguito sulla loro ammissibilità, in relazione ai necessari approfondimenti e chiarimenti.

Si procederà a tale ammissione con riserva nei casi nei quali è ragionevolmente dubbio il possesso dei requisiti di ammissione richiesti, o per ritardo giustificato nella produzione della documentazione, o per difficoltà di interpretazione e di valutazione (es.: equipollenza di titoli), da parte della Commissione Giudicatrice, della documentazione prodotta dal candidato.

4. Gli elenchi dei candidati (di partecipazione, di esclusione, di ammissione) e la rosa degli idonei sono pubblici.

Il singolo candidato, previa richiesta scritta, potrà prendere visione della documentazione personale relativa alla selezione a cui ha partecipato, in particolare delle motivazioni dell'eventuale esclusione, delle modalità di correzione e valutazione dell'elaborato scritto.

Art. 7 - Requisiti generali per l'assunzione

1. I requisiti sono i seguenti:

- a) età non inferiore ai 18 anni, salvo diversi limiti stabiliti da leggi e/o da accordi sindacali;
- b) età non superiore ai limiti per il collocamento obbligatorio a riposo previsti dalla legge;
- c) idoneità fisica compatibile con le mansioni da espletare, i cui relativi accertamenti sono eseguiti da competenti Istituti e consulenti liberamente scelti dalla SOCIETÀ, fatte salve diverse e specifiche norme contrattuali e di legge;
- d) titolo di studio, come da avviso di selezione;
- e) non essere stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale:

- per delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43;
- delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 323, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;
- false comunicazioni sociali di cui agli articoli 2621 e 2622 del codice civile;
- frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
- delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, di eversione dell'ordine costituzionale, reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
- delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, di riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, ai sensi dell'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;
- sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24.

2. L'assunzione viene comunicata al lavoratore con lettera di nomina o con la firma del contratto, il quale deve contenere:

- a) data di inizio del rapporto di lavoro;
- b) il livello di inquadramento e la qualifica assegnata;
- c) trattamento economico iniziale;
- d) la durata del periodo di prova;
- e) il luogo di lavoro, e quando le esigenze di servizio le richiedano, altre località compatibili con le esigenze stesse, con eventuale relativa regolamentazione;
- f) la durata dell'orario di lavoro;

g) il trattamento previdenziale.

L'assunzione dei candidati non appartenenti all'UE avverrà in applicazione delle norme e dei regolamenti vigenti, tenuto conto che il candidato dovrà essere in possesso di regolare permesso di soggiorno e godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza.

Art. 8 - Reclutamento tramite società di lavoro interinale

1. Il procedimento di reclutamento tramite società di lavoro interinale è costituito dalle seguenti fasi:

- a) Valutazione circa la necessità di procedere alla assunzione di un lavoratore interinale in base alle esigenze dei singoli Responsabili / Dirigenti di Area o Servizio
- b) Indizione da parte del Consiglio di Amministrazione e/o del Direttore Generale della selezione per ricerca del personale
- c) Selezione di Agenzia di lavoro interinale con procedura in linea con il Regolamento aziendale per l'acquisizione di servizi e/o con le leggi applicabili

2. Sulla base della graduatoria di idonei, in relazione alla qualità e numero di contratti atipici da stipulare, alla durata del periodo e ad al tipo di mansioni da espletare, il Consiglio di Amministrazione e/o il Direttore Generale deciderà se procedere alla contrattualizzazione dei primi classificati in graduatoria o adottare un criterio di rotazione fra tutti gli idonei.

Art. 9 - Selezione per curricula

1. La SOCIETA' può, in alcuni casi, previa adeguata motivazione, come la particolare professionalità ricercata ovvero l'urgenza di coprire il ruolo, procedere a selezionare il personale tramite la comparazione dei curricula dei candidati.

2. Il procedimento di reclutamento tramite la suddetta modalità è costituito dalle seguenti fasi:

- a) indizione da parte del Consiglio di Amministrazione della selezione per ricerca del personale
- b) Nomina della Commissione con i medesimi criteri applicati per la selezione ad evidenza pubblica

- c) Reperimento dei curricula acquisiti dall'Ufficio Protocollo
- d) Valutazione dei candidati in base ai criteri determinati nell'atto di indizione.
- e) Analisi comparativa finalizzata alla formazione di una graduatoria di idonei, tenendo conto dell'esperienza posseduta dall'aspirante, del titolo di studio posseduto e dell'attitudine ad eseguire la mansione oggetto della selezione. Ai fini della formazione della graduatoria, la SOCIETÀ, oltre all'esame dei curricula, si riserva la possibilità di effettuare prova scritta e/o colloquio e/o prova pratica, secondo criteri indicati dal Consiglio di Amministrazione che stabilirà nell'atto di indizione anche i punteggi da assegnare a dette prove.
- f) Approvazione della graduatoria da parte del Consiglio di Amministrazione e proclamazione dei vincitori. Sulla base della graduatoria di idonei, formata dalla Commissione di valutazione, e in relazione alla qualità e numero di contratti atipici da stipulare, alla durata del periodo e ad al tipo di mansioni da espletare, il Consiglio di Amministrazione deciderà se procedere alla contrattualizzazione dei primi classificati in graduatoria o adottare un criterio di rotazione fra tutti gli idonei.

Art. 10 - Graduatoria

Al termine di tutte le procedure di ricerca e selezione del personale sopra regolamentate, ad eccezione dell'art. 7, la Commissione Giudicatrice redige l'elenco delle persone idonee che viene approvato dal Consiglio di Amministrazione per l'eventuale copertura di analoghe posizioni di lavoro che si rendessero eventualmente disponibili in detto periodo.

Il Consiglio di Amministrazione potrà prorogare l'efficacia della graduatoria.

Tale periodo di validità può, previa motivazione, essere eccezionalmente prorogato dal Consiglio d'Amministrazione per il periodo massimo di un anno.

Art. 11 - Modalità di assunzione

Ai dipendenti che saranno assunti dalla RUZZO RETI S.P.A. sarà applicato il CCNL di appartenenza.

Le assunzioni saranno a tempo indeterminato o a tempo determinato.

A seguito della stipula del contratto di lavoro, la Società RUZZO RETI S.p.A. sottoporrà il candidato selezionato ad accertamenti medici di controllo in base alla normativa vigente. L'esito

negativo dei suddetti accertamenti comporta la risoluzione del contratto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova.

Per quanto riguarda, invece, le assunzioni di personale con contratto a termine o con contratto di inserimento o apprendistato, il ricorso a tali contratti dovrà rispettare le previsioni del CCNL di categoria e del presente regolamento.

Le assunzioni obbligatorie dei soggetti di cui alla L. 12 marzo 1999 n. 68 e relativo Regolamento di esecuzione D.P.R. 10 ottobre 2000 n. 333, avvengono, per le categorie per le quali si richiede un titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo – facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità – per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento sulla base delle graduatorie stabilite dalla Direzione Provinciale per l'impiego di Teramo.

Rimane salva comunque la possibilità di procedere in relazione al profilo richiesto alle procedure di selezione di cui al regolamento.

Art. 12 - Riserve di posti

Gli avvisi di selezione possono prevedere la riserva di una percentuale per il personale appartenente alla categoria immediatamente inferiore al posto messo a selezione in possesso dei medesimi requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno e con un'anzianità di servizio di due anni nel livello immediatamente inferiore. L'entità della riserva di posti verrà determinata in sede di avviso di selezione nel rispetto delle norme in materia vigenti alla data di emanazione dell'avviso stesso.

Art. 13 - Collocamento obbligatorio

Assunzioni obbligatorie dei soggetti di cui la legge 12 marzo 1999 numero 68 avvengono per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della vigente normativa previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da assegnarsi.

Art. 14 - Categorie, aree funzionali e profili

Il presente regolamento è diretto alle categorie, aree funzionali e profili contemplati dal C.C.N.L. "Federgasacqua".

E' altresì applicabile alle ipotesi di assunzione di figure dirigenziali a tempo determinato o indeterminato.

La tipologia ed i contenuti degli esami risponderanno a criteri di coerenza ed omogeneità rispetto alla categoria del profilo individuato.

Art. 15 - Modalità di selezione

La tipologia e i contenuti degli esami risponderanno a criteri di coerenza ed omogeneità rispetto alla categoria del profilo individuato.

Gli ambiti di indagine dell'esame verteranno su aspetti attitudinali alla mansione e su contenuti teorici e o pratici delle materie indicate nel bando di concorso afferente alla procedura da espletare.

In particolare la Ruzzo Reti S.p.a. si riserva la possibilità di dettagliare, nel bando dedicato all'assunzione da espletare, i requisiti richiesti, i titoli valutabili nonché le modalità di selezione.

Il bando di concorso disciplinerà ogni aspetto della procedura concorsuale o selettiva che si andrà ad espletare quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, modalità di presentazione della domanda, numero dei posti a disposizione, categoria e qualifica, requisiti per l'accesso, documenti necessari, titoli ed eventuali punteggi collegati, programma delle prove, modalità di comunicazione ai candidati, ipotesi di esclusione oltre ogni altro aspetto o criterio ritenuto opportuno dalla Ruzzo Reti S.p.a..

L'iter di selezione del personale da assumere potrà, in tutto o in parte essere delegato, a società esterne le quali agiranno secondo le indicazioni fornite dalla Ruzzo Reti S.p.a..

Art. 16 - Assunzioni a tempo determinato

Le assunzioni a tempo determinato possono avvenire nei casi previsti dalla normativa vigente al momento dell'assunzione medesime si fa ricorso ad un avviso di selezione adeguatamente pubblicizzato per le assunzioni tramite il centro per l'impiego si applicano le disposizioni vigenti al momento dell'assunzione medesime.

Art. 17 - Avviso di selezione

L'avviso, contenente il bando di concorso, è pubblicato sul sito ufficiale della Ruzzo Reti S.p.a..

Art. 18 - Norme generali di rinvio ed entrata in vigore

Espressamente disciplinato dal presente regolamento trovano applicazione le norme generali in materia di rapporti di lavoro nonché le norme di cui ai contratti collettivi nazionali e locali.



Prot. n. 636 del 01/03/2021

Vs. Rif. Prot. 8736 del 04/02/2021

RUZZO RETI S.P.A.
Titolarlo: 01.01.08 - Verso: Ent
Prot. n° 0012493
Data Protocollo: 01/03/2021



Alla Ruzzo Reti S.p.A.
c.a. Consiglio di Amministrazione
c.a. Collegio sindacale
c.a. Revisore legale
c.a. Organismo di Vigilanza
PEC protocollo@ruzzocert.it

Oggetto: Attività di controllo analogo – Verbale Consiglio di Amministrazione del
03/02/2021 - PARERE N. 1/2021.

PUNTO 1.

OMISSIS

PUNTO 2 - Regolamento per il reclutamento del personale: provvedimenti;

Si prende atto e si evidenzia che le procedure di selezione per le progressioni verticali non sono una facoltà del gestore in house, ma un obbligo come da direttiva di questo Ente prot. 315/2020.

OMISSIS

OMISSIS

Distinti saluti.

Il Direttore del Servizio Controllo Analogo
(vacante)



IL DIRETTORE

Ing. Corrado Rossi

VERBALE DELLA SEDUTA DEL 3 FEBBRAIO 2021

L'anno duemilaventuno, nel giorno tre del mese di febbraio, alle ore 15,38, presso la sede della Ruzzo Reti S.p.A., si è riunito il **CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE** nelle persone dei sottoindicati Signori:

1. Avv. Alessia Cognitti	Presidente	Presente
2. Dott. Alfredo Grotta	Componente	Presente
3. Dott. Alberto Fagotti	Componente	Presente
1. Dott. Federico Iachini	Presidente Collegio dei Sindaci	Presente
2. Dott.ssa Antonella Coduti	Componente	Presente
3. Dott. Massimo Mancinelli	Componente	Presente

Assiste il Direttore Generale, Ing. Pierangelo Stirpe.

Assiste il Segretario verbalizzante, dott. Andrea Rosci.

La Presidente – Amministratrice Delegata apre la seduta che prevede la trattazione dei seguenti argomenti posti all'ordine del giorno:

.....OMISSIS.....

2. Regolamento per il reclutamento del personale: provvedimenti;

.....OMISSIS.....

In merito al punto n. **2** dell'o.d.g. avente ad oggetto "**Regolamento per il reclutamento del personale: provvedimenti**", di seguito si riporta la relazione rimessa dal Direttore Generale, ing. Pierangelo Stirpe:
"Premesso che:

con verbale del 29 ottobre 2020 il Consiglio di Amministrazione approvava il nuovo Regolamento per il reclutamento del personale;

Vista la nota prot. n. 148 del 19 gennaio 2021, acquisita in pari data al protocollo di questa Società con il n. 2589, con cui l'ERSI comunicava alcune direttive da seguire per modificare il predetto Regolamento;

Vista la bozza di Regolamento, allegata al presente verbale e integrata sulla scorta delle indicazioni contenute nella citata nota dell'ERSI";

Tanto premesso, il Consiglio di Amministrazione, a voti unanimi legalmente espressi,

delibera di:

approvare l'allegato Regolamento per il Reclutamento del personale di questa Società, integrato sulla scorta delle indicazioni contenute nella nota dell'ERSI prot. n. 148 del 19 gennaio 2021, acquisita in pari data al protocollo aziendale con il n. 2589.

.....OMISSIS.....

Conclusa la trattazione degli argomenti, la Presidente, alle ore 16.40 dichiara chiusa la seduta.

F.to Il Segretario
(Dott. Andrea Rosci)

F.to La Presidente
(Avv. Alessia Cognitti)