

Regolamento per la ricerca e la selezione del Personale

Società Acqua Lodigiana Srl

Approvato con delibera CdA nella seduta del 17/04/2026

Regolamento per la ricerca e la selezione del Personale
Società Acqua Lodigiana Srl

SOMMARIO

1. Ambito di applicazione.....	3
1.1 Esclusioni	4
2. Principi generali.....	5
2.1 Requisiti generali di accesso alla selezione.....	6
2.1.bis Requisiti Specifici per il Direttore Generale	7
3. Reclutamento e selezione del Personale.....	8
3.1 Reclutamento e Selezione del Personale effettuati direttamente da SAL Srl.....	8
3.1.1 Responsabilità delle procedure di selezione.....	8
3.1.2 Avvisi di selezione	8
3.1.3 Pubblicità nell'avviso	9
3.1.4 Requisiti necessari per la partecipazione alle selezioni	10
3.1.5 Commissione esaminatrice.....	11
3.1.6 Pre-selezione.....	11
3.1.7 Prove di selezione.....	11
3.1.8 Graduatoria finale.....	12
3.1.9 Assunzione.....	12
3.2 Reclutamento e Selezione del Personale tramite società esterna	12
3.3 Reclutamento e Selezione del Personale Dirigenziale.....	13
4. Personale a tempo determinato e somministrazione di lavoro	13
5. Disposizioni finali	14

Premesso:

- che si applicano, nel caso di specie, le disposizioni dell'art. 19, c. 2, 1° periodo, d.lgs. 175/2016;
- che trattasi di CCNL di diritto privato;
- che l'art. 18, l. 133/2008, non è più applicabile dal 23/9/2016 alle società di capitali;
- che SAL Srl. è una società di diritto privato ai sensi del Libro V, Titolo V, Capo VII, del codice civile, a totale capitale pubblico, con affidamento in house da parte dell'ente di governo dell'ambito territoriale ottimale (ATO) di riferimento del servizio idrico integrato, che adotta come modello di governo quello tradizionale collegiale, che gode di diritti esclusivi per l'affidamento di detto servizio nel rispetto dell'equilibrio-economico finanziario di bilancio;
- che con delibera del Consiglio di amministrazione del 17 Aprile 2026 , che modifica il precedente Regolamento approvato con delibera del 20.12.2016 nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità, in attuazione delle disposizioni dell'art. 19 del d.lgs. 175/2016, SAL Srl (nel seguito anche denominata come «la società» o «l'azienda») adotta il seguente regolamento interno per la ricerca e selezione del personale da inquadrare nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato con l'Azienda.
- I riferimenti normativi fondamentali sono. art. 19, c. 2, D.Lgs. 175/2016 (TUSP); art. 35, c. 3, D.Lgs. 165/2001; art. 97 Cost.; artt. 1175–1375 c.c.; nonché la giurisprudenza di settore (Cass. SS.UU. n. 3621/2018; Cass. ord. n. 217/2026; Cass. sent. n. 27126/2022; Cons. Stato Ad. Plen. n. 14/2011; Cons. Stato, Sez. VII, n. 3855/2024),

1. Ambito di applicazione

Il Regolamento per la disciplina delle procedure di ricerca e selezione del personale (nel seguito il “Regolamento”) individua i principi, le regole e le modalità procedurali adottati dalle Società SAL Srl per la ricerca e la selezione del personale da assumere con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e a tempo indeterminato con riferimento a Dirigenti, Quadri, Impiegati, Operai.

Si precisa che le modalità di assunzione ivi disciplinate non hanno natura di concorso pubblico ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e che il rapporto di lavoro del personale dipendente della Società è di tipo privatistico.

I contenuti del presente Regolamento rispondono a quanto disposto, in materia di Personale, dall'art. 19 c. 2, e 3 del D. Lgs 175/2016 (T.U. in materia di società a partecipazione pubblica) ed ai principi di cui all'art. 35, comma 3 del D.Lgs. 165/2001, ovvero, principalmente: adeguata pubblicità della selezione, imparzialità, economicità, adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, rispetto delle pari opportunità.

Le procedure di reclutamento del personale garantiscono:

- adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che assicurino l'imparzialità, economicità e celerità di espletamento;
- adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- rispetto di pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici ai sensi del D.lgs. n. 198/2006 e s.m.i.;
- rispetto della disciplina prevista in materia di utilizzo e trattamento dei dati personali ai sensi D. Lgs. n. 196 del 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento Europeo 2016/679) nonché il rispetto del

divieto di indagini sulle opinioni politiche o sindacali o su fatti non rilevanti ai fini della valutazione delle capacità del lavoratore.

- rispetto degli obblighi di legge applicabili alla Società in materia di assunzione di lavoratori iscritti alle c.d. “categorie protette” .

I principi sopra indicati e il rispetto della normativa cogente si applicano anche qualora la Società si avvalga, nella ricerca e selezione di personale, del supporto di agenzie del servizio pubblico oppure di società esterne specializzate, che avranno l’obbligo di rilasciare una dichiarazione in merito alla imparzialità, pubblicità e trasparenza con le quali abbiano svolto l’incarico affidato.

Il Regolamento costituisce parte integrante del sistema di Governance della Società, unitamente al Codice Etico ed al Modello Organizzativo adottati ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Per tali fini, sul sito aziendale sono pubblicati lo Statuto Sociale, il presente Regolamento, l’Avviso specifico di selezione, il Codice Etico e la Procedura di gestione delle assunzioni del personale e del sistema premiante approvata dal CDA in data 11 Dicembre 2025 e quant’altro connesso ed inerente alla selezione di cui trattasi.

Le procedure di reclutamento, gli avvisi di avvio delle selezioni e le selezioni già effettuate con relativa graduatoria non costituiscono in alcun modo proposta contrattuale da parte della Società che dia diritto all’assunzione; nel caso in cui la Società decida di non procedere all’assunzione, si riserva di non utilizzare la graduatoria formata.

1.1 Esclusioni

Il presente Regolamento non si applica esclusivamente ai trasferimenti di personale provenienti direttamente dai Comuni soci della Società, nei soli casi e nei limiti in cui l’art. 31 del D.Lgs. 165/2001 o altre disposizioni di legge specificamente applicabili lo consentano.

L’esclusione non opera automaticamente per il personale proveniente da società, enti o organismi partecipati, controllati o collegati ai Comuni soci, ancorché da essi integralmente o prevalentemente partecipati, salvo che una norma specifica abiliti il trasferimento diretto senza procedura comparativa.

In difetto di una tale base derogatoria, l’inserimento di personale proveniente da soggetti diversi dai Comuni soci soggiace alle procedure comparative disciplinate dal presente Regolamento.

Sono altresì escluse dall’ambito di applicazione del presente regolamento le fattispecie, quali quelle derivanti da accordi che abbiano ad oggetto il conferimento, l’acquisto, l’affitto di azienda o di ramo d’azienda, in cui ai rapporti di lavoro dei dipendenti addetti all’azienda o al ramo d’azienda in questione si applica la disposizione di cui all’art. 2112 cod. civ.

Sono altresì escluse le assunzioni imposte da norme di legge quali, ad esempio, quelle di personale disabile oppure appartenente alle categorie protette ai sensi della Legge 68/1999 e successive modifiche nei limiti delle quote di riserva. L’assunzione obbligatoria delle categorie protette avviene nel rispetto della normativa sul collocamento obbligatorio, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.

In osservanza del Testo Unico in materia di Società a Partecipazione Pubblica (D. Lgs. 175/2016), resta escluso dal presente Regolamento – e, dunque, dalle procedure selettive di ricerca del personale – il conferimento di incarichi professionali di lavoro autonomo mediante ricorso a qualsivoglia tipologia contrattuale (contratti d’opera, d’opera intellettuale, di collaborazione coordinata e continuativa anche ai sensi dell’art. 2, comma 2 del D. Lgs. 81/2015, ecc.).

2. Principi generali

Nell’ambito degli obiettivi contenuti nel piano di sviluppo aziendale, il Direttore Generale della Società determina il piano assunzionale necessario ad assicurare il pieno funzionamento aziendale in funzione del turnover e delle esigenze di nuove risorse, in adesione al budget annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Qualora, in base agli sviluppi organizzativi aziendali ovvero agli obiettivi programmati, le risorse presenti in azienda non risultassero sufficienti o adeguate alla gestione dell’impresa, la Società ricorre alla selezione pubblica esterna per il reclutamento del personale.

Il reclutamento del personale viene declinato come segue, in ragione della tipologia di ruolo:

PERSONALE DIPENDENTE

- I. **Selezione svolta direttamente dalla Società**, mediante prove e/o esercitazioni pratiche e/o test attitudinali e/o colloqui;
- II. **Selezione tramite affidamento di incarico parziale o totale** ad una società esterna specializzata in ricerca e selezione del personale, che avrà l’obbligo di uniformarsi ai principi di pubblicità, imparzialità, trasparenza.
- III. **Selezione mediante il supporto di centri per l’impiego**, agenzie/ società del servizio pubblico qualificate nell’ambito della ricerca, selezione, formazione e orientamento al lavoro.

DIRIGENTI

- IV. **Selezione tramite affidamento di incarico parziale o totale** ad una società esterna specializzata in ricerca e selezione del personale, che avrà l’obbligo di uniformarsi ai principi di pubblicità, imparzialità, trasparenza.

Nei casi II), III), IV) sarà cura della Società chiedere che sia garantita l’adeguata diffusione della notizia di avvio della selezione e dei contenuti del bando.

SAL Srl garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (di seguito “CCNL”) applicati ai propri dipendenti in tutti i loro istituti.

Sono inoltre garantite pari opportunità a uomini e donne nell’accesso all’impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali, in linea con la normativa applicabile e, in particolare, con il Codice delle Pari Opportunità di cui al D.Lgs. 198/2006 a norma dell’articolo 6 della Legge 246/2005 e con la normativa in materia di protezione dei dati personali.

SAL Srl assicura, altresì, il rispetto della normativa (Legge 68/1999 e s.m.i.) a tutela dei lavoratori aventi diritto all'avviamento obbligatorio garantendo loro il necessario supporto ai fini di un pieno e gratificante svolgimento dell'attività lavorativa, previa verifica della compatibilità della disabilità con le mansioni da svolgere.

In tutti i casi, la selezione e il reclutamento avvengono con modalità tali da garantire imparzialità e trasparenza secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

Il personale di SAL Srl e l'eventuale agenzia/società specializzata coinvolti nel processo, nell'adempimento dei rispettivi incarichi, trattano le informazioni contenute in atti e documenti applicando le indicazioni e le modalità comportamentali che l'azienda ha adottato (sistema di gestione della Privacy) in adempimento di quanto previsto dalla normativa per la tutela della privacy (D. Lgs 196/2003 e Nuovo Regolamento Europeo sulla Privacy 2016/679).

2.1 Requisiti generali di accesso alla selezione

Potranno accedere alla selezione per il reclutamento del personale, sia a tempo determinato che indeterminato, i soggetti che possiedono i seguenti requisiti essenziali:

- a) cittadinanza italiana o appartenenza ad un Paese dell'Unione Europea oppure regolare permesso di soggiorno che consenta lo svolgimento di attività lavorativa, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174;
- b) età non inferiore a 18 (diciotto) anni, salvo diversa indicazione contenuta nel sistema dei profili professionali;
- c) idoneità fisica alla mansione;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) non essere destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente, insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma lettera d) del D.P.R. 3/1957;
- f) non essere stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- g) inesistenza nei dieci anni che precedono di condanne penali definitive, ad eccezione delle sentenze ex art. 444 c.p.p., e/o di stato di interdizione e/o di provvedimenti di prevenzione per i seguenti delitti non colposi:
 - i. Le fattispecie delittuose previste dall'art. 85 comma 1 lett. a) e b) del D.P.R. 3/1957
 - ii. indipendentemente dalla tipologia e durata della pena: delitti non colposi contro la pubblica amministrazione; reati ambientali, reati contro la persona, reati a sfondo sessuale, reati di stampo mafioso, associazione a delinquere, terrorismo, reati di discriminazione e odio.
Per il reclutamento di personale a livello Dirigenziale, quadro e impiegatizio, altresì, delitti non colposi contro il patrimonio, reati societari e fallimentari nonché reati fiscali e tributari.
 - iii. reati presupposto di cui al D. Lgs. 231/01 diversi da quelli di cui al punto che precede;
 - iv. delitti non colposi puniti con pena della reclusione o all'arresto superiore ad anni 3, ovvero delitti non colposi con pena inferiore ad anni 3 puniti con pene diverse da quanto previsto dall'art. 20 bis c. 1 nn. 3 e 4 c.p. nonché in caso di applicazione in sentenza di condanna ex art. 99 c.p. a prescindere dal tipo di reato precedente.
- h) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985;

- i) non avere avuto precedenti rapporti di lavoro presso società SAL Srl risolti con licenziamento per giusta causa/giustificato motivo soggettivo;
- j) titolo di studio o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso a ciascun profilo professionale;
- k) altri o diversi titoli e requisiti espressamente specificati nell'avviso di selezione;
- l) non trovarsi nelle condizioni di divieto a svolgere attività lavorativa presso gli Enti di cui al comma 16 ter, art. 53 del D. Lgs. 165/2001, nonché – per le assunzioni di personale dirigenziale – di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità e inconferibilità previste dal D. Lgs. 39/2013 e dal D.lgs. n. 201/2022.

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, non possono essere assunti, o svolgere attività professionale, i dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del medesimo decreto, qualora la Società SAL Srl interessata dal processo selettivo sia stata destinataria dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso l'esercizio dei medesimi poteri.

Art. 2.1-bis – Requisiti specifici per il Direttore Generale.

Fermo il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 2.1, l'accesso alla selezione per la posizione di Direttore Generale richiede il soddisfacimento dei seguenti requisiti minimi inderogabili:

- a) titolo di studio: laurea magistrale o titolo equipollente ai sensi della normativa vigente;
- b) esperienza professionale: almeno cinque anni di esperienza documentata in ruoli di direzione o gestione apicale, preferibilmente nel settore dei servizi pubblici locali o in contesti organizzativi comparabili;
- c) assenza di inconferibilità: insussistenza delle condizioni di inconferibilità previste dagli artt. 3 e 4 del D.Lgs. 39/2013 per gli incarichi di direttore generale e dirigente apicale, con specifico riguardo alla provenienza da cariche politiche nei due anni precedenti;
- d) assenza di incompatibilità: insussistenza delle situazioni di incompatibilità di cui agli artt. 9, 10 e 11 del D.Lgs. 39/2013;
- e) divieto di pantouflage: insussistenza delle condizioni ostative di cui all'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001.

Il singolo bando non può derogare ai requisiti di cui al presente articolo in senso riduttivo. Requisiti preferenziali o specifici aggiuntivi potranno essere introdotti dall'avviso in relazione alle particolari esigenze del momento.

Il candidato è tenuto a rendere, contestualmente alla presentazione della domanda, dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante l'assenza delle condizioni di cui alle lettere c), d) ed e). Il contratto eventualmente stipulato in presenza di dichiarazione mendace è risolto di diritto, con riserva di ogni ulteriore azione.

3. Reclutamento e selezione del Personale

3.1 Reclutamento e Selezione del Personale effettuati direttamente da SAL Srl

3.1.1 Responsabilità delle procedure di selezione

La responsabilità delle procedure di selezione e di inserimento del personale è attribuita, in via ordinaria, al Direttore Generale.

Il Direttore Generale può delegare singole fasi o specifiche attività istruttorie a dirigenti, responsabili di funzione o al Responsabile Risorse Umane e Organizzazione. La delega deve essere conferita con atto scritto, adottato previamente, recante l'indicazione dell'oggetto, dei limiti, della durata e dei poteri esercitabili.

Restano in ogni caso riservati al soggetto titolare della competenza: l'approvazione dell'avviso, la nomina della Commissione esaminatrice, l'approvazione della graduatoria finale e il provvedimento conclusivo della procedura, salva diversa espressa previsione del Regolamento.

In caso di vacanza della Direzione Generale, le funzioni di cui al presente articolo sono esercitate dal Consiglio di Amministrazione, ovvero dal Presidente se munito di specifica delega, con il supporto istruttorio della Funzione Risorse Umane e Organizzazione.

3.1.2 Avvisi di selezione

Comma 1 – Soggetto competente alla predisposizione. L'avviso di selezione è predisposto dal Direttore Generale, di concerto con il Responsabile Risorse Umane e Organizzazione, ovvero dal diverso soggetto competente ai sensi dell'art. 3.1.1 in caso di vacanza della Direzione Generale o di delega formalizzata.

Comma 2 – Selezione del Direttore Generale. Quando la posizione da coprire è quella del Direttore Generale, l'avviso è predisposto dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, ovvero da un soggetto appositamente incaricato dal CdA in conformità agli indirizzi deliberati dallo stesso organo. L'avviso è approvato con delibera del CdA prima della pubblicazione.

Comma 3 – Contenuto minimo dell'avviso. L'avviso deve contenere, a pena di incompletezza, almeno i seguenti elementi:

- numero dei posti, profilo professionale, categoria, livello di inquadramento, sede di lavoro e principali mansioni;
- tipologia contrattuale, eventuale durata del rapporto, periodo di prova e trattamento economico di massima desumibile dal CCNL applicato;
- requisiti generali e specifici di ammissione, distinti tra essenziali e preferenziali;
- termine e modalità di presentazione delle domande, con indicazione delle cause di esclusione;

- criteri di valutazione delle prove, relativi pesi percentuali o punteggi massimi per fase e soglie minime di idoneità, se previste; tali criteri sono stabiliti dalla Società prima della pubblicazione dell'avviso e non possono essere modificati in corso di procedura;
- modalità e termini di convocazione dei candidati;
- durata di validità della graduatoria e condizioni del suo eventuale utilizzo per posizioni identiche o sostanzialmente analoghe;
- indicazione delle cause ostative all'assunzione, compreso il divieto di pantouflage di cui all'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001, ove applicabile.

Comma 4 – Proroga e riapertura. La Società può prorogare o riaprire i termini dell'avviso esclusivamente per ragioni oggettive e motivate di interesse aziendale o pubblico, con provvedimento formalizzato e diffuso con le stesse modalità dell'avviso originario.

Comma 5 – Revoca e sospensione. La revoca, la sospensione o l'annullamento della procedura sono ammessi solo con atto espresso e motivato, da rendersi conoscibile attraverso i medesimi canali di pubblicità adottati per l'indizione.

3.1.3 Pubblicità nell'avviso

L'avviso di selezione è pubblicato integralmente sul sito istituzionale della Società, nelle sezioni «Offerte di lavoro» e «Società Trasparente», per un termine non inferiore a:

- **venti giorni di calendario** per le selezioni di personale non dirigente;
- **trenta giorni di calendario** per le selezioni di personale dirigenziale e per la selezione del Direttore Generale;

salvo termini più lunghi previsti dall'avviso in relazione alla complessità del profilo ricercato.

L'avviso è altresì diffuso, almeno per estratto ovvero integralmente, attraverso almeno un ulteriore canale idoneo ad assicurarne effettiva conoscibilità, scelto tra portali specializzati nel lavoro, canali istituzionali di intermediazione, centri per l'impiego o altri strumenti coerenti con il profilo ricercato. L'utilizzo di social network costituisce modalità integrativa e non sostitutiva della pubblicazione istituzionale.

Per la selezione del Direttore Generale, l'avviso è altresì diffuso su almeno un canale a diffusione nazionale, tra i seguenti: portale InPA, quotidiano a tiratura nazionale, portale specializzato nel settore dei servizi pubblici o dei servizi idrici.

Modifiche, integrazioni, proroghe, sospensioni e revoche sono resi noti con le stesse modalità dell'avviso originario. Per la convocazione alle prove è garantito un preavviso non inferiore a **cinque giorni lavorativi**, salvo comprovate ragioni di urgenza già esplicitate nell'avviso.

3.1.4 Requisiti necessari per la partecipazione alle selezioni

Potranno accedere alla selezione i candidati in possesso dei requisiti di cui all'art.2, 2.1 e 2.1 bis e dei requisiti previsti dal singolo bando.

I requisiti specifici necessari per l'accesso alle selezioni saranno definiti, di volta in volta, in relazione alle figure professionali da ricercare e saranno determinati dalla Società per ogni singolo caso di selezione, unitamente alla specifica regolamentazione di tutto l'iter selettivo: requisiti richiesti, tempi e modalità di presentazione delle domande, prove di selezione.

In particolare si precisa che i candidati interessati, per accedere al processo di reclutamento di personale da inserire nell'organico aziendale, saranno tenuti a dichiarare alla Società esterna incaricata della selezione, nel caso di sussistenza, eventuali vincoli di parentela o affinità, con amministratori, dirigenti o Responsabili di Funzione/Servizio/ Unità Organizzativa della Società e/o amministratori o apicali di altre società che operano nel Servizio Idrico Integrato, ovvero eventuali rapporti di parentela con esponenti della Pubblica Amministrazione nei termini previsti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs 8 giugno 2001 n° 231; ricordando che, in caso positivo, SAL Srl valuterà l'eventuale sussistenza di ipotesi di conflitto di interesse.

3.1.5 Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale per le selezioni del personale non dirigente, e dal Consiglio di Amministrazione per la selezione del Direttore Generale. In caso di vacanza della Direzione Generale si applica l'art. 3.1.1.

La Commissione è composta da almeno tre membri, scelti in ragione della competenza tecnica, organizzativa o valutativa rispetto al profilo da reclutare. Possono farne parte responsabili di funzione, specialisti nella selezione del personale ed esperti esterni, purché in possesso di adeguati requisiti di professionalità e indipendenza. L'atto di nomina individua il Presidente, il Segretario verbalizzante e, ove necessario, i membri supplenti; dà atto delle competenze dei commissari e delle ragioni dell'eventuale ricorso a componenti esterni.

Composizione specifica per la selezione del Direttore Generale. Per la selezione del DG la Commissione è composta da almeno tre componenti così individuati:

- a) almeno un membro esterno indipendente, privo di rapporti di lavoro, collaborazione o interesse economico con la Società o con i suoi soci;
- b) almeno un esperto in selezione e valutazione del personale manageriale;
- c) almeno un professionista con comprovata esperienza tecnica o gestionale nel settore dei servizi idrici o dei servizi pubblici locali.

La presidenza della Commissione per la selezione del DG è affidata al membro esterno indipendente.

Non possono far parte di alcuna commissione: i componenti del Consiglio di Amministrazione; i titolari di cariche politiche; i rappresentanti sindacali o i soggetti designati da organizzazioni sindacali o associazioni professionali; chiunque versi in situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto ai candidati o all'oggetto della procedura.

Ciascun commissario rende, prima dell'insediamento, dichiarazione scritta di assenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità o conflitto di interessi; tale dichiarazione è acquisita agli atti della procedura.

Di ogni seduta di ciascuna Commissione esaminatrice è redatto verbale analitico. I verbali e tutta la documentazione della procedura sono conservati per almeno cinque anni dall'approvazione della graduatoria, indipendentemente dalla tipologia di selezione e dalla figura da reclutare.

3.1.6 Pre-selezione

Le candidature pervenute sono sottoposte a verifica documentale finalizzata ad accertare il possesso dei requisiti di ammissione e la regolarità formale delle domande. Ove previsto dall'avviso, segue una fase di preselezione dei profili da ammettere alle prove successive.

La pre-selezione, se contemplata, si svolge esclusivamente sulla base dei criteri, dei pesi ponderali e delle soglie già indicati nell'avviso di selezione ovvero in un atto generale approvato prima della sua pubblicazione e da questo espressamente richiamato. La presente disposizione si applica a tutte le procedure di selezione disciplinate dal presente Regolamento, indipendentemente dalla categoria del personale da reclutare.

È preclusa in ogni caso la possibilità di introdurre, modificare o integrare, in sede di pre-selezione o in qualsiasi fase successiva alla pubblicazione dell'avviso, criteri valutativi non previamente resi conoscibili ai candidati. Il divieto opera per qualsiasi tipologia di selezione, ivi comprese quelle relative a personale dirigenziale e al Direttore Generale.

3.1.7 Prove di selezione

Le prove di selezione possono consistere, anche cumulativamente, in valutazione dei titoli, test attitudinali, prove scritte, prove pratiche, colloqui tecnici e colloqui motivazionali, in funzione delle caratteristiche del profilo da reclutare.

L'eventuale prova pratica è ammessa quando risulti coerente con le mansioni da svolgere; in tal caso l'avviso deve descriverne il contenuto essenziale, i criteri di valutazione, il punteggio massimo attribuibile e l'eventuale carattere eliminatorio.

Le convocazioni sono effettuate mediante pubblicazione sul sito istituzionale e/o comunicazione individuale, con preavviso non inferiore a cinque giorni lavorativi, salvo motivate ragioni di urgenza indicate nell'avviso. Le soglie minime di superamento devono essere indicate nell'avviso e non possono essere introdotte successivamente.

3.1.8 Graduatoria finale

Al termine della procedura la Commissione redige i verbali finali e la graduatoria dei candidati idonei, ordinata secondo il punteggio complessivo conseguito in applicazione dei criteri previamente fissati.

L'avviso indica la durata di validità della graduatoria, che non può eccedere ventiquattro mesi dalla sua approvazione, salvo diverso termine più breve motivato da specifiche esigenze organizzative.

La graduatoria è utilizzata secondo l'ordine di posizione. Il suo eventuale impiego per assunzioni a tempo determinato, per sostituzioni o per posizioni identiche o sostanzialmente analoghe è ammesso solo se espressamente previsto dall'avviso e purché il provvedimento di utilizzo dia conto della coerenza tra il profilo originariamente selezionato e quello da coprire.

L'approvazione finale della procedura e della graduatoria compete al Direttore Generale o al diverso soggetto competente ai sensi dell'art. 3.1.1, con atto espresso e motivato. Per la selezione del DG l'approvazione compete al CdA con delibera formale.

3.1.9 Assunzione

La Funzione Risorse Umane e Organizzazione provvede a richiedere al candidato vincitore della selezione la documentazione a comprova delle dichiarazioni rese ed alla gestione di tutti gli aspetti amministrativi connessi all'assunzione (lettera di assunzione, comunicazione agli Enti, ecc.).

Lo stesso ufficio provvederà ad attivare le ulteriori verifiche previste dalla normativa ed a curare ogni adempimento connesso alla assunzione del candidato.

La Società si riserva la facoltà, in ogni momento, di non procedere o di sospendere l'assunzione.

3.2. Reclutamento e Selezione del Personale tramite società esterna

La Società può avvalersi di soggetti esterni specializzati per lo svolgimento, anche parziale, di attività ausiliarie di ricerca, screening o supporto valutativo, nel rispetto della disciplina sugli affidamenti applicabile ratione temporis e del proprio regolamento interno per l'acquisizione di beni e servizi.

Il ricorso al soggetto esterno non trasferisce in alcun caso alla società incaricata il potere di indire la procedura, di definire autonomamente i criteri di valutazione, di approvare la graduatoria o di adottare gli atti conclusivi della selezione: tali competenze restano integralmente in capo alla Società.

Il contratto con il soggetto esterno deve imporre il rispetto del presente Regolamento, delle prescrizioni in materia di riservatezza, dei principi di imparzialità e trasparenza, nonché l'obbligo di rendere dichiarazione finale sull'attività svolta e di consegnare alla Società la documentazione utile alla tracciabilità dell'intera procedura. La pubblicità istituzionale dell'avviso spetta sempre alla Società secondo l'art. 3.1.3.

È altresì fatto obbligo alla società di prendere visione del Modello Organizzativo e Gestionale ex D.Lgs. n. 231/2001 adottato dalla Società, e di dichiarare di attenersi ai principi ivi previsti.

3.3 Reclutamento e Selezione del Personale Dirigenziale

La copertura di posizioni dirigenziali con personale già in servizio è ammessa, ma deve avvenire mediante procedura comparativa interna adeguatamente pubblicizzata, con criteri predeterminati e commissione formalmente nominata, anche con modalità semplificate rispetto alla procedura aperta.

Il ricorso a soggetti esterni specializzati è ammesso come ausilio tecnico nella fase di preselezione, nel rispetto della disciplina sugli affidamenti. La Società mantiene in ogni caso: la pubblicazione integrale dell'avviso sul sito istituzionale; la predeterminazione dei criteri nell'avviso prima della pubblicazione; la nomina della Commissione ai sensi dell'art. 3.1.5; il provvedimento formale finale di approvazione della graduatoria e di nomina.

La Commissione redige una graduatoria aperta a tutti i candidati idonei, senza limitazione a tre posizioni, ordinata per punteggio complessivo. La durata di validità è fissata in ventiquattro mesi dall'approvazione, salvo termine più breve deliberato dal CdA per motivate esigenze. La graduatoria è approvata con delibera formale del CdA.

Lo scorrimento è ammesso non solo per rinuncia contestuale, ma anche in tutte le ipotesi di vacanza sopravvenuta durante il periodo di validità della graduatoria, ivi compresi dimissioni, decadenza e revoca del dirigente già assunto. Il provvedimento di scorrimento è adottato con atto formale del CdA, che deve dare conto della persistente idoneità del candidato subentrante.

Per la selezione del Direttore Generale si applicano, in aggiunta alle presenti disposizioni, le norme speciali previste dagli artt. 2.1-bis, 3.1.2 (commi 2 e 3), 3.1.3 (commi 1 e 3) e 3.1.5 (comma 3).

4. Personale a tempo determinato e somministrazione di lavoro

La Società può utilizzare graduatorie ancora valide derivanti da precedenti selezioni a tempo indeterminato anche per assunzioni a tempo determinato, purché l'avviso originario lo consenta espressamente e sussista piena coerenza o sostanziale analogia tra il profilo selezionato e quello da coprire, da motivarsi nel provvedimento di assunzione.

Il ricorso alla somministrazione di lavoro è ammesso per esigenze temporanee, straordinarie o sostitutive, nel rispetto del CCNL e della normativa vigente, ma non può essere impiegato per eludere l'obbligo di selezione comparativa previsto dal presente Regolamento. Anche nei casi di somministrazione la Società assicura che l'Agenzia per il Lavoro incaricata operi secondo criteri trasparenti e coerenti con i principi del presente Regolamento.

5. Disposizioni finali

Per quanto non previsto espressamente dal presente regolamento, trovano applicazione le norme contrattuali vigenti e fatte salve le specifiche disposizioni di legge.

Il Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio di amministrazione.

Eventuali modifiche e integrazioni al Regolamento verranno pubblicizzate dalla Società mediante pubblicazione sul proprio sito istituzionale.