



PRIULA
CONSIGLIO DI BACINO
DI TREVISO

REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE, ASSUNZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE DEL CONSIGLIO DI BACINO PRIULA

Approvato con deliberazione del Comitato di Bacino Priula n. 016 del 19/04/2019

CONSIGLIO DI BACINO PRIULA
Autorità di governo del servizio pubblico di gestione dei rifiuti e altri servizi

Via Donatori del Sangue, 1
31020 Fontane di Villorba, Treviso (Italy)

SOMMARIO

ART. 1 -	PRINCIPI GENERALI ED OGGETTO	3
ART. 2 -	PIANO DELL'ORGANICO.....	3
ART. 3 -	STATO GIURIDICO DEL PERSONALE E CONTRATTI COLLETTIVI NAZIONALI DI LAVORO	4
ART. 4 -	PROCEDURE E MODALITÀ PER LA RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE	4
ART. 5 -	REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLE PROCEDURE SELETTIVE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE	4
ART. 6 -	COMMISSIONE ESAMINATRICE.....	6
ART. 7 -	GRADUATORIA FINALE E ASSUNZIONE.....	6
ART. 8 -	PROCEDURE DI SELEZIONE – MODALITÀ OPERATIVE	7
ART. 9 -	VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	7
ART. 10 -	ENTRATA IN VIGORE.....	8

ART. 1 - PRINCIPI GENERALI ED OGGETTO

1. Il presente Regolamento è adottato in conformità alle previsioni di cui all'art. 16 dello Statuto del Consiglio di Bacino Priula (nel proseguo anche solo "**Bacino Priula**") al fine di assicurare il rispetto dei principi di cui all'articolo 35, comma 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*"), ossia:
 - 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 esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, 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.
2. Le procedure di assunzione sono svolte anche nel rispetto del principio di non discriminazione di cui all'art. 10 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 (recante "*Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro*") ed in conformità alle previsioni della legge 12 marzo 1999, n. 68 (recante "*Norme per il diritto al lavoro dei disabili*").
3. Nell'ambito delle selezioni del personale, il Bacino Priula individua le tipologie contrattuali ritenute più idonee per il miglior impiego delle risorse umane in relazione ai profili richiesti.
Il ricorso a contratti di lavoro a tempo determinato è sempre ammesso secondo le modalità e nei limiti temporali stabiliti dalle vigenti normative in materia di lavoro.
4. Sono esclusi dal presente Regolamento gli inserimenti con progetti di tirocinio formativo (*cd. stage*) in quanto trattasi di tipologia contrattuale avente finalità prevalentemente formative e che non configura un rapporto di lavoro subordinato.
5. Gli incarichi e le procedure di assunzione del Direttore del Bacino Priula saranno determinati secondo apposita procedura individuata dal Comitato di Bacino nel rispetto dei principi di trasparenza e, ove applicabili, di quelli del presente Regolamento.

ART. 2 - PIANO DELL'ORGANICO

1. Il piano dell'organico di Bacino è approvato annualmente in sede di bilancio di previsione, su proposta del Direttore, dal Comitato di Bacino e successivamente dall'Assemblea di Bacino.
2. Il piano prevede in particolare le seguenti indicazioni:
 - a) la consistenza numerica dell'organico previsto, secondo le linee generali di evoluzione dell'organigramma;
 - b) gli eventuali passaggi di livello richiesti per adeguamento contrattuale o per avanzamento;
 - c) il quadro dell'organico complessivo esistente e come integrato dalle variazioni previste;
 - d) il costo totale presunto.
3. Il Direttore, nell'esercizio delle sue funzioni e dei poteri conferiti, dà attuazione al piano dell'organico approvato ai sensi del comma 1 secondo le procedure del presente regolamento ivi comprese le sostituzioni di personale assente con il diritto alla conservazione del posto di lavoro.
4. Eventuali variazioni in corso d'anno del piano dell'organico approvato dovranno essere motivatamente sottoposte ed approvate dal Comitato di Bacino e successivamente dall'Assemblea di Bacino.

ART. 3 - STATO GIURIDICO DEL PERSONALE E CONTRATTI COLLETTIVI NAZIONALI DI LAVORO

1. La disciplina generale dello stato giuridico e del trattamento economico del personale dipendente è quella risultante dai vigenti e futuri contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati dalle federazioni di categoria cui il Bacino Priula aderisce (CCNL dei Servizi Ambientali-Utilitalia; CCNL dirigenti delle imprese dei servizi di pubblica utilità), nonché da contratti collettivi aziendali se esistenti.
La semplice adesione del Bacino Priula ad altre federazioni comporta l'automatica applicabilità, al personale dipendente interessato, dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati dalle federazioni medesime.
2. La previsione di cui al presente articolo ha validità anche per i casi di assunzione mediante mobilità esterna.

ART. 4 - PROCEDURE E MODALITÀ PER LA RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE

1. In conformità alle previsioni di cui all'art. 16, commi 4 e 6 dello Statuto, il Consiglio di Bacino Priula provvede alla copertura delle posizioni vacanti di personale:
 - prioritariamente, mediante procedure di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 *Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse* del Decreto Legislativo del 30 marzo 2001 n.165 (recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche") rivolte al personale dipendente già in organico e/o a contratto negli enti locali partecipanti al Consiglio di Bacino;
 - nei casi in cui, a seguito della procedura di mobilità esterna, le risorse non fossero adeguate e/o sufficienti, avviando processi di selezione mediante procedure selettive.
2. L'avviso pubblico di avvio della procedura di mobilità esterna è pubblicato sul sito istituzionale del Bacino Priula per un periodo minimo di 30 (trenta) giorni e trasmesso ai comuni aderenti al medesimo Bacino per la pubblicità di loro competenza. E' in ogni caso fatta la salva facoltà di utilizzare altre forme di pubblicità qualora ritenuto necessario.
3. E' facoltà del Bacino Priula disporre, in conformità alle vigenti disposizioni di legge, la proroga, prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione riferite alla specifica procedura, nonché la revoca della procedura di mobilità esterna e/o procedura selettiva, in qualsiasi momento del procedimento in corso per ragioni di pubblico interesse, o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente. Il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet del Bacino Priula.
4. La procedura di selezione (mediante mobilità esterna e/o procedura selettiva) può anche essere finalizzata alla formazione di una graduatoria da cui attingere secondo necessità nel periodo di sua validità.

ART. 5 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLE PROCEDURE SELETTIVE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

1. Possono partecipare alle procedure selettive del Bacino Priula coloro che:
 - sono in possesso della cittadinanza italiana o di altra equiparata ovvero della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
 - sono di età non inferiore agli anni 18);
 - godono dei diritti civili e politici;
 - non hanno carichi pendenti e non hanno riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione di un rapporto di impiego presso la pubblica amministrazione: si precisa che a tal fine sentenza prevista dall'art. 444 codice di procedura penale (cd. patteggiamento) è equiparato a sentenza definitiva;

- sono in possesso del/i titolo/i di studio richiesto/i in relazione alla specifica posizione professionale da ricoprire con l'indicazione dell'anno di conseguimento, dell'Istituto e della votazione riportata. Nel caso di diploma conseguito all'estero, devono essere indicati gli estremi del provvedimento di equipollenza, di riconoscimento o di equiparazione al corrispondente titolo italiano. Per ciò che attiene al titolo di studio, di norma, è richiesto il diploma di scuola secondaria superiore per le posizioni di impiegato d'ordine e il diploma di laurea per le posizioni impiegato di concetto e posizioni superiori;
 - il possesso dei requisiti di idoneità fisica specifica per le singole funzioni relative ai profili di cui all'avviso di ricerca, da accertarsi in sede di assunzione tramite visita medica pre-assuntiva e/o preventiva;
 - posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva militare (per i candidati di sesso maschile);
 - possesso di patente di guida B o altra tipologia specificata nell'avviso di selezione.
2. Le domande di ammissione alla procedura selettiva dovranno essere, a pena di esclusione, redatte in carta semplice, corredate di fotocopia leggibile di un valido documento di identità ed inviate, unitamente a tutta la documentazione richiesta nell'avviso, esclusivamente con le modalità ed entro i termini indicati nell'avviso stesso.
3. Nella domanda di ammissione alla selezione i candidati, a pena di esclusione, devono dichiarare mediante autocertificazione ex articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 (ossia, nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. in caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci), quanto segue:
- cognome e nome;
 - luogo e data di nascita;
 - codice fiscale;
 - residenza;
 - domicilio (se diverso dalla residenza) e recapito telefonico presso il quale verrà fatta ogni necessaria comunicazione inerente l'avviso di selezione;
 - il possesso dei requisiti generali e speciali indicati nel precedente comma 1;
 - eventuali gradi di parentela e/o affinità ritenuti di volta in volta rilevanti ed indicati nell'avviso di selezione;
 - le condanne anche non definitive riportate nonché eventuali i carichi pendenti.
- E' fatto obbligo ai partecipanti alla selezione di comunicare eventuali successive variazioni dei dati relativi alla residenza, domicilio e/o di recapito indicati ovvero la perdita di uno o più dei requisiti previsti dall'avviso di selezione ed autocertificati.
4. Sempre a pena di esclusione il candidato, nella domanda di ammissione, dovrà manifestare il consenso all'utilizzo dei dati personali ai sensi della normativa vigente in materia di riservatezza e l'accettazione incondizionata delle norme e delle condizioni stabilite dal presente Regolamento e dall'avviso di ricerca.
5. Alla domanda dovrà essere allegato un *curriculum vitae* completo di foto formato tessera e riportante tutte le esperienze lavorative del candidato, nonché ogni altro requisito aggiuntivo eventualmente indicato nell'avviso di selezione.
6. I requisiti per l'ammissione alle procedure selettive devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione ed alla data di eventuale assunzione.
7. Il Bacino Priula si riserva, in ogni caso, la facoltà di effettuare controlli atti a verificare la veridicità delle informazioni rese.
- Laddove il Bacino Priula, nell'ambito dei controlli effettuati, riscontrasse dichiarazioni mendaci, il soggetto dichiarante decadrà immediatamente dai benefici eventualmente ottenuti sulla base delle dichiarazioni e/o degli atti non veritieri.

ART. 6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione esaminatrice è formata nel rispetto dei principi e delle disposizioni di cui agli articoli 35, comma 3, lettera e) e 35-bis, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”).
2. La Commissione esaminatrice, di regola, è composta dal Direttore del Bacino Priula che la presiede e da almeno due componenti, nominati dal Direttore, esperti nella selezione del personale e/o di provata competenza in relazione alle caratteristiche richieste dal profilo oggetto della ricerca, fatte salve in ogni caso eventuali ipotesi di incompatibilità e/o di conflitto di interessi.
Non possono fare parte della Commissione esaminatrice soggetti che siano tra loro parenti o affini sino al quarto grado o soggetti legati da vincolo di coniugio, nonché coloro che siano parenti o affini dei soggetti concorrenti o legati da vincoli di coniugio ad essi. Non possono altresì far parte di tale Commissione i componenti degli organi di governo del Bacino Priula e/o dei Comuni aderenti al medesimo Bacino, né i rappresentanti delle organizzazioni sindacali a qualsiasi titolo.
3. Tutti i componenti della Commissione esaminatrice hanno il dovere di mantenere il massimo riserbo circa le operazioni svolte in seno alla stessa, sui criteri adottati e sulle determinazioni raggiunte, fatta eccezione per i risultati per i quali è prevista la pubblicazione.
4. La Commissione esaminatrice adotta la seguente procedura di lavoro:
 - sulla base delle indicazioni dell’avviso di selezione e del presente regolamento esamina e valuta i titoli dei candidati e cura l’effettuazione delle prove;
 - definisce le prove selettive di contenuto specialistico e il calendario di svolgimento;
 - assicura il regolare espletamento delle prove selettive;
 - assegna la valutazione di merito a ciascuno dei candidati ammessi;
 - redige i verbali, formula la graduatoria definitiva e la sottopone per l’approvazione al Direttore.

ART. 7 - GRADUATORIA FINALE E ASSUNZIONE

1. La graduatoria finale, redatta in base ai risultati delle prove selettive, costituisce l’atto conclusivo della procedura di selezione di cui viene data notizia mediante pubblicazione sul sito internet del Bacino Priula. Non si farà luogo alla pubblicazione della graduatoria nel caso in cui la ricerca riguardi personale di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (recante “*Norme per il diritto al lavoro dei disabili*”).
2. Le graduatorie sono valide fino ad esaurimento dei candidati utilmente collocati e, comunque, per un periodo massimo di 12 mesi dalla sua pubblicazione: esse possono esser utilizzate per il profilo professionale oggetto della specifica procedura selettiva nonché eventuali posti che si venissero a rendere successivamente disponibili in relazione al medesimo profilo professionale.
3. Sulla base delle esigenze del Bacino Priula, il Direttore disporrà la procedura di assunzione secondo il seguente iter:
 - comunicazione al soggetto risultato vincitore e contestuale richiesta della documentazione da fornire entro la tempistica indicata;
 - predisposizione del contratto di lavoro ai fini della sottoscrizione da parte del soggetto risultato vincitore;
 - espletamento di tutte le pratiche amministrative connesse con l’avvio del rapporto di lavoro.Sarà considerato rinunciatario il vincitore che non presenterà, salvo giustificato e comprovato motivo a lui non imputabile, la documentazione richiesta entro i termini richiesti (comunque non inferiori a 30 giorni) ovvero che non prenderà servizio entro il termine fissato dal Bacino Priula.
4. Il collocamento in organico del personale è preceduto dal periodo di prova così come previsto dal CCNL.

ART. 8 - PROCEDURE DI SELEZIONE – MODALITÀ OPERATIVE

1. Eseguito uno screening preliminare dei *curricula vitae* pervenuti (finalizzato ad ammettere alla selezione esclusivamente i candidati in possesso dei requisiti richiesti), si darà corso alle prove selettive come di seguito indicato:
 - A) Personale tecnico/amministrativo, impiegato d'ordine, impiegato di concetto
 - 1) valutazione del *curriculum vitae* in relazione ai requisiti indicati nell'avviso di selezione;
 - 2) selezione scritta (a titolo esemplificativo: test di cultura generale e/o di carattere tecnico anche mediante supporti informatici);
 - 3) selezione orale avente ad oggetto argomenti di cultura generale, di carattere psicoattitudinale e di carattere tecnico con specifico contenuto attinente al profilo richiesto.
 - B) Personale apicale: impiegato direttivo, quadro
 - 1) se indicata nell'avviso di selezione, prova preselettiva consistente in test psicoattitudinali o altro;
 - 2) valutazione del *curriculum vitae* in relazione ai requisiti indicati nell'avviso di selezione;
 - 3) prova scritta consistente in un elaborato su argomenti di volta in volta indicati nell'avviso di selezione;
 - 4) colloquio individuale con particolare riguardo alle competenze professionali maturate in relazione al profilo professionale.
 - C) Personale con profilo dirigenziale-manageriale
 - 1) valutazione del *curriculum vitae*, con particolare riguardo alla formazione professionale e all'esperienza specifiche per il ruolo dirigenziale-manageriale da ricoprire;
 - 2) prova scritta consistente in un elaborato di carattere tecnico-gestionale-amministrativo su un tema di volta in volta indicati nell'avviso di selezione;
 - 3) colloquio individuale con particolare riguardo alle competenze professionali e manageriali maturate in relazione al profilo professionale;
2. L'avviso di selezione potrà prevedere lo svolgimento di una prova preselettiva che, per le procedure di cui alle lettere A) e B) del comma che precede, potranno consistere in test psicoattitudinali e/o di cultura generale, mentre per le procedure di cui alla lettera C) del medesimo comma, potranno essere rimesse a società specializzate in ricerca di personale ad alta qualificazione e svolgersi comunque in conformità ai principi di cui al precedente articolo 1.
3. Nei casi di procedure di mobilità esterna il Consiglio di Bacino si riserva di attuare prove selettive con modalità differenti, delle quali si darà notizia nel relativo avviso pubblico di mobilità esterna.
4. Le valutazioni emerse durante l'iter di selezione dei candidati (CV, colloqui tecnico attitudinali, esperienze) sono riportate in apposita scheda.
5. Il Consiglio di Bacino, qualora ritenesse necessari maggiori approfondimenti ai fini di un migliore risultato del processo selettivo, si riserva di applicare anche altre metodologie, tecniche e strumenti tipici della selezione del personale, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: assessment center, colloqui di gruppo.
6. Il punteggio è espresso in numeri da 1 a 10 per ciascuna sezione di valutazione. Il punteggio minimo per accedere alla sezione di valutazione successiva è pari a 6. Il punteggio finale di valutazione è determinato dalla media dei punteggi attribuiti nelle singole prove di selezione.

ART. 9 - VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Il Bacino Priula, al fine di perseguire una gestione efficace ed efficiente delle risorse umane, si pone come obiettivo la valorizzazione e la crescita delle stesse all'interno dell'organizzazione, attraverso un processo di sviluppo lineare e trasparente che valorizzi le competenze e l'esperienza del personale. Ciò senza tralasciare il principio di contenimento dei costi del personale.

Nell'ambito dell'avanzamento di carriera del personale, il Bacino Priula basa le proprie valutazioni esclusivamente sul merito, sulla competenza, sulla capacità professionale e sulla corrispondenza tra i profili richiesti e le caratteristiche della persona e si impegna a procedere ad avanzamenti economici nelle forme contemplate dal CCNL e dalla normativa vigente, qualora ve ne sia la necessità (es. assegnazione di incarico che preveda lo svolgimento di mansioni ascrivibili al superiore livello di inquadramento).

Per alcuni ruoli e/o incarichi specifici, il Bacino Priula verifica l'esistenza, tra il proprio personale interno, di professionalità adeguate alla posizione da ricoprire.

La ricerca dall'interno potrà avvenire tramite:

1. assegnazione di incarico a parità di inquadramento;
2. assegnazione di incarico superiore;

Se ne specificano di seguito le modalità:

1. Assegnazione di incarico a parità di inquadramento:
viene effettuata un'analisi dei dipendenti in possesso di titoli, competenze e livello di inquadramento adatti alla posizione da ricoprire. Il Direttore assegna il nuovo incarico, tenendo conto di non gravare il Bacino Priula di oneri economici aggiuntivi.
2. Assegnazione di incarico superiore:
viene effettuata un'analisi dei titoli e delle competenze ed individuati i dipendenti potenzialmente idonei a ricoprire la posizione. Il Direttore, tramite colloquio, individua la risorsa che ricoprirà la posizione, definisce l'eventuale percorso di crescita e valorizzazione professionale e assegna il nuovo incarico.

ART. 10 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della relativa delibera del Comitato di Bacino. Il documento è disponibile nel sito internet del Bacino Priula.