



PASUBIO TECNOLOGIA
servizi digitali per la pubblica amministrazione

REGOLAMENTO

PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO

IN USO PRESSO LA SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE
PUBBLICA "PASUBIO TECNOLOGIA SRL"

V. 004

ultima revisione: 11/03/2022

Indice generale

CAPO I - PRINCIPI GENERALI.....	3
Art. 1 - Oggetto.....	3
Art. 2 - Principi generali.....	3
Art. 3 - Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità.....	4
Art. 4 - Ambito di applicazione.....	4
CAPO II - RECLUTAMENTO DI PERSONALE.....	5
Art. 5 - Individuazione del fabbisogno.....	5
Art. 6 - Modalità di reclutamento del personale dipendente.....	5
Art. 7 - Contenuti e pubblicità dell'avviso di selezione.....	6
Art. 8 - Domanda di selezione.....	7
Art. 9 - Commissione giudicatrice.....	7
Art. 10 - Graduatoria.....	8
Art. 11 - Assunzione dei candidati.....	9
Art. 12 - Curricula spontanei e uso.....	9
CAPO III - INCARICHI PROFESSIONALI.....	10
CAPO IV - SELEZIONI PER INCARICHI DIRIGENZIALI.....	10
Art. 13 - Incarichi dirigenziali.....	10
Art. 14 - Incarico di Direttore Generale.....	11
Art. 15 - Incarico di vice Direttore Generale.....	11
CAPO V - ALTRE MODALITÀ DI ACCESSO.....	12
Art. 16 - Istituti del distacco e del comando.....	12
CAPO VI - DISPOSIZIONI FINALI.....	12
Art. 17 - Assunzioni obbligatorie.....	12
Art. 18 - Tutela dei dati personali.....	12
Art. 19 - Accesso agli atti del procedimento.....	12
Art. 20 - Entrata in vigore.....	12

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento, in attuazione dell'articolo 19, comma 2, del d.lgs. 175/2016 *"Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"*, definisce criteri e modalità per il reclutamento del personale di Pasubio Tecnologia s.r.l. (di seguito anche solo "Pasubio Tecnologia" o la "Società").
2. Le modalità di reclutamento disciplinate nel presente Regolamento non hanno natura di concorso pubblico e il rapporto di lavoro del personale dipendente della Società è di tipo privatistico.
3. Le assunzioni avvengono nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e della contrattazione collettiva. In particolare, lo stato giuridico-economico del personale della Società è regolato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti dalle industrie metalmeccaniche.
4. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale della Società in conformità a quanto previsto dall'art. 19, comma 3 del d.lgs. 175/2016.

Art. 2 - Principi generali

1. Le procedure di reclutamento della Società si conformano ai principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità di cui all'art. 35, comma 3 del d.lgs. 165/2001 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* e della normativa di riferimento, e nello specifico:
 - a) trasparenza: in modo da garantire a chiunque di conoscere modalità e criteri di partecipazione e valutazione, nonché gli esiti finali, a garanzia del pieno rispetto delle regole generali del presente Regolamento;
 - b) adeguate forme di pubblicità della procedura di reclutamento con l'indicazione dei profili ricercati, delle mansioni principali da svolgere, delle competenze necessarie, della forma contrattuale prevista e della durata del rapporto di lavoro;
 - c) modalità di svolgimento della procedura tali da garantirne l'imparzialità, l'economicità e la celerità;
 - d) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;

- e) composizione delle commissioni di selezione basata sulla provata competenza dei membri anche nella materia attinente la posizione oggetto di reclutamento e sull'imparzialità degli stessi;
- f) imparzialità: pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di genere, nazionalità, religione, opinione politica, condizioni personali e sociali.

Art. 3 - Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità

1. In attuazione del proprio *Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della trasparenza* adottato ai sensi della L. 190/2012, la Società agisce, nelle procedure di selezione, incarico e assunzione, in conformità del d.lgs. 39/2013, assicurando pertanto che sia accertata, sui candidati prescelti, l'assenza di procedimenti penali, di incompatibilità e inconferibilità, o altre condizioni ostative, anche attraverso il rilascio delle prescritte dichiarazioni sostitutive di certificazione.

2. La Società, nel rispetto della disciplina giuslavoristica e della contrattazione collettiva, nonché della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, adotterà specifici provvedimenti per evitare situazioni di incompatibilità o conflitti di interesse dopo la cessazione del rapporto di lavoro. In particolare, laddove ricorrano i presupposti previsti dall'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. 165/2001 e dall'art. 21 d.lgs. 39/2013, verrà fatta sottoscrivere all'interessato una dichiarazione recante il divieto, per un periodo di 36 mesi dalla cessazione del rapporto di lavoro o del contratto con Pasubio Tecnologia, di esercitare attività lavorativa a favore di soggetti beneficiari di provvedimenti adottati da Pasubio Tecnologia, o con soggetti che abbiano concluso con la Società contratti di servizio o fornitura grazie al proprio apporto.

Art. 4 - Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina criteri, requisiti e procedure comparative per il conferimento di incarichi individuali nelle forme seguenti:

- a) contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
- b) contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

2. Il presente regolamento non si applica a:

- a) assunzioni obbligatorie disciplinate dalla L. 68/1999;
- b) contratti ed incarichi di collaborazione professionale, conferiti nelle forme ammesse dalla normativa vigente;

- c) incarichi di lavori, servizi o forniture disciplinati dal d.lgs. 50/2016;
- d) contratti per servizi di somministrazione di lavoro integralmente gestiti da Società di Somministrazione;
- e) assunzioni conseguenti ad acquisizioni di ramo d'Azienda o eventi simili;
- f) casi di distacco da Enti soci, regolati comunque secondo normativa e vincoli di budget approvato nelle sedi opportune;
- g) collaborazioni di natura meramente occasionale non ripetitiva;
- h) assunzioni rese obbligatorie da provvedimenti giudiziali.

CAPO II - RECLUTAMENTO DI PERSONALE

Art. 5 - Individuazione del fabbisogno.

1. Le assunzioni del personale della Società sono effettuate sulla base delle esigenze organizzative della stessa, nell'ambito delle strategie e delle linee di sviluppo in materia di personale definite dall'Amministratore Unico e tenuto conto degli obiettivi di pianificazione annuale e pluriennale dei costi di funzionamento determinati nelle sedi deputate, nonché comunque della normativa vigente e nel rispetto degli oneri informativi funzionali a garantire il controllo analogo da parte degli Enti soci.
2. Prima dell'avvio di ogni procedura di selezione esterna, la Direzione accerta preliminarmente se dipendenti in forza siano in possesso di idonee competenze professionali per la copertura del ruolo richiesto e se gli stessi siano convenientemente riallocabili nel nuovo ruolo, tenuto conto delle specifiche esigenze tecnico organizzative in essere.

Art. 6 - Modalità di reclutamento del personale dipendente

1. Il reclutamento del personale avviene mediante lo svolgimento di procedure selettive, nel rispetto dei limiti e delle condizioni e con le modalità indicate ai successivi articoli da 7 a 10.
2. Le procedure selettive sono espletate con la finalità di commisurare le conoscenze, le esperienze, le capacità e le attitudini professionali del/della candidato/a, in relazione alle esigenze richieste dalla posizione da ricoprire.
3. Il reclutamento del personale avviene inoltre nel rispetto delle norme e dei provvedimenti richiamati all'art. 2 del presente documento.

4. In considerazione della necessità di porre l'obbligo del titolo di laurea per determinati inquadramenti o posizione economiche in coerenza con le disposizioni applicate ai Soci che effettuano controllo analogo, le nuove assunzioni di dipendenti nella categoria B2 e nelle categorie di inquadramento superiori necessitano di laurea.

5. Ai fini del reclutamento del personale la Società può ricorrere all'utilizzo di idonee graduatorie approvate dalle Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e dalle società a partecipazione pubblica come definite alla lettera n) dell'art. 2 del d.lgs. 175/2016 in seguito a selezioni pubbliche indette per la copertura di posti a tempo indeterminato o determinato, in profilo professionale analogo o equivalente a quello da coprire.

Art. 7 - Contenuti e pubblicità dell'avviso di selezione

1. L'avviso della procedura di selezione per l'assunzione di personale è pubblicato sul sito internet di Pasubio Tecnologia. L'avviso potrà essere diffuso mediante altri strumenti ritenuti idonei.

2. L'avviso deve prevedere i seguenti elementi minimi:

- a) la posizione da ricoprire;
- b) la forma contrattuale, la retribuzione relativa all'inquadramento prevista e la durata del rapporto di lavoro;
- c) il profilo richiesto con riguardo a competenze, capacità ed esperienze;
- d) i requisiti di ingresso dei candidati con riferimento allo specifico profilo ricercato (titolo di studio, qualificazioni necessarie, esperienza lavorativa, professionalità e competenze, caratteristiche, appartenenza a categorie di lavoratori specifiche), nonché gli ulteriori requisiti preferenziali;
- e) i criteri di valutazione e la tipologia delle prove selettive (colloquio, prove scritte, pratiche, attitudinali) e le materie oggetto delle medesime;
- f) i termini e le modalità di presentazione delle candidature;
- g) calendari e sedi delle prove selettive;
- h) ogni altra prescrizione o notizia ritenuta utile, incluse le modalità di convocazione dei candidati.

3. La presentazione delle domande è consentita per due settimane dalla pubblicazione sul sito web, ove viene riportata chiaramente la data di scadenza; qualora non vengano ricevute almeno

5 domande di partecipazione è possibile procedere, una sola volta, all'estensione della scadenza dell'avviso, per ulteriori due settimane; i requisiti di accesso devono comunque essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura; i candidati già iscritti potranno procedere, entro il nuovo termine, alla modifica e integrazione della documentazione.

4. Pasubio Tecnologia potrà procedere, con provvedimento motivato, alla revoca dell'avviso in qualsiasi momento del procedimento selettivo, purché antecedente alla definitiva conclusione dello stesso; i provvedimenti dovranno essere pubblicati nelle medesime forme dell'avviso di selezione.

5. Unitamente alla domanda di partecipazione alla selezione, ciascun candidato deve compilare una dichiarazione nella quale sono indicate le eventuali relazioni di coniugio, di parentela o di affinità entro il quarto grado con i vertici politici/amministrativi dei Soci di Pasubio Tecnologia nonché l'insussistenza di situazioni di c.d. *pantouflage* o di *revolving doors* ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. 165/01¹.

6. Nel caso in cui il profilo professionale ricercato sia di difficile reperimento sul mercato, Pasubio Tecnologia si riserva la facoltà di avvalersi del supporto di società specializzate nella ricerca e selezione del personale.

Art. 8 - Domanda di selezione

Gli/Le interessati/e possono partecipare alla selezione seguendo le indicazioni contenute nell'avviso pubblicato sul sito internet di Pasubio Tecnologia e con le modalità indicate dallo stesso.

Art. 9 - Commissione giudicatrice

1. La selezione viene effettuata da una commissione composta da un numero dispari di membri (almeno tre), di cui due di provata competenza ed esperienza ed aventi professionalità adeguata in relazione alla/e posizione/i messa/e a selezione, ed è nominata dall'Amministratore Unico.

¹ Art. 53, comma 16 ter, d.lgs. 165/2001: "*i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti*".

2. La composizione della commissione di cui al comma 1 assicura, salva motivata impossibilità, la rappresentanza di entrambi i generi. Uno dei componenti della commissione assume il ruolo di segretario verbalizzante.
3. Nel caso in cui, effettuate le nomine, venga a mancare alcuno dei componenti della commissione, si procederà alla sostituzione con altra persona appartenente a categoria corrispondente, senza che occorra ripetere le operazioni già espletate.
4. Non può far parte della commissione colui che sia personalmente o il cui coniuge sia parente entro il quarto grado o affine entro il secondo grado o legato da vincoli di coniugio o convivente o commensale abituale di alcuno dei concorrenti, nonché abbia con alcuno di essi significativi rapporti di debito/credito, causa pendente o grave inimicizia o vertenze di altra natura che possano compromettere l'imparziale valutazione del candidato. Esplicita dichiarazione, in tal senso, deve essere sottoscritta dai componenti la commissione in occasione della prima seduta, subito dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati. L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo a decadenza del commissario interessato; analogamente si procede allorché la causa di incompatibilità non sia originaria ma sopravvenuta.
5. I componenti delle commissioni il cui rapporto di impiego si risolva durante l'espletamento dei lavori della commissione cessano dall'incarico, salvo conferma da parte della Società.
6. La commissione stabilisce il contenuto del colloquio e delle eventuali prove selettive, il tempo concesso ai/candidati/e per lo svolgimento delle stesse e i criteri di valutazione dei/delle candidati/e. Di ogni seduta della Commissione viene redatto apposito verbale.

Art. 10 - Graduatoria

1. La commissione forma la graduatoria dei/delle candidati/e. L'esito della procedura selettiva è reso noto sul sito web di Pasubio Tecnologia, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.
2. Pasubio Tecnologia può stabilire l'utilizzo delle graduatorie delle selezioni per il reclutamento di personale ulteriore rispetto a quello previsto dall'avviso di selezione, avente identiche caratteristiche professionali.
3. Le graduatorie redatte per la copertura di ruoli a tempo indeterminato possono essere utilizzate, nel periodo di vigenza, per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, anche per la copertura di analoghe esigenze a tempo determinato nel frattempo insorte.

Art. 11 - Assunzione dei candidati

1. Ai fini dell'assunzione, i candidati devono essere in possesso dei requisiti morali e professionali indicati nell'Annuncio o Avviso di selezione.

2. L'assunzione deve avvenire nel rispetto della normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico di cui al d.lgs. 39/2013, nonché dell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/01 (c.d. *pantouflage* o *revolving doors*).

A tal fine i candidati sono tenuti ad attestare l'insussistenza delle suddette condizioni ostative, a seconda della posizione da ricoprire.

3. L'assunzione in servizio viene validata e formalizzata, mediante apposito contratto.

4. I rapporti di lavoro a tempo determinato costituiti nel rispetto della procedura di selezione di cui al presente Regolamento possono, nei casi ritenuti necessari dalla Direzione Aziendale, per rispondere a specifiche esigenze organizzative e nel rispetto della normativa che ne disciplina durata e termine, essere prorogati o trasformati in rapporti a tempo indeterminato, senza che sia avviata una nuova procedura selettiva per lo specifico profilo professionale.

Art. 12 - Curricula spontanei e uso

1. La Società assicura la raccolta dei curricula pervenuti in modo spontaneo alla Società, ossia a iniziativa del candidato senza alcuna correlazione ad una procedura selettiva avviata, in un apposito archivio. I curricula sono conservati per un periodo pari a 12 mesi decorrenti dalla loro ricezione.

2. I curricula pervenuti in modo spontaneo non sono, di norma, presi in esame nell'ambito di una procedura selettiva avviata a norma dell'art. 6 e seguenti seppur rispondenti ai requisiti di ammissibilità e ai requisiti tecnici, professionali e di esperienza maturata necessari per svolgere l'incarico.

3. Uniche eccezioni al disposto del comma che precede sono rappresentate dai casi seguenti:

- a) qualora la procedura selettiva regolarmente avviata a norma dell'art. 6 e seguenti abbia avuto esito negativo e, quindi, non sia pervenuta nessuna candidatura ovvero le candidature pervenute non rispettino i requisiti di ammissibilità prefissati ovvero le stesse siano risultate inidonee in fase di valutazione;

- b) qualora a seguito di procedura selettiva regolarmente avviata a norma dell'art. 6 e seguenti siano state presentate candidature ammissibili in un numero non superiore a tre e, quindi, non adeguato a garantire un effettivo confronto selettivo.

CAPO III - INCARICHI PROFESSIONALI

Il conferimento di incarichi professionali e collaborazioni è disciplinato dal *Regolamento per il conferimento di incarichi esterni di Pasubio Tecnologia*.

CAPO IV - SELEZIONI PER INCARICHI DIRIGENZIALI

Art. 13 - Incarichi dirigenziali

1. Il rapporto di lavoro dirigenziale può essere costituito a tempo indeterminato a seguito di selezione pubblica, o a tempo determinato tramite valutazione comparativa.
2. L'Amministratore Unico della Società può autorizzare lo svolgimento di selezioni, per la costituzione del rapporto di lavoro dirigenziale, con una delle seguenti procedure:
 - a) selezione pubblica per titoli ed esami, con le modalità previste al capo II del presente Regolamento;
 - b) selezione pubblica per soli titoli: l'Amministratore Unico, decorsi i termini di pubblicazione dell'avviso, sulla base della valutazione dei titoli, del curriculum professionale e delle attitudini personali, seleziona e individua il dirigente a tempo determinato;
3. I rapporti di lavoro a tempo determinato hanno una durata non inferiore a due anni e non superiore a cinque, con facoltà di rinnovo.
4. L'incarico dirigenziale è conferito dall'Amministratore Unico.
5. L'assunzione deve avvenire nel rispetto della normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico di cui al d.lgs. n. 39/2013, nonché dell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 (c.d. *pantouflage* o *revolving doors*).
A tal fine i candidati sono tenuti ad attestare l'insussistenza delle suddette condizioni ostative mediante idonea dichiarazione ai sensi dell'art. 20 d.lgs. 39/2013.

Art. 14 - Incarico di Direttore Generale

1. L'Amministratore Unico delibera sulla nomina del Direttore Generale con contratto a tempo determinato a seguito di esperimento di una selezione pubblica comparativa e previa definizione del trattamento economico lordo complessivo massimo, dei titoli richiesti, della durata e degli altri elementi ritenuti necessari.
2. L'avvio della selezione comparativa viene debitamente pubblicizzato presso i Comuni soci e sul sito web della società.
3. L'Amministratore Unico, prima di procedere alla selezione di cui al comma 1, esperisce un'indagine comparativa per soli titoli e curriculum tra il personale già in servizio presso la Società o presso i Comuni soci per verificare la presenza di personale che dimostri professionalità adeguata all'assunzione dell'incarico di Direttore. In caso di nomina il dipendente individuato può essere collocato in aspettativa sulla posizione in godimento al momento del conferimento dell'incarico.
4. Il contratto individuale di lavoro dovrà indicare il Contratto Collettivo Nazionale di riferimento, per quanto non disciplinato dal contratto stesso, anche ai fini dell'iscrizione agli istituti previdenziali e assistenziali. Si applica l'art. 13, comma 5, del presente Regolamento.

Art. 15 - Incarico di vice Direttore Generale

1. L'Amministratore Unico, sentito il Direttore Generale, può nominare un Vice Direttore Generale con il compito di coadiuvare il Direttore Generale, nonché di sostituirlo in tutte le funzioni ad esso spettanti in base alla legge, allo Statuto, ai regolamenti o all'atto di conferimento dell'incarico, in caso di assenza o impedimento.
2. Il Vice Direttore Generale è individuato tra il personale già in servizio presso la Società o presso i Comuni soci dotato di idonea competenza professionale e la specifica funzione è remunerata attraverso apposita maggiorazione della retribuzione di posizione.
3. La funzione di Vice Direttore Generale può essere revocata in ogni momento con provvedimento dell'Amministratore Unico.

CAPO V - ALTRE MODALITÀ DI ACCESSO

Art. 16 - Istituti del distacco e del comando

1. La società può avvalersi degli Istituti del Distacco e del Comando da parte degli Enti soci previa apposita intesa con i medesimi.

CAPO VI - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 17 - Assunzioni obbligatorie

1. Le c.d. assunzioni obbligatorie sono regolate dalla L. 68/1999 e s.m.i., con conseguente obbligo di selezione tra gli iscritti nelle apposite liste di collocamento ai sensi della normativa vigente, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere, nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali.

Art. 18 - Tutela dei dati personali

1. La Società opera nel rispetto dei principi dettati dal Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, e al d.lgs. 196/2003.

Art. 19 - Accesso agli atti del procedimento

1. E' consentito l'accesso a tutti gli atti e documenti al termine di ogni fase della procedura selettiva nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

Art. 20 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento è immediatamente esecutivo e viene pubblicato nei termini e con le modalità di cui al d.lgs. 33/2013.