



REGOLAMENTO INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

ART. 1 - PREMESSE

Euro.PA Service S.r.l. (di seguito **“Società”** o **“Azienda”**), nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all’art. 35, comma 3, del D.Lgs. n. 165/01, in attuazione di quanto stabilito dall’art. 19, comma 2, del D.Lgs. n. 175/16, ha adottato il seguente regolamento interno per il reclutamento di personale da inquadrare nell’ambito di un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato con la Società.

Le modalità di reclutamento disciplinate dal presente regolamento non hanno natura di concorso pubblico e il rapporto di lavoro destinato a instaurarsi con la Società è di tipo privatistico.

ART. 2 - OGGETTO

Il presente regolamento stabilisce i requisiti essenziali, i criteri e le modalità generali di reclutamento del personale con contratto di lavoro subordinato, a tempo determinato oppure indeterminato.

ART. 3 - ESCLUSIONI

Sono escluse dall’ambito di applicazione del presente Regolamento:

- a) le procedure di assunzione che si inquadrino nell’ambito di accordi di natura societaria (quali ad esempio, l’acquisto od il conferimento di rami d’azienda) ovvero contrattuale (quali, ad esempio, il subentro in contratti di gestione di servizi con relativo obbligo, per il gestore subentrante, di assumere il personale impiegato dal gestore uscente per l’erogazione del servizio);
- b) 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 nei limiti delle quote di riserva;
- c) gli inserimenti in Azienda con progetti di tirocinio, alternanza scuola/lavoro o stage;
- d) gli inserimenti in Azienda con contratto di somministrazione temporanea di lavoro.

Il presente Regolamento non si applica in relazione al personale che verrà per tempo eventualmente trasferito dai Comuni Soci di Euro.PA Service S.r.l. a fronte del conferimento alla Società del compito di svolgere le attività ed i servizi in precedenza resi e/o erogati dagli stessi Comuni Soci. In tale ipotesi

il trasferimento di dipendenti avverrà in via diretta ai sensi e per gli effetti dell'articolo 31 del D.Lgs. 165/2001, nonché dell'articolo 3, comma 30, della Legge 244/2007.

In osservanza delle nuove previsioni 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.).

ART. 4 – PRINCIPI GENERALI

Euro.PA Service S.r.l. 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 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.

Euro.PA Service S.r.l. 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.

La Società ricorre al mercato esterno del lavoro solo qualora le risorse presenti in azienda non risultino sufficienti o adeguate alla gestione d'Impresa, favorendo ogni qualvolta sia possibile, la crescita professionale del personale già occupato.

La Società, in caso di reperimento interno delle risorse umane, riconosce e premia il merito e il talento e persegue il costante miglioramento ed aggiornamento delle competenze professionali aziendali, la valorizzazione delle risorse umane e la qualità delle prestazioni rese.

ART. 5 – PUBBLICITÀ

Il reclutamento del personale è limitato al numero di posizioni che si renderanno disponibili nel rispetto del piano di sviluppo aziendale di Euro.PA Service S.r.l. e che saranno indicate mediante "AVVISO DI SELEZIONE" che verrà pubblicato sul portale internet <https://www.europa-service.it/>, nella sezione dedicata «LAVORA CON NOI», costantemente aggiornata a cura dell'Ufficio Personale.

La Società si riserva la facoltà di dare ulteriore pubblicità all'offerta attraverso la pubblicazione degli avvisi di reclutamento del personale sui portali dei Comuni Soci, ovvero mediante inserzioni su giornali locali e nazionali e/o mediante altre forme di divulgazione e pubblicazione ritenute opportune. Eventuali modifiche ed integrazioni relative alle selezioni saranno rese note con le stesse modalità previste per la pubblicità dell'offerta.

ART. 6 – RECLUTAMENTO E SELEZIONE DEL PERSONALE

ART. 6.1 – Criteri generali

Le procedure di selezione garantiranno l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la celerità dell'espletamento e saranno informate a criteri di imparzialità, oggettività, pari opportunità e trasparenza.

Sulla base delle più aggiornate e razionali metodologie e tecniche di valutazione, saranno accertate non solo la preparazione culturale e teorica ma, soprattutto, e nel modo più oggettivo possibile, le effettive capacità ed attitudini del candidato a ricoprire la posizione offerta in funzione degli obiettivi della Società, per consentire un esame comparativo delle risorse, condotto con criteri di valutazione omogenei, e la formulazione di un giudizio di merito coerente ed imparziale.

La valutazione del personale avverrà, normalmente, a cura di Collegio di Valutazione, mediante comparazione in base ai titoli di cui è in possesso ciascun candidato nonché ad esito dell'eventuale colloquio (e/o delle prove, se previste) svolto dal candidato medesimo. Qualora la selezione si svolga sulla base di colloqui individuali e/o test, di ciascuno di essi sarà redatto un verbale contenente anche la valutazione finale del candidato.

ART. 6.2 – Procedure di reclutamento e selezione

Il processo di ricerca e selezione potrà essere svolto:

- i) direttamente dalla Società;
- ii) mediante il supporto di centri per l'impiego, agenzie/ società del servizio pubblico qualificate nell'ambito della ricerca, selezione, formazione e orientamento al lavoro (ad es., per Legnano, "Eurolavoro" – "Afol");
- iii) mediante il supporto di società esterne, specializzate nella ricerca e selezione di risorse umane, che avranno l'obbligo di uniformarsi ai principi di pubblicità, imparzialità, trasparenza.

Nei casi ii) e iii) sarà cura della Società chiedere ai diversi soggetti interessati che sia garantita l'adeguata diffusione della notizia di avvio della selezione e dei contenuti dell'Avviso di selezione e, in ogni caso, l'ultima fase della selezione tramite colloqui individuali e/o prova pratica/ test verrà condotta dal Collegio di Valutazione nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

Qualora la selezione riguardi un profilo manageriale, Dirigente, Quadro con funzioni direttive, attesa la natura necessariamente fiduciaria del rapporto che dovrà essere instaurato fra Euro.PA Service S.r.l. e la figura dirigenziale e/o di quadro con funzioni direttive di volta in volta occorrente a soddisfare alle esigenze aziendali, la Società procederà all'individuazione del dipendente cui affidare le correlate mansioni ad esito dell'esperimento di una procedura informale con predeterminazione, da parte della Società dei criteri selettivi che verranno in concreto utilizzati ai fini della scelta di cui trattasi.

Qualora la selezione riguardi un profilo manageriale, Dirigente, Quadro con funzioni direttive, e la stessa venga attuata mediante il supporto di società esterne, specializzate nella ricerca e selezione di risorse umane, l'attività della società esterna incaricata dovrà fornire una rosa di almeno tre candidati idonei a proseguire l'iter di selezione, che accederanno all'ultima fase della selezione

costituita da un colloquio individuale sostenuto con la Collegio di Valutazione nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

Qualora la selezione riguardi operai comuni addetti ai servizi di pulizia/custodia, dato atto che tali attività sono storicamente caratterizzate da un elevato tasso di assenteismo e rilevante livello di turn-over, che comporta la necessità di procedere celermente con l'individuazione profili idonei al fine di garantire la necessaria continuità nell'erogazione dei servizi affidati dai Comuni Soci, potrà essere attivata, nel rispetto dei principi e criteri generali indicati in precedenza, la procedura di reclutamento e selezione semplificata indicata al successivo art. 8.

ART. 7 – PROCEDURE DI RECLUTAMENTO E SELEZIONE ORDINARIA

ART. 7.1 – Avvisi di selezione

In linea generale, l'avviso di selezione indicherà:

- il numero complessivo dei posti offerti, la categoria, il livello d'inquadramento e il relativo profilo professionale;
- i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'accesso all'impiego;
- le modalità e il termine perentorio di presentazione delle domande;
- i motivi che comportano l'esclusione dalla selezione;
- le modalità e i tempi di convocazione dei candidati in possesso dei requisiti per sostenere i colloqui attitudinali e motivazionali e/o eventuali prove preselettive, scritte, orali e/o tecnico pratiche;
- le materie ed il programma oggetto delle singole prove, ove previste;
- i titoli che danno eventualmente luogo a preferenza.

ART. 7.2 – Requisiti necessari per la partecipazione alle selezioni

Potranno accedere alla selezione i soggetti che possiedono i seguenti requisiti:

- 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 di condanne penali e/o di stato di interdizione e/o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure;
- 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 la Società risolti con licenziamento per giusta causa/giustificato motivo soggettivo;
- l) titolo di studio o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso a ciascun profilo professionale;
- m) altri o diversi titoli e requisiti espressamente specificati nell'avviso di selezione.

ART. 7.3 – Collegio di Valutazione

Ai fini dell'espletamento delle procedure di reclutamento e selezione del personale il Consiglio di Amministrazione della Società nomina appositi Collegi di Valutazione costituiti da tre componenti, composte preferibilmente da dipendenti dell'Azienda, che siano in possesso di titoli o qualifiche coerenti con il profilo professionale da assumere, ovvero da soggetti esterni di comprovata esperienza nella selezione del personale o nelle materie relative alla posizione professionale da ricoprire.

L'atto di nomina del Collegio di Valutazione identificherà il Presidente ed il segretario della stessa.

Spetta al Collegio di Valutazione fissare, preventivamente allo svolgimento delle prove, i contenuti e le modalità di esecuzione delle medesime, nel rispetto dei principi e dei criteri indicati nell'avviso di selezione pubblicato.

Il Collegio di Valutazione forma, ove prevista, la graduatoria finale di merito in base alla valutazione complessiva di ciascun candidato.

Dei lavori della Collegio di Valutazione viene redatto verbale, a cura del segretario dello stesso Collegio.

Non possono fare parte del Collegio di Valutazione componenti legati tra loro, o con un candidato, da vincoli di matrimonio o di convivenza ovvero da un vincolo di parentela o affinità fino al terzo grado, o che siano componenti dell'organo di direzione politica e di controllo della Società, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

I componenti del Collegio di Valutazione hanno l'obbligo di attenersi ai principi comportamentali del Modello Organizzativo e Gestionale di Euro.PA Service S.r.l. ex D.Lgs. n. 231/01 e, conseguentemente, essi sono tenuti a segnalare, l'inesistenza di conflitti di interesse, rapporti di parentela, ovvero altre circostanze, che possano inficiare l'obiettività del giudizio dei candidati.

I componenti del Collegio di Valutazione non devono intrattenere rapporti con i candidati per tutta la durata dell'espletamento della procedura di selezione, e sono tenuti al massimo riserbo circa le operazioni svolte, i criteri adottati e le determinazioni raggiunte, fatta eccezione per quanto sia oggetto di pubblicazione.

Potrà essere riconosciuta ai componenti esterni del Collegio di Valutazione una indennità giornaliera lorda fissata dal Consiglio di Amministrazione in sede di nomina del Collegio.

ART. 7.4 – Esiti selezioni e graduatorie

Gli esiti della selezione, a seguito di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, saranno resi noti sul portale internet <https://www.europa-service.it/>, nella sezione dedicata «LAVORA CON NOI» a cura dell'Ufficio Personale.

In caso di mancata copertura dei posti oggetto di avviso di selezione, la Società potrà procedere ad una nuova selezione con diversa modalità.

Le graduatorie, ove espressamente previste nell'avviso di selezione, saranno utilizzate seguendo l'ordine di posizione per le assunzioni programmate e indicate nell'avviso stesso.

I candidati delle graduatorie saranno contattati ai recapiti comunicati nella domanda di partecipazione dal referente incaricato dell'Area Risorse Umane per le eventuali assunzioni.

La mancata risposta da parte del candidato entro il termine previsto dall'avviso di selezione darà diritto alla Società di sostituire tale candidato con il soggetto seguente in graduatoria.

La graduatoria che, ove espressamente previste nell'avviso di selezione, sarà utilmente stilata al termine della selezione, non costituisce un impegno all'assunzione da parte della Società e sarà valida per il periodo stabilito nel bando di selezione che, potrà essere prorogato, prima della scadenza, per sopravvenute ragioni oggettive di carattere organizzativo.

ART. 8 – PROCEDURE DI RECLUTAMENTO E SELEZIONE SEMPLIFICATA

Le procedure di reclutamento e selezione semplificata sono attuabili per la selezione di operai comuni addetti ai servizi di pulizia/custodia, in considerazione del fatto che tali attività operative sono storicamente caratterizzate da un elevato tasso di assenteismo e rilevante livello di turn-over, che comporta la necessità di procedere celermente con l'individuazione profili idonei al fine di garantire la necessaria continuità nell'erogazione dei servizi affidati dai Comuni Soci.

Nell'attuazione delle procedure di reclutamento e selezione semplificata, devono essere comunque salvaguardati i principi e criteri generali indicati ai precedenti art. 4 e 6.1.

Nel portale internet <https://www.europa-service.it/>, nella sezione dedicata «LAVORA CON NOI» verrà pubblicato un avviso di selezione semplificato, aperto e senza scadenza temporale, nel quale i candidati potenzialmente disponibili e interessati a ricoprire la posizione, verranno invitati a proporre la propria candidatura inviando il loro *curriculum vitae* ad un indirizzo mail dedicato all'attenzione dell'Ufficio Personale.

L'Ufficio Personale registrerà le candidature pervenute specificatamente per la posizione operai comuni addetti ai servizi di pulizia/custodia, a seguire, saranno oggetto di valutazione preliminare da parte del Responsabile di Area e del Referente Tecnico operativo del servizio pulizia e custodia, ai fini di una preventiva individuazione delle candidature potenzialmente idonee a ricoprire la posizione.

L'Ufficio Personale registrerà anche le eventuali candidature spontanee pervenute per altre posizioni e/o mansioni afferenti alle altre Aree Operative aziendali che, in caso di attivazione di procedure di reclutamento e selezione ordinaria, potranno essere invitati a partecipare alle selezioni specificamente indette, presentando formalmente la propria candidatura secondo il fac-simile di domanda allegato all'Avviso di selezione.

Per quanto attiene specificatamente la posizione di operai comuni addetti ai servizi di pulizia/custodia, le candidature individuate come candidature potenzialmente idonee a ricoprire la posizione, verrà attivata la fase di selezione sulla base di un colloquio individuale condotto a cura del Responsabile di Area e/o del Referente Tecnico operativo del servizio pulizia e custodia, e di un referente dell'Ufficio Personale che redigerà ed archiverà una scheda di valutazione finale del candidato.

I candidati ritenuti idonei a ricoprire la mansione, che comunque dovranno essere in possesso dei requisiti indicati al precedente art. 7.2, verranno assunti - nei limiti necessari a soddisfare i fabbisogni aziendali - secondo i termini e le modalità indicate al successivo art. 9.

Le assunzioni disposte in applicazione della presente procedura di reclutamento e selezione semplificata, saranno oggetto di ratifica da parte del primo Consiglio di Amministrazione utile, e saranno oggetto di pubblicazione periodica a cura dell'Ufficio Personale sul portale internet <https://www.europa-service.it/>, nella sezione dedicata «LAVORA CON NOI».

ART. 9 – ASSUNZIONE

L'assunzione in servizio avviene con contratto di lavoro subordinato secondo le forme contrattuali di impiego, anche atipiche, previste dall'ordinamento e nel rispetto del contratto collettivo di categoria e della normativa nazionale riguardante i rapporti di lavoro di diritto privato.

ART. 10 – STABILIZZAZIONE DEI CONTRATTI A TERMINE

La Società ha facoltà di trasformare a tempo indeterminato i contratti a termine, richiamando tale possibilità nell'avviso di selezione.

Le trasformazioni potranno avvenire entro i limiti del fabbisogno in organico per le mansioni svolte o per mansioni equivalenti.

In caso di presenza di più lavoratori a termine che svolgono mansioni analoghe od equivalenti a quelle proprie della posizione lavorativa da stabilizzare, la selezione fra questi verrà effettuata, a cura dell'Ufficio Risorse Umane e dal responsabile diretto dell'Area di assegnazione dei soggetti da valutare, attraverso apposite schede di valutazione dell'andamento del rapporto lavorativo intercorso che tengano in considerazione i seguenti parametri:

- competenze tecniche;
- impegno, puntualità e accuratezza della prestazione svolta;
- flessibilità operativa;
- collaborazione e lavoro di squadra;

- assenteismo;
- condotta disciplinare.

ART. 11 – ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE

Il presente regolamento interno per il reclutamento del personale entra in vigore il giorno successivo alla data di approvazione dello stesso da parte del Consiglio di Amministrazione.

All'approvazione segue la pubblicazione sul portale internet <https://www.europa-service.it/>.

Eventuali modifiche ed integrazioni al presente Regolamento saranno rese note dalla Società con la medesima modalità.

Approvazione Consiglio di Amministrazione: n° 5 del 17 marzo 2022.

Entrata in vigore: 18 marzo 2022.