

Regolamento  
assunzioni

2022

Rev.

## Sommario

1.	Premessa.....	3
2.	Principi Generali.....	3
3.	Ambito di applicazione.....	3
4.	Pianificazione fabbisogno di personale.....	4
5.	Avvio iter di reperimento del personale.....	5
6.	Procedura di selezione.....	5
7.	Entrata in vigore.....	7

## 1. Premessa

Il presente *Regolamento per l'assunzione del personale* (di seguito *Regolamento*) individua i principi, le regole e le modalità procedurali cui il **Consorzio di Bonifica della Romagna Occidentale**, nell'esercizio dell'autonomia tipica della natura giuridica di diritto privato che regola i rapporti di lavoro dei dipendenti dai Consorzi di Bonifica, deve attenersi nella ricerca ed inserimento di personale (di seguito *reclutamento del personale*).

Il presente Regolamento è adottato quale misura di prevenzione della corruzione, in attuazione degli Obiettivi Strategici di Prevenzione della Corruzione dell'Ente e del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2021-23, approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 10 del 15/02/2021.

## 2. Principi Generali

Relativamente alle procedure di reclutamento del personale, il Consorzio garantisce il rispetto delle disposizioni di legge applicabili in materia, dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di settore, nonché dello Statuto consortile e Regolamenti e accordi interni, in conformità alla struttura organizzativa del Consorzio come definita dal "Piano di Organizzazione Variabile" (di seguito P.O.V.) e a quanto ivi disciplinato, tempo per tempo vigenti.

Il Consorzio ispira la propria azione ai principi di **efficacia, economicità, efficienza, pubblicità e trasparenza nonché massima semplificazione** delle procedure.

In particolare, il Consorzio assicura **adeguata pubblicità della selezione** e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento.

Il Consorzio garantisce **pari opportunità** di accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza, di opinione, orientamento e condizione personale e sociale nel rispetto della normativa vigente.

## 3. Ambito di applicazione

Il presente Regolamento ha ad oggetto le procedure per la ricerca, la selezione e l'assunzione di personale dipendente con **contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale**, e, comunque, per la stipulazione di contratti di lavoro subordinato secondo le tipologie previste dalla legge e dal CCNL di settore, in relazione alle esigenze del Consorzio e alle specifiche professionalità richieste.

Il presente Regolamento non si applica:

- a) alle assunzioni di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68 e s.m.i. ed altre assunzioni obbligatorie previste dalla normativa vigente;
- b) alle assunzioni a tempo determinato, effettuate con carattere d'urgenza, in sostituzione di personale assente con il diritto alla conservazione del posto di lavoro, qualora per la sostituzione del medesimo l'ente sia impossibilitato a realizzare in tempo utile la procedura di reclutamento di cui al presente regolamento.
- c) nei casi di necessaria attuazione di diritti di precedenza previsti da leggi speciali e/o dai contratti collettivi di settore;
- d) nel caso di assegnazione di mansioni differenti, anche superiori, ai sensi di quanto previsto del CCNL di settore e art. 2103 c.c.;
- e) per gli affidamenti di incarichi di natura fiduciaria o altamente specialistica;
- f) nel caso di trasformazione a tempo indeterminato di rapporti a tempo determinato, a condizione che gli stessi siano stati originariamente formati in applicazione delle procedure previste dal presente Regolamento per il reclutamento del personale dipendente a tempo indeterminato o, comunque, a procedure alle stesse assimilabili;
- g) nei casi di necessaria attuazione di leggi speciali o contratti collettivi, fra cui i casi di fusione o incorporazione e pronunce giudiziarie;
- h) nei casi di assunzione di personale con qualifica dirigenziale;
- i) nei casi di assunzione di lavoratori stagionali.

#### **4. Pianificazione fabbisogno di personale**

Il Consorzio procede alle assunzioni nell'ambito della programmazione annuale che tiene conto dell'esigenza di assicurare la funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per la migliore organizzazione dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio.

In sede di redazione del budget annuale nei termini statutariamente previsti vengono raccolte le necessità di integrazione del personale dipendente provenienti dai diversi uffici. Una volta quantificato l'onere in termini di costo, tali richieste vengono inserite all'interno del budget sottoposto all'approvazione del Consiglio di amministrazione.

A budget approvato tali fabbisogni, o parte degli stessi in caso di variazioni in sede di approvazione, si reputano effettivamente autorizzati.

## 5. Avvio iter di reperimento del personale

A fronte di esigenze di organico si procede prioritariamente a verificare se la copertura può essere assicurata con professionalità acquisibili dall'interno, privilegiando il personale con conoscenze e competenze affini a quelle richieste dalle posizioni da ricoprire, secondo le procedure di comparazione previste dal CCNL di settore e POV.

Qualora non sia possibile coprire il ruolo con personale interno, si procede con l'avvio dell'iter di reperimento del personale da assumere per chiamata previa procedura di selezione.

L'avvio dell'iter di reperimento del personale all'esterno è approvato dal Comitato Amministrativo.

## 6. Procedura di selezione

### 6.1. Avviso di selezione

La procedura di selezione è avviata mediante la predisposizione e pubblicazione, sul sito internet del Consorzio, di uno o più avvisi. Eventuali ulteriori forme di pubblicità potranno essere adottate dal Consorzio in relazione a specifiche e motivate esigenze.

L'avviso contiene le seguenti indicazioni:

- a) numero di posti oggetto della selezione;
- b) profilo professionale richiesto;
- c) tipologia contrattuale;
- d) periodo di prova;
- e) luogo della prestazione;
- f) retribuzione lorda annua;
- g) requisiti generali e specifici richiesti per la partecipazione alla selezione;
- h) titolo di studio minimo richiesto;
- i) tipo di patente di guida (eventuale);
- j) modalità di presentazione della domanda e termine di scadenza;
- k) il contenuto della domanda e i documenti da allegare alla stessa;
- l) titoli che, per specifici profili o livelli di inquadramento, danno eventualmente diritto a precedenza o a preferenza ed eventuale assegnazione di specifico punteggio;
- m) modalità di espletamento della selezione (test psico-attitudinali e/o prove scritte e/o prove pratiche e/o prove orali e/o colloqui individuali) nonché ogni altra informazione o indicazione utile e/o necessaria per la procedura, comprese le materie comprese oggetto delle eventuali prove selettive e l'attribuzione dei punteggi per le singole prove nonché la votazione minima per il superamento delle stesse;
- n) l'indicazione sulle modalità di comunicazione di data, luogo ed ora della selezione nonché di tutte le eventuali comunicazioni ai candidati;

- o) esperienze professionali pregresse e le competenze maturate ed eventuale assegnazione di punteggio specifico;
- p) i motivi che comportano l'esclusione dalla selezione e le eventuali ipotesi di regolarizzazione;
- q) il riferimento all'Ufficio ed al sito internet del Consorzio presso il quale richiedere o scaricare l'eventuale modulistica per partecipare alle selezioni, comprensiva dell'informativa inerente il trattamento dei dati personali;
- r) il periodo di validità della graduatoria;

L'avviso è pubblicato almeno 20 giorni prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande. Tale termine è ridotto a 10 giorni, in casi di carenze improvvise di organico o necessità urgenti per garantire la continuità del servizio.

## **6.2. Commissione esaminatrice e Società di selezione esterne**

La commissione esaminatrice deve essere composta da un numero dispari di membri, presieduta dal Direttore del Consorzio o da un suo delegato e composta oltre che dal Direttore, da un Segretario designato dal Direttore Generale e da uno o tre membri, dotati tutti di comprovata professionalità ed esperienza di volta in volta designati, di cui, in sequenza, 1 membro del Consiglio d'Amministrazione, 1 dipendente, più 1 soggetto esterno al Consorzio.

La commissione esaminatrice viene nominata con delibera del Comitato Amministrativo.

L'attività di valutazione della commissione è oggetto di verbalizzazione.

La Commissione verifica, secondo l'ordine di protocollo di arrivo, le domande di partecipazione in relazione ai contenuti dell'avviso di selezione e forma l'elenco dei nominativi ammessi alla selezione.

Per il reclutamento e la selezione dei candidati, il Consorzio può avvalersi della collaborazione di soggetti terzi specializzati nella selezione del personale; a tali soggetti potrà essere affidato lo svolgimento della fase di preselezione che porterà all'individuazione dei candidati da sottoporre all'attenzione della Commissione.

Tali attività dovranno essere eseguite dalle società esterne eventualmente incaricate adottando procedure analoghe a quelle indicate nel presente Regolamento e che garantiscano quindi i principi di pubblicità, trasparenza e imparzialità.

Qualora il Consorzio si avvalga del supporto delle società esterne specializzate in ricerca e selezione del personale per la fase di preselezione, una volta individuati i soggetti più idonei a ricoprire i profili ricercati, il Consorzio potrà procedere alla valutazione degli stessi tramite la commissione esaminatrice composta secondo quanto previsto al presente punto 6.2.

## **6.3. Selezione delle domande di partecipazione**

Coloro che intendano accedere alla selezione dovranno produrre quanto richiesto nell'avviso secondo le modalità riportate nello stesso.

#### **6.4. Selezione dei candidati**

Le modalità di selezione sono specificate di volta in volta nell'avviso di selezione.

Le prove sono finalizzate alla verifica delle competenze possedute dai candidati.

La commissione attribuisce il punteggio secondo le modalità previste nell'avviso e redige una graduatoria.

L'inserimento di un candidato nelle graduatorie definite sulla base delle procedure di selezione stabilite nel presente Regolamento non costituisce impegno all'assunzione da parte del Consorzio.

#### **6.5. Esito della selezione**

Espletata la prova della selezione, la Commissione esaminatrice formerà la graduatoria finale di merito dei candidati ritenuti idonei.

La graduatoria sarà approvata con delibera del Comitato Amministrativo e pubblicata sul sito web del Consorzio.

Il Consorzio renderà noto al candidato risultante primo in graduatoria, mediante comunicazione personale, il risultato della selezione.

#### **6.6. Norme finali**

La pubblicazione dell'avviso, la partecipazione alla procedura, la formazione della graduatoria non comportano per il Consorzio alcun obbligo di procedere alla stipula del contratto né, per i partecipanti alla procedura, alcun diritto a qualsivoglia prestazione da parte del Consorzio.

Il Consorzio si riserva la facoltà di sospendere, modificare e annullare la procedura comparativa e/o di non procedere alla stipula del contratto, in qualunque momento e qualunque sia lo stato di avanzamento della stessa, senza che gli interessati alla procedura possano esercitare nei suoi confronti alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo.

## **7. Entrata in vigore**

Il presente regolamento, successivamente all'approvazione del Consiglio di Amministrazione e il controllo preventivo di legittimità della Giunta Regionale dell'Emilia Romagna ai sensi dell'art. 49 della

L.R. 24.03.2004 n° 6, entrerà in vigore il 1° luglio 2023. Esso è reso pubblico mediante la pubblicazione sul sito internet del Consorzio, nella sezione Amministrazione Trasparente.

## **8. Norme di rinvio e disposizioni finali**

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia a quanto previsto dallo Statuto consortile, dalla Legge, dai Contratti Collettivi vigenti e successive modificazioni, dagli altri Regolamenti consortili.

Eventuali modifiche ed integrazioni al presente Regolamento verranno pubblicate dal Consorzio mediante pubblicazione sul portale di cui al precedente Punto 7.

Al termine di ogni anno, il Presidente ne valuta l'efficacia nonché la rispondenza alle esigenze consortili, anche al fine di poter valutare revisioni alla prima stesura nonché l'estensione ad altre categorie di lavoratori attualmente escluse.