



Regolamento per il reclutamento del personale
Rev. del 30.03.2022



Sommario

Art. 1 - Oggetto	3
Art. 2 - Principi generali.....	3
Art. 3 - Ambito di applicazione.....	3
Art. 4 - Programmazione del fabbisogno di personale.....	4
Art. 5 - Responsabilità del procedimento di selezione	4
Art. 6 - Procedura di selezione del personale - profili non dirigenziali.....	4
Art. 7 - Mobilità tra società consorziate loro controllate o partecipate e società consortile	5
Art. 8 - Selezione pubblica	6
Art. 9 - Procedura di selezione del personale - profili dirigenziali	7
Art. 10 - Assunzioni obbligatorie	8
Art. 11 - Adempimenti in materia di tutela della sicurezza DL 81/2008	8



Regolamento per il reclutamento del personale

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure di ricerca e selezione del personale nel rispetto delle disposizioni di legge applicabili in materia, dello Statuto societario e dei contratti collettivi di lavoro specificatamente applicabili.
2. Il presente Regolamento non si applica nel caso di procedure di trasferimento di personale nell'ambito di accordi di natura societaria, quali ad esempio, l'acquisto, il conferimento, il trasferimento di attività e/o rami d'azienda.
3. L'assunzione del personale nelle qualifiche per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo può avvenire, in alternativa alla procedura selettiva regolamentata dalla presente procedura, anche mediante avviamento dalle liste di collocamento.

Art. 2 - Principi generali

1. Broni Stradella Pubblica S.r.l. (di seguito "Broni Stradella" o la "Società") garantisce pari opportunità 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, nel rispetto del Codice delle Pari Opportunità.
2. Broni Stradella adotta la presente procedura in attuazione alle normative vigenti, al fine di definire con proprio provvedimento – in quanto società a partecipazione pubblica – le attività, i criteri e le modalità relative al processo di selezione e reclutamento del personale nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'art. 35 comma 3 del D.Lgs 165/2001, che si intendono qui integralmente richiamati.
3. Fermo restando quanto previsto dal D.Lgs 175/2016, la Società può instaurare rapporti di lavoro solo nell'ambito degli obiettivi specifici fissati dall'Assemblea dei Soci in coerenza degli indirizzi generali di gestione e nel rispetto dei vincoli assunzionali e di contenimento delle politiche retributive espressi dagli Enti che esercitano sulla stessa il c.d. "controllo analogo" previsto dalla consolidata giurisprudenza comunitaria in materia di "in house providing", nonché nel generale rispetto del mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario della gestione.
4. In considerazione del fatto che la Società opera in sinergia territoriale e funzionale con le altre Società consorziate al Gestore Unico Provinciale Pavia Acque S.c.a r.l., al fine di razionalizzare e ottimizzare i costi e l'efficienza complessiva del servizio, per il soddisfacimento del fabbisogno di personale, per i profili ricercati nell'ambito del settore servizio idrico integrato, è favorito anche il ricorso a procedure di mobilità interna del personale nell'ambito della società Pavia Acque e sue consorziate, previa verifica del possesso dei necessari requisiti di competenza e professionalità dei candidati.
5. La Società è tenuta ad osservare gli obblighi di legge ad essa applicabili in materia di assunzione di lavoratori iscritti alle c.d. "categorie protette".
6. La Società è tenuta a osservare le disposizioni di legge a essa applicabili in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi.
7. Per selezioni interne di personale con rapporto di lavoro dipendente si applicano gli stessi principi e le stesse procedure, ove applicabili, previste dal regolamento; la pubblicazione dell'avviso di selezione può essere limitata all'Albo della Società.
8. Le procedure di selezione del personale avverranno nel pieno rispetto di quanto previsto dal GDPR UE 679/2016, in materia di protezione dei dati personali.

Art. 3 - Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina, nel rispetto dei principi indicati all'art. 2:
 - a) il reclutamento del personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato ed indeterminato, a tempo pieno e a tempo parziale.
2. Per sopperire a specifiche esigenze, la Società può ricorrere alle altre forme flessibili di lavoro, quali il lavoro intermittente, somministrato e ripartito, nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla normativa



Regolamento per il reclutamento del personale

vigente; in tali casi, le disposizioni del presente regolamento si applicano ove compatibili.

3. Al fine di garantire l'accesso dei giovani al mondo del lavoro e realizzare l'inserimento o il reinserimento al lavoro di determinate categorie di soggetti la Società può stipulare anche contratti di apprendistato, nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente; in tali casi, le disposizioni del presente regolamento si applicano ove compatibili.
4. Eventuali previsioni del presente regolamento che, per effetto di sopravvenute disposizioni normative, dovessero trovarsi in contrasto con tali sopravvenute disposizioni sono automaticamente revocate e/o adeguate alle nuove disposizioni normative. Qualora dovessero verificarsi tali circostanze, è compito del Direttore Generale sottoporre tempestivamente all'organo amministrativo della Società la proposta delle modifiche da apporre al presente regolamento per la formale approvazione ed adozione.

Art. 4 - Programmazione del fabbisogno di personale

1. Nell'ambito degli obiettivi dettati dall'Assemblea dei Soci, l'Organo Amministrativo della Società, su proposta del Direttore Generale, determina le esigenze di reclutamento del personale dipendente, sia a tempo determinato che indeterminato necessarie ad assicurare il pieno funzionamento aziendale nel rispetto degli obiettivi stabiliti dai contratti di affidamento dei servizi e dell'equilibrio economico della Società.

Art. 5 - Responsabilità del procedimento di selezione

1. La responsabilità del procedimento di selezione del personale è attribuita:
 - a) All'Organo Amministrativo per quanto attiene la selezione e la valutazione del Direttore Generale;
 - b) al Direttore Generale per quanto attiene l'assunzione del restante personale.
2. L'individuazione della migliore procedura di selezione in funzione della tipologia del fabbisogno è di competenza del Responsabile del procedimento di selezione come sopra individuato.

Art. 6 - Procedura di selezione del personale - profili non dirigenziali

1. Il reclutamento del personale dipendente **non dirigente** dovrà avvenire secondo le seguenti modalità:
 - a) mobilità da Pavia Acque o sue consorziate, loro controllate o comunque partecipate, ferma restando la verifica delle professionalità e competenze richieste (opzione da applicarsi solo nell'ambito per i profili ricercati nell'ambito del settore servizio idrico integrato);
 - b) selezione pubblica.
2. Indipendentemente dalla procedura di selezione adottata, per l'ammissione alla selezione ciascun candidato deve essere in possesso almeno dei seguenti requisiti generali:
 - a) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
 - b) godimento dei diritti civili e politici;
 - c) non avere riportato condanne penali (anche non passate in giudicato) per reati contro la Pubblica Amministrazione e/o reati che possano incidere sull'attitudine professionale relativa al profilo ricercato;
 - d) Possedere idoneità fisica all'impiego;
 - e) Non avere esercitato, negli ultimi tre anni, poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti di Broni Stradella;
 - f) Non avere esercitato, negli ultimi tre anni, poteri autoritativi o negoziali presso appaltatori o società in relazione alle quali possa comunque insorgere un potenziale conflitto di interessi con Broni Stradella.
3. Oltre ai requisiti generali di cui ai commi precedenti, ciascun candidato deve essere in possesso di ulteriori e specifici requisiti per l'accesso, espressamente determinati nei singoli avvisi di selezione, collegati alla peculiarità dei singoli profili professionali ricercati (es. culturali, professionali, di servizio, giudiziari).
4. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di



Regolamento per il reclutamento del personale

selezione per la presentazione della domanda di ammissione ed in sede di eventuale assunzione.

5. L'assenza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione, accertato dalla Società anche successivamente al termine della procedura selettiva, comporta, in qualunque tempo, la decadenza dalla graduatoria ovvero dalla nomina e/o dall'assunzione.
6. I requisiti di accesso così come sopra descritti verranno conseguentemente adeguati alle norme che potrebbero intervenire successivamente alla data di approvazione del presente regolamento.

Art. 7 - Mobilità tra soci consorziati di Pavia Acque, loro controllate o partecipate e Società consortile

1. Il Responsabile del procedimento predispone un apposito avviso di selezione che deve essere pubblicato per almeno 15 (quindici) giorni calendariali continuativi sull'Albo aziendale della Società, nonché sulle bacheche aziendali e/o intranet della Società consortile e delle Società consorziate a Pavia Acque S.c.a r.l.. Tali modalità rappresentano il livello minimo atto a garantire il rispetto del principio di pubblicità della selezione previsto dalla legislazione vigente; pertanto, è in ogni caso consentito prevedere ulteriori forme di pubblicità dell'avviso, nell'ambito interno della Società, della Società consortile, delle Società consorziate, loro controllate o comunque partecipate e e/o periodi di pubblicazione maggiori.
2. L'avviso di selezione di cui al comma precedente deve indicare almeno:
 - a) profilo professionale ricercato;
 - b) tipologia e durata del rapporto di lavoro;
 - c) luogo di svolgimento prevalente dell'attività lavorativa;
 - d) contratto collettivo nazionale di lavoro applicato;
 - e) inquadramento giuridico e/o economico;
 - f) requisiti culturali e professionali richiesti ai candidati;
 - g) modalità e termine per la presentazione della domanda di partecipazione;
 - h) modalità di svolgimento della selezione;
 - i) criteri di valutazione;
 - j) indicazione della struttura di riferimento e del Responsabile del procedimento.
3. La valutazione delle candidature è effettuata da una Commissione di valutazione nominata dal Responsabile del procedimento dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande e composta da tre membri esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra i dipendenti della Società e/o della Società consortile e/o delle Società consorziate, docenti e/o estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica della Società, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali, garantendo una rotazione degli stessi, salve le ulteriori incompatibilità normativamente previste.
4. Non possono fare parte della commissione parenti entro il terzo grado o affini entro il secondo grado dei candidati; i verbali della commissione devono contenere l'esplicita attestazione dell'esito della verifica delle incompatibilità di ciascun membro.
5. La selezione dei candidati idonei viene effettuata sulla base dell'analisi e della valutazione del curriculum professionale di ogni singolo candidato, tenendo conto della professionalità posseduta in relazione al posto da ricoprire; nel caso in cui l'analisi e la valutazione diano esito positivo con riferimento a uno o più candidati, la Commissione procede ad effettuare il colloquio individuale e a stilare la graduatoria finale, che viene quindi trasmessa al Responsabile del procedimento insieme con i verbali delle diverse fasi della selezione.
6. Nel caso di selezione di particolari profili o competenze che debbano essere attestate a mezzo di prove pratiche è possibile prevedere anche lo svolgimento di prove d'esame scritte e/o orali e/o manuali.
7. Le assunzioni di cui al presente articolo saranno possibili purché le candidature siano accompagnate



Regolamento per il reclutamento del personale

dalla dichiarazione, da parte della Società consortile o delle stesse Società consorziate, circa il rispetto, in fase di originaria assunzione, delle disposizioni di cui all'art. 18 del decreto legge n. 112 del 25 giugno 2008 convertito nella legge n. 133 del 6 agosto 2008 o comunque della differente normativa vigente al momento dell'assunzione del personale di cui trattasi da parte delle consorziate. A tale verifica procede la Commissione di selezione.

8. La Commissione incaricata deve procedere, alla presenza di tutti i componenti, alla determinazione dei criteri generali per la valutazione dei candidati (se non già indicati nell'avviso di selezione), alla predisposizione, somministrazione e valutazione dei test e prove, ove previsti, ai colloqui di selezione per attività di assessment, ed alla formulazione della graduatoria di merito dei candidati.
9. Di ogni seduta, la Commissione è tenuta a redigere specifico verbale.
10. La Commissione trasmette gli atti della procedura, insieme ai verbali di ogni seduta, al Responsabile del procedimento. Gli atti verranno successivamente archiviati presso l'area Risorse Umane.
11. Compete al Responsabile del procedimento, verificata la regolarità formale dell'attività della Commissione, l'adozione del provvedimento di approvazione della procedura esperita con indicazione del candidato vincitore, nonché la facoltà di costituire una graduatoria dei candidati valutati idonei con indicazione della durata di validità (ove non già indicata nell'avviso di selezione) a cui fare riferimento in caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia da parte del candidato vincitore o per qualsivoglia altra ragione.
12. È facoltà del Responsabile del procedimento prevedere l'instaurazione del rapporto di lavoro con l'eventuale aggiudicatario mediante cessione del contratto individuale di lavoro da parte della Società di provenienza ai sensi dell'art.1406 c.c., conservandone tutti i diritti che ne derivano, senza soluzione di continuità.

Art. 8 - Selezione pubblica

1. Il Responsabile del procedimento predisporre un apposito bando di selezione conforme alle esigenze manifestate durante la programmazione del fabbisogno di personale, come descritto nell'art. 4 del presente Regolamento.
2. Il bando di selezione deve essere pubblicato per almeno 20 (venti) giorni calendariali continuativi sul sito internet della Società e sull'Albo aziendale; potrà essere altresì pubblicato sulle bacheche aziendali e/o sul sito internet della Società consortile e delle Società consorziate. Tali modalità rappresentano il livello minimo atto a garantire il rispetto del principio di pubblicità della selezione previsto dalla legislazione vigente; pertanto, è in ogni caso consentito prevedere ulteriori forme di pubblicità dell'avviso e/o periodi di pubblicazione maggiori e/o la pubblicazione su ulteriori siti internet.
3. Il bando di concorso deve indicare almeno:
 - a) profilo professionale ricercato;
 - b) tipologia e durata del rapporto di lavoro;
 - c) luogo di svolgimento prevalente dell'attività lavorativa;
 - d) contratto collettivo nazionale di lavoro applicato;
 - e) inquadramento giuridico e/o economico;
 - f) requisiti culturali e professionali richiesti ai candidati;
 - g) modalità e termine per la presentazione della domanda di partecipazione;
 - h) modalità di svolgimento della selezione;
 - i) criteri di valutazione;
 - j) indicazione della struttura di riferimento e del Responsabile del procedimento.
4. Il reclutamento del personale avviene attraverso procedure comparative selettive mediante le quali si accertano, secondo principi meritocratici, la professionalità, la capacità e le attitudini richieste per la tipologia di posizione da ricoprire.
5. Al fine di individuare tra tutti i candidati quello più idoneo a ricoprire il profilo professionale ricercato, la selezione dei candidati può essere effettuata:



Regolamento per il reclutamento del personale

a) per titoli, e/o esami teorico-attitudinali (scritti e/o orali) e/o prove pratiche.

Qualora si faccia ricorso a selezione mediante esami scritti, al fine di garantire l'imparzialità della selezione medesima, gli stessi devono essere effettuati nel rispetto della regola dell'anonimato del documento del candidato e della regola della predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove.

6. Oltre a quelli generali e specifici di cui ai commi precedenti, possono essere determinati nei singoli avvisi di selezione ulteriori requisiti preferenziali, collegati alla peculiarità dei singoli profili professionali (culturali, professionali, di servizio).
7. La valutazione delle candidature è effettuata da una Commissione di valutazione nominata dal Responsabile del procedimento dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande e composta da tre membri esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra i dipendenti della Società e/o della Società consortile e/o delle Società consorziate, docenti e/o estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica della Società, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali, garantendo una rotazione degli stessi, salve le ulteriori incompatibilità normativamente previste.
8. Nel corso della seduta/e in cui si valutano le candidature presentate, i membri della commissione devono segnalare eventuali situazioni di incompatibilità, nel qual caso saranno sostituiti.
9. Le modalità di attribuzione dei punteggi (ove non già indicate nell'avviso di selezione) sono stabilite dalla Commissione di valutazione prima dell'apertura delle buste contenenti le domande dei candidati di partecipazione alla selezione.
10. La commissione è tenuta a verbalizzare al termine di ogni sessione di lavoro l'attività svolta, e, al termine della selezione, a stilare, ove previsto dall'avviso di selezione, una specifica graduatoria di merito dei candidati. La graduatoria finale dei candidati idonei potrà avere validità fino a 24 (ventiquattro) mesi.
11. La Commissione trasmette gli atti della procedura, unitamente ai verbali di ogni seduta, al Responsabile del procedimento. Gli atti verranno successivamente archiviati presso l'area risorse umane.
12. Compete al Responsabile del procedimento, verificata la regolarità formale, l'adozione del provvedimento di approvazione della procedura esperita con indicazione del candidato vincitore, nonché la convalida della graduatoria dei candidati valutati idonei.
13. Il candidato risultato vincitore al termine della selezione è invitato per iscritto alla sottoscrizione del contratto di lavoro.
14. Qualora in esito alla procedura di selezione esperita internamente non si individuasse un candidato idoneo, per qualsivoglia ragione, il processo di selezione potrà essere successivamente affidato a società esterne specializzate di comprovata professionalità iscritte come Agenzie per il Lavoro all'esercizio dell'attività di ricerca e selezione del personale presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, che dovranno necessariamente:
 - conformarsi ai principi richiamati dalla presente procedura;
 - rispettare la normativa in vigore;
 - rispettare del Codice etico ed i principi di Integrità e trasparenza della Società;
 - rispettare le disposizioni di cui al D.lgs. 231/2001, nonché della normativa vigente in materia di "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e di "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico";
 - rilasciare, al termine della procedura di selezione, una dichiarazione in merito alla autonomia, alla imparzialità e alla trasparenza con le quali ha svolto l'incarico.

Ad esito della fase di selezione operata dalla predetta società esterna specializzata, la fase finale della procedura di reclutamento del personale potrà essere gestita da Broni Stradella, la quale potrà procedere, se del caso, anche attraverso la valutazione dei candidati ammessi da parte di una



Regolamento per il reclutamento del personale

ulteriore commissione giudicatrice appositamente nominata.

Art. 9 - Procedura di selezione del personale - profili dirigenziali

1. La Società, nel caso di ricerca di profili dirigenziali, per i quali è necessario valutare la specificità delle competenze, le capacità organizzative e gestionali e le attitudini manageriali, procede mediante:
 - a) Selezione pubblica svolta secondo le disposizioni dell'art. 8.
 - b) Selezione tramite utilizzo di società esterne specializzate di comprovata professionalità, conformata al rispetto dei principi di cui al presente Regolamento come richiamati dall'art. 8, iscritte come Agenzie per il Lavoro all'esercizio dell'attività di ricerca e selezione del personale presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.
2. La selezione di profili dirigenziali e quadri dovrà avvenire nel rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, attraverso l'acquisizione di apposita dichiarazione sostitutiva dei soggetti interessati attestante l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del suddetto decreto.
3. Ad esito della fase di selezione operata dalla predetta società esterna specializzata, la fase finale della procedura di reclutamento del personale potrà essere gestita dall'Organo Amministrativo della società, il quale potrà procedere, se del caso, anche attraverso la valutazione di una lista ristretta dei candidati ammessi, effettuata direttamente o da parte di una ulteriore commissione giudicatrice appositamente nominata.

Art. 10 - Assunzioni obbligatorie

1. L'assunzione obbligatoria delle categorie protette avviene nel rispetto della normativa sul collocamento obbligatorio (legge 12 marzo 1999 n. 68), previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.

Art. 11 - Adempimenti in materia di tutela della sicurezza DL 81/2008

1. Il personale di nuova assunzione, prima della firma del contratto sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato sia atipico, viene sottoposto, a cura del Medico Competente aziendale, ad una visita medica di idoneità alla mansione. L'area Risorse Umane comunica al Medico a quale mansione, ai sensi del vigente Documento di Valutazione dei Rischi aziendale (DVR) ex D.Lgs. 81/08, sarà adibito il lavoratore, anche ai fini della successiva sorveglianza sanitaria.
2. L'area Risorse Umane provvede a dare preventiva notizia al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) aziendale dell'assunzione del personale, sia a tempo indeterminato, determinato o con contratto atipico, specificando a quali mansioni sarà adibito il nuovo lavoratore e quando esso prenderà servizio effettivo. Il R.S.P.P., in collaborazione con l'area Risorse Umane, organizza i corsi di formazione e informazione sulla sicurezza per i nuovi assunti ai sensi del D.Lgs. 81/08.
3. L'area Risorse Umane provvede a comunicare preventivamente sia all'R.S.P.P. sia al Medico Competente - per gli adempimenti di competenza di ciascuno - eventuali mutamenti di mansione del personale dipendente.
4. Nel caso di ricorso alla somministrazione, l'area Risorse Umane comunica, alla Società somministratrice individuata, la mansione che svolgerà il lavoratore, nonché i rischi ad essa collegati così come definiti all'interno del soprarichiamato DVR. La Società somministratrice a sua volta dovrà procedere alla informazione sui rischi per la sicurezza ed agli altri adempimenti previsti dalla normativa vigente. Broni Stradella conserva nei confronti del lavoratore somministrato gli obblighi di prevenzione e protezione cui è tenuto, per legge e contratto collettivo, nei confronti dei propri dipendenti.
5. Nel caso di distacco di personale da altre società, tutti gli obblighi di prevenzione e protezione sono a carico di Broni Stradella, fatto salvo l'obbligo del distaccante di informare e formare il lavoratore sui rischi tipici generalmente connessi allo svolgimento delle mansioni per le quali esso viene distaccato. (Interpello n.8/2016 Ministero del Lavoro).