Regolamento sulle assunzioni di personale dipendente SEAB S.P.A. e relative procedure di selezione

A cura dell'ufficio personale della SEAB SPA
Elaborato da: L. Agostini
Data: 19.12.2018
PGPE01_IT Rev.:03

TITOLO I
CONTENUTO E PRINCIPI GENERALI DI AMMISSIONE ALL'IMPIEGO

Articolo 1
Contenuto e principi

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di assunzione e le procedure di selezione del personale presso la SEAB S.p.A.
2. L'impiego a tempo parziale è soggetto, per quanto riguarda le modalità d'accesso, alle stesse procedure previste per l'impiego a tempo pieno. L'impiego a tempo determinato è soggetto, per quanto riguarda le modalità d'accesso, alle stesse procedure previste per l'impiego a tempo indeterminato.
3. La SEAB S.p.A. garantisce pari opportunità per l'accesso all'impiego ed il trattamento sul lavoro.

4. Nell'espletamento delle procedure di reclutamento del personale sono seguite modalità che garantiscono l'imparzialità, la trasparenza, l'economicità e la celerità delle procedure medesime, utilizzando anche mezzi informatici.

Articolo 2
Modalità per l'accesso all'impiego

1. All'impiego presso la SEAB S.p.A., relativo a rapporti a tempo indeterminato e determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, si accede esclusivamente mediante selezione pubblica per titoli ed esami. Le selezioni pubbliche sono indette sulla base delle necessità di assunzione di posti disponibili nella pianta organica di SEAB S.p.A.
2. Possono essere altresì banditi concorsi al solo fine della formazione di graduatorie in previsione di future evenienze, senza che esse diano luogo al diritto di assunzione del vincitore del concorso al momento dell'approvazione della graduatoria.
3. Nel rispetto delle procedure sotto, le caratteristiche dei singoli profili professionali sono stabilite di volta in volta, tenuto conto dei requisiti culturali e specifici previsti e delle esigenze dei singoli settori, nonché della situazione del personale in servizio.

TITOLO II
REQUISITI GENERALI

Articolo 3
Requisiti generali

1. Possono accedere al concorso bandito e successivamente all'impiego presso la SEAB S.p.A. coloro che risultano in possesso dei requisiti culturali fissati nei bandi o richiesti all'atto dell'assunzione, nonché dei seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea. Possono inoltre accedere:
   - I Familiari di cittadini Italiani o dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

- I cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

fermo restando, in tutti i casi, quanto stabilito dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174;

b) idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo professionale cui aspirano da accertarsi immediatamente dopo l'assunzione mediante visita medica presso il medico aziendale per l'accertamento della sua sana costituzione fisica;
c) appartenenza o aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici, nel rispetto della vigente legislazione.

possesso dell'attestato relativo alla conoscenza delle lingue italiana e tedesca riferito alla carriera del profilo professionale cui aspira, previsto dall'art.4 del D.P.R. 26 luglio 1976, n. 752, e successive modifiche ed integrazioni oppure della dichiarazione di equipollenza dei titoli scolastici o certificati linguistici conseguiti da parte dell'Ufficio di Bilinguismo provinciale. I livelli minimi dell'attestato richiesto per i relativi inquadramenti sono riportati negli allegati A, B e C.2. Non possono accedere all'impiego presso la SEAB S.p.A.:

a) coloro che sono esclusi dall'elettorato politico attivo;
b) coloro che sono stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione.
c) le persone in possesso dei requisiti di cui all'art. 53 c. 16-ter D. Lgs. 165/2001 in materia di incompatibilità e di cumulo di impieghi ed incarichi.
d) coloro il cui rapporto, se assunti a tempo determinato e per effetto delle norme di cui al capo III del D.Lgs. 15/06/2015, n. 81, verrebbe automaticamente trasformato in un rapporto a tempo indeterminato.

3. I requisiti generali, culturali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione o nell'avviso della procedura di assunzione per la presentazione della domanda di ammissione, salvo quanto previsto all'art. 9 del presente Regolamento.

Articolo 4

Rapporti di lavoro a tempo determinato

Possono essere costituiti rapporti a tempo determinato (a tempo pieno e/o a tempo parziale) attingendo dalle medesime graduatorie già formate per le assunzioni a tempo indeterminato con le regole generali.
Il candidato in graduatoria cui sia stato offerto un contratto di lavoro diverso da quello a tempo pieno ed indeterminato, mantiene il proprio posto in graduatoria per future assunzioni.
In considerazione dell'applicabilità alla SEAB della normativa di cui al D. Lgs. 165/2001 art. 35 c. 3 in materia di reclutamento del personale nelle società *in-house*, non trova applicazione quanto previsto dal D. Lgs. 81/2015 art. 24 c. 1 in materia di diritto di precedenza.

Articolo 5

Tirocini

E' facoltà della SEAB S.p.A. di stipulare dei tirocini formativi di orientamento che consentano ai giovani di alternare e completare l'esperienza scolastica con l'esperienza lavorativa, in ottemperanza alle vigenti disposizioni di legge. La pubblicità della selezione avverrà a norma dell'art. 10 c. 2 del presente Regolamento. La selezione avverrà da una Commissione composta da 3 membri.

Articolo 6

Inserimento di persone disabili

La SEAB S.p.A. potrà individuare, nei limiti dei posti disponibili e tenuto conto della situazione complessiva del personale, particolari procedure finalizzate all'inserimento, entro i limiti di legge, di soggetti portatori di handicap o in situazioni di disagio sociale. L'inserimento potrà avvenire, a seconda dei casi, attraverso assunzione a tempo determinato, a tempo indeterminato, attraverso tirocini guidati o mediante la stipulazioni di apposite convenzioni sulla base delle disposizioni legislative in materia.

Articolo 7

Riserva proporzionale dei posti tra i gruppi linguistici

1. I posti di ruolo sono riservati ai cittadini appartenenti o aggregati a ciascun gruppo linguistico (italiano e tedesco) in rapporto alla consistenza dei gruppi stessi, quale risulta dalle dichiarazioni di appartenenza rese nell'ultimo censimento ufficiale della popolazione, con riferimento all'ambito territoriale del comune di Bolzano. Ai fini del computo di cui sopra il gruppo linguistico ladino è aggregato al gruppo tedesco.
2. La riserva dei posti spettanti ad ogni gruppo linguistico è riferita alle seguenti categorie calcolate a livello aziendale:
    a. Dirigenti e Quadri
    b. Impiegati
    c. Operai
3. Nelle procedure concorsuali i posti riservati ad uno dei due gruppi linguistici (italiano / tedesco e ladino) rimasti vacanti per mancanza di candidati o concorrenti idonei all'assunzione, sono attribuiti ad aspiranti idonei dell'altro gruppo linguistico sempreché sia complessivamente rispettata la suddetta proporzione.
4. In subordine la SEAB S.p.A., al fine di garantire servizi considerati essenziali ai sensi della legge 12.6.1990 n. 146, può autorizzare l'assegnazione di posti a candidati idonei in deroga alle disposizioni sulla proporzionale etnica, fatto salvo il successivo conguaglio nell'ambito dei posti presi in considerazione ai fini del calcolo della proporzionale etnica.

TITOLO III
DOCUMENTAZIONE

Articolo 8

Dichiarazioni sostitutive di certificazioni

I requisiti per l'accesso alle procedure di selezione possono essere comprovati sia sulla base di documentazione, che sulla base di dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni, secondo quanto stabilito dalla vigente normativa.

Articolo 9
Titoli di studio

1. Per l'accesso all'impiego presso la SEAB S.p.A. oltre ai titoli di studio o professionali italiani, sono ammessi i titoli conseguiti in un altro Stato ed equiparati dalla vigente normativa ai titoli italiani.
2. I candidati in possesso di titoli esteri di cui al comma 1, soggetti a riconoscimento ma non ancora riconosciuti, sono ammessi alle procedure di selezione con riserva, a meno che non sussista una disciplina più favorevole. Gli esami integrativi oppure misure compensative eventualmente richieste devono essere in ogni caso assolte prima della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.
3. Il candidato ammesso con riserva ai sensi del comma 2, che abbia conseguito una posizione favorevole nella graduatoria finale di merito è assunto qualora ottenga il riconoscimento del proprio titolo di studio o professionale, secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria in materia di riconoscimento dei titoli, entro i termini di validità della graduatoria del concorso. In attesa del riconoscimento del titolo, la sua posizione più favorevole nella graduatoria finale di merito, non preclude la possibilità di assumere i candidati idonei che seguono in graduatoria.

TITOLO IV
PROCEDURA DI SELEZIONE

Articolo 10
Pubblicità e diffusione del bando

1. La pubblicità avviene:
a) a mezzo stampa su quotidiani locali o nazionali di lingua italiana e tedesca;
b) mediante informazione ai dipendenti attraverso circolari interne alle singole strutture e pubblicazione all'Albo Aziendale;
c) mediante invio dei bandi di concorso alle Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU);
d) mediante sito Internet e intranet aziendale
e) mediante il sito della Borsa del Lavoro della Provincia Autonoma di Bolzano e sito ministeriale o altri siti equipollenti;
2. Per tirocini la pubblicazione avviene unicamente a mezzo internet e intranet aziendale e tramite Borsa del Lavoro della Provincia Autonoma di Bolzano o siti equipollenti;
3. La SEAB S.p.A. si riserva di stabilire di volta in volta, in relazione alla natura della selezione ed ai posti da ricoprire, la facoltà di informare enti, associazioni, ordini o categorie professionali similari.

Articolo 11
Proroga e riapertura dei termini del bando di selezione

1. E´ in facoltà della SEAB S.p.A. di procedere alla proroga e/o alla riapertura dei termini fissati nel bando per la presentazione delle domande, anche dopo la data di scadenza, allorché sia ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate, ovvero per altre motivate ed oggettive esigenze.
2. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere entro il nuovo termine alla integrazione delle domande medesime.

Articolo 12

Revoca del bando di selezione

1. E' in facoltà della SEAB S.p.A. di procedere alla revoca del bando in qualsiasi momento del procedimento di selezione.
2. Il provvedimento deve essere comunicato a tutti i candidati iscritti, anche se privi dei requisiti.

Articolo 13

Domanda di ammissione alla selezione

1. Le domande di lavoro verranno accettate soltanto in occasione di concorsi.
2. Le domande di ammissione alla selezione devono essere presentate direttamente o inviate a mezzo postale o tramite mail, alla SEAB S.p.A., entro il termine indicato sul bando.
3. In caso di presentazione delle domande a mezzo postale fa fede il timbro del Protocollo aziendale. In caso di domande presentate a mezzo mail fa fede la data di ricezione della mail da parte di SEAB.

4. SEAB si riserva altresì di richiedere ai candidati, anche come unica modalità di presentazione della domanda, l'inserimento on-line dei dati personali e professionali, a mezzo di apposita piattaforma informatica. In tale ipotesi, la richiesta deve avvenire attraverso esplicita indicazione nel bando di concorso.

Articolo 14

La Commissione di selezione

1. Con apposito provvedimento del Consiglio di Amministrazione viene nominata una Commissione di selezione composta da tre membri (1 Presidente e 2 membri) dei quali due di madrelingua italiana e uno di madrelingua tedesca , con il compito di stabilire le modalità di svolgimento della selezione e di garantire l'obiettività dei giudizi, di definire e valutare le prove di esame e la ponderazione dei titoli, nonché la valutazione dei requisiti necessari fino alle risultanze finali. Vengono contestualmente nominati dal CDA anche i membri supplenti, appartenenti al medesimo gruppo linguistico.
La Commissione di selezione è autorizzata a ricorrere per una o più fasi dello svolgimento della selezione e della valutazione al supporto di terzi incaricati, purché i risultati degli esami vengano fatti propri dalla stessa Commissione.
2. Alla Commissione giudicatrice possono essere aggregati al massimo altri due membri aggiunti esperti per singole materie specifiche, ovvero per la valutazione delle prove consistenti nella risoluzione di quiz e in colloqui di gruppo.
3. Ai componenti esterni la Commissione può essere attribuito un compenso determinato dall'Azienda.
4. Non possono in nessun caso far parte della Commissione coloro che ricoprono cariche politiche ovvero siano rappresentanti sindacali o designati dalle organizzazioni sindacali.

5. Dopo la formazione della Commissione, qualora un componente della stessa sia impedito o comunque assente, il Presidente della Commissione può disporre la prosecuzione dei lavori, purché sia presente la maggioranza dei componenti.

Articolo 15

Punteggi dei titoli e delle prove d'esame

1. La Commissione giudicatrice fissa preventivamente i criteri ed i coefficienti per la valutazione dei titoli e delle prove d'esame.
2. La Commissione ha a disposizione complessivi cento punti.
3. I titoli prodotti dai candidati, nei concorsi che prevedono un titolo di studio equivalente o superiore al diploma di maturità, possono essere ripartiti nelle seguenti categorie, tra le quali sono suddivisi, a discrezione della commissione, i punti di cui sopra:

a) titoli di studio;

b) titoli di servizio;

c) titoli vari, quali eventuali altri titoli valutabili ritenuti attinenti al posto da ricoprire, compreso l'eventuale curriculum del candidato.

d) altri requisiti professionali e/o capacità personali

5. Ai fini della valutazione dei titoli ai candidati può essere richiesta, entro i termini di scadenza del bando, l'integrazione dei medesimi per i dati mancanti o incompleti.
6. I punteggi da attribuire alle prove d'esame ed alle capacità personali, fatto salvo quanto sopra specificato, sono suddivisi tra le singole prove a discrezione della commissione, secondo l'importanza o la difficoltà delle prove stesse.

Articolo 16

Valutazione dei titoli di studio e di servizio

1. La valutazione massima attribuibile ai titoli di studio ed ai titoli di servizio è fissata dalla Commissione.
La Commissione può altresì fissare ulteriori criteri oggettivi, assegnando a ciascuno di essi un punteggio (titoli vari, corsi di formazione specifica, pubblicazioni, capacità personali).
I criteri vengono fissati dalla Commissione nella sua prima riunione e devono risultare da apposito verbale.

Articolo 17

Valutazione delle prove d'esame

1. Ciascuna prova d'esame s'intende superata con il conseguimento di una votazione di almeno sei decimi. La Commissione può tuttavia preventivamente stabilire criteri più severi.
2. La votazione complessiva è determinata sommando i punteggi conseguenti alla valutazione dei titoli ai punteggi conseguenti alle votazioni riportate nelle singole prove d'esame.

Articolo 18

Prove di selezione

Le prove di selezione concorsuali si distinguono in prove scritte, prove pratiche e prove orali (colloquio), che vertono su più argomenti attinenti al profilo professionale ed alle capacità personali del candidato, in riferimento alla figura professionale ricercata.
Le prove di selezione e le modalità di svolgimento vengono decise dalla Commissione di selezione nel rispetto dei seguenti criteri:

a) Per ogni concorso la valutazione deve essere fatta sulla base di almeno 2 prove il cui peso deve, tra le due, essere equilibrato. Il superamento di una sola prova non può essere da solo sufficiente ad ottenere l'idoneità finale.
b) Per concorsi per l'accesso ai quali è richiesto il titolo di studio del diploma di maturità o universitario deve essere svolta una prova scritta;
c) La prova orale (colloquio) deve essere prevista in tutti i concorsi;
d) Per le procedure semplificate di cui al successivo art. 19-bis è possibile operare la selezione attraverso un'unica prova orale.

Le date per lo svolgimento delle prove sono comunicate tempestivamente ai candidati.

Articolo 19

Formazione delle graduatorie

1. Ai fini della formazione della graduatoria sono valutati solo i titoli attinenti al posto da ricoprire e l'esito delle prove di selezione. Per titoli attinenti s'intendono quei titoli il cui contenuto culturale e/o professionale sia utile ai fini delle mansioni da svolgere, in quanto indice di una presumibile maggiore preparazione e capacità lavorativa dell'aspirante.
2. La non veridicità delle dichiarazioni relative al possesso dei titoli e al loro contenuto, salvo che si tratti di evidenti errori materiali, comporta l'esclusione dalle graduatorie, nonché la decadenza dall'assunzione eventualmente già disposta.
3. La SEAB S.p.A. valuta l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale; la Commissione ha facoltà di estromettere dal concorso il candidato in questione e di dichiararlo non idoneo a prescindere dai titoli posseduti e dall'esito degli esami.
4. Al candidato che abbia ottenuto l'inclusione nelle graduatorie e sia stato assunto sulla base di dichiarazioni mendaci o documenti falsi, è immediatamente revocato l'incarico ed è disposta la sua cancellazione da tutte le graduatorie, con le eventuali conseguenze penali previste.

Articolo 19-bis

Formazione di graduatorie per l'occupazione di posti esclusivamente a tempo determinato

1. In caso di necessità, ovvero qualora non sia possibile attingere a graduatorie esistenti per occupare posti vacanti a tempo determinato, SEAB potrà indire una procedura selettiva per la formazione di una graduatoria valida esclusivamente per incarichi a tempo determinato.
2. La procedura di selezione sarà in questo caso semplificata e potrà prevedere anche il solo colloquio.
3. L'idoneità dei candidati presenti in queste graduatorie non dà diritto all'accesso all'impiego presso SEAB a tempo indeterminato.

Articolo 20

Approvazione delle graduatorie e modalità di assunzione

Le graduatorie redatte in base ai criteri di cui sopra vengono approvate dal Consiglio di Amministrazione.
Nel caso di equo piazzamento di più candidati, verrà assunto il candidato secondo l'ordine dei seguenti criteri:

- disoccupazione
- numero di figli al di sotto dei 26 anni a carico
- sorteggio

L'assunzione è comunicata al lavoratore con lettera nella quale devono essere specificati:

a. la data di approvazione della graduatoria;
b. la data di inizio del rapporto di lavoro;
c. le mansioni che il lavoratore deve svolgere normalmente nonché il relativo inquadramento;
d. il trattamento economico iniziale;
e. la durata del periodo di prova;
f. l'ubicazione del posto di lavoro e, quando le esigenze del servizio lo richiedono, la località o la zona compatibile con le esigenze stesse, dove il lavoratore deve fissare la propria residenza o il proprio domicilio.

La data di inizio del rapporto di lavoro è comunque prorogabile per il tempo previsto contrattualmente per le dimissioni dall'impiego ricoperto o per altri giustificati motivi.
Il lavoratore che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dalla possibilità di assunzione. Non decade il candidato risultato idoneo in graduatoria al quale sia stato offerto da SEAB un rapporto a tempo parziale e/o a tempo determinato.

Articolo 21

Validità delle graduatorie

1. Le graduatorie delle selezioni pubbliche hanno validità per l'assegnazione dei posti messi a concorso. La SEAB si riserva tuttavia di attingere dalla graduatoria istituita anche per ulteriori posti dello stesso livello che si rendessero successivamente vacanti nella struttura organizzativa, oppure di bandire un nuovo concorso.
2. La graduatoria in ogni caso decade automaticamente dopo un periodo di 2 anni dall'approvazione della stessa da parte del CDA.

Art. 22
Concorsi per posizioni dirigenziali

1. La nomina dei dirigenti avviene a tempo determinato per un periodo di cinque anni con delibera del Consiglio di Amministrazione.
2. Il Consiglio di Amministrazione delibera il bando per la procedura di selezione da pubblicare secondo quanto previsto dall'art. 10 e nomina la commissione di cui all'art. 14 del regolamento. In esso stabilisce, in deroga agli artt. 15, 16, 17, 18, 20 e 21 nonché l'art. 19 primo comma, le modalità di svolgimento della selezione nel rispetto del principio di imparzialità.
3. La Commissione di selezione ha il compito di identificare i candidati idonei a ricoprire il ruolo di dirigente presso SEAB s.p.a.. A tal fine la commissione, fissa i criteri ed i metodi di valutazione dei candidati ai soli fini di stabilire l'idoneità degli stessi. La Commissione conclude i propri lavori trasmettendo la documentazione sulla preselezione svolta, completa dei dati e delle informazioni dei candidati idonei, al Consiglio di Amministrazione per la nomina finale del dirigente.
4. Il Consiglio di Amministrazione approva i lavori della commissione e l'elenco dei candidati idonei. Provvede, dopo un colloquio con i singoli candidati, alla nomina del dirigente.
5. In caso di risoluzione del contratto di lavoro entro il periodo di prova del nuovo dirigente l'azienda può assumere ulteriori idonei del concorso.
6. L'elenco degli idonei è valido solamente per il posto per il quale la procedura di selezione è stata avviata.
7. Per la nomina del Direttore generale si applica quanto previsto dall'art. 28 dello statuto societario e dal presente articolo in quanto compatibile.

*Approvato dal C.d.A. del 19.12.2018**

Allegato / Anhang A

Contratto unico gas acqua /Einheitsvertrag Gas-Wasser

	Attestato bilinguismo richiesto – erforderlicher Zweisprachigkeitsnachweis
Quadri / Führungskräfte	A
Livello /Funktionsebene 8	A
Livello /Funktionsebene 7	A (se richiesta laurea/wenn es Uni-Abschluss verlangt wird) B (se richiesto diploma di maturità/wenn es Matura-Diplom verlangt wird)
Livello /Funktionsebene 6	B
Livello /Funktionsebene 5	B (ammin./ Verwaltungsangest.) D (operai/Arbeiter)
Livello /Funktionsebene 4	B (ammin./ Verwaltungsangest.) D (operai/Arbeiter)
Livello /Funktionsebene 3	C (ammin./ Verwaltungsangest.) D (operai/Arbeiter)
Livello /Funktionsebene 2	D
Livello /Funktionsebene 1	D

Allegato / Anhang B

Contratto/Vertrag Federambiente

	Attestato bilinguismo richiesto – erforderlicher Zweisprachigkeitsnachweis
Quadri / Führungskräfte	A
Livello /Funktionsebene 8	A
Livello /Funktionsebene 7	A (se richiesta laurea/wenn es Uni-Abschluss verlangt wird) B (se richiesto diploma di maturità/wenn es Matura-Diplom verlangt wird)
Livello /Funktionsebene 6	B (impiegati tecnici/technische Angest.)
Livello /Funktionsebene 5	B (impiegati tecnici/technische Angest.) D (operai/Arbeiter)
Livello /Funktionsebene 4	D (operai/Arbeiter)
Livello /Funktionsebene 3	D (operai/Arbeiter)
Livello /Funktionsebene 2	D
Livello /Funktionsebene 1	D

Allegato / Anhang C

Contratto commercio e terziario / Vertrag Handel und Dienstleister

	Attestato bilinguismo richiesto Erforderlicher Zweisprachigkeitsnachweis
Quadri / Führungskräfte	A
Livello /Funktionsebene 1	A
Livello /Funktionsebene 2	B (impiegati amministrativi / Verwaltungsangest.) C (impiegati cassieri/Angestellte Kassiere)
Livello /Funktionsebene 3	B (impiegati amministrativi/ Verwaltungsangest.) C (impiegati cassieri/ Angestellte Kassiere) D (operai/Arbeiter)
Livello /Funktionsebene 4	C (impiegati amministrativi/ Verwaltungsangest.) D (impiegati cassieri/ Angestellte Kassiere) D (operai/Arbeiter)
Livello /Funktionsebene 5	D
Livello /Funktionsebene 6	D