



**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA
DELL’AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI E DELLE
PROCEDURE DI RICERCA, SELEZIONE ED
INSERIMENTO DEL PERSONALE**

atto approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 16.03.2023

INDICE

<u>Titolo I – Norme generali</u>	p.	3
Art. 1 Principi generali	p.	3
<u>Titolo II – Conferimento di incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza</u>	p.	3
Art. 2 Oggetto e ambito di applicazione	p.	3
Art. 3 Definizioni	p.	4
Art. 4 Presupposti per l'affidamento degli incarichi	p.	4
Art. 5 Presupposti particolari per l'affidamento degli incarichi	p.	5
Art. 6 Limite di spesa annua per incarichi	p.	5
Art. 7 Criteri e modalità di affidamento	p.	5
Art. 8 Conferimento di incarichi mediante procedure comparative	p.	6
Art. 9 Conferimento di incarichi in via diretta	p.	6
Art. 10 Formalizzazione degli incarichi	p.	7
<u>Titolo III – Selezione del personale</u>	p.	8
Art. 11 Principi generali	p.	8
Art. 12 Esclusioni	p.	9
Art. 13 Principi generali	p.	9
Art. 14 Requisiti di accesso	p.	10
Art. 15 Ambito di applicazione	p.	11
Art. 16 Modalità di selezione del personale	p.	13
Art. 17 Procedura ed avvisi di ricerca	p.	13
Art. 18 Domanda di partecipazione	p.	14
Art. 19 Prove e colloqui	p.	14
Art. 20 Commissione esaminatrice e graduatoria	p.	15
Art. 21 Esito finale selezione ed assunzione	p.	16
Art. 22 Presentazione documentazione	p.	16
Art. 23 Deroche alla procedura di selezione	p.	16
Art. 24 Personale dirigente	p.	17
Art. 25 Stage	p.	18
Art. 26 Trattamento dei dati personali	p.	18

TITOLO I

NORME GENERALI

Art. 1 Principi generali

1.1 Il presente *Regolamento*, adottato ai sensi dell'art. 19 d.lgs. n. 175/2016, disciplina le procedure per il reclutamento del personale, per il conferimento di incarichi di collaborazione, studio, ricerca, ed individua i principi, le regole e le modalità generali cui *Penisolaverde S.p.A.* (nel prosieguo anche “*Società*”) deve attenersi nel rispetto dello *Statuto*.

1.2 *Penisolaverde S.p.A.*, società a capitale interamente pubblico, intende garantire, nello svolgimento dell’attività e nel perseguimento delle finalità sociali, trasparenza delle decisioni e delle scelte nel rispetto dei principi di buon andamento, efficienza, efficacia, economicità, pubblicità, imparzialità e celerità di espletamento (tempestività), da considerarsi presupposti essenziali per una corretta gestione della *Società*.

1.3 La *Società* ha l’obbligo di rispettare e applicare quanto previsto dal presente *Regolamento*.

1.4 A prescindere da ogni eventuale vincolo comunque sancito, *Penisolaverde S.p.A.* persegue l’obiettivo del contenimento delle spese di personale, degli oneri contrattuali e delle altre voci di natura retributiva ed indennitaria, secondo gli indirizzi disposti dagli *Enti Soci* in coerenza con le proprie esigenze organizzative (e, quindi, compatibilmente alle stesse), scegliendo tra le varie opzioni funzionalmente attivabili quella più coerente rispetto al suindicato obiettivo.

TITOLO II

CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE, STUDIO, RICERCA E CONSULENZA

Art. 2 Oggetto e ambito di applicazione

2.1 La *Società*, di norma, per il perseguimento delle finalità sociali si avvale, nell’ambito delle deleghe conferite, delle competenze dei propri Amministratori e del proprio personale dipendente, se assunto. Fatto salvo tale principio, le disposizioni del presente *Regolamento* disciplinano il conferimento di incarichi aventi ad oggetto prestazioni di tipo intellettuale da soggetti prestatori in forma di contratti di lavoro autonomo di tipo occasionale, di collaborazione coordinata a progetto o in forma di attività di lavoro autonomo esercitate abitualmente dai soggetti stessi.

2.2 Dalle disposizioni presenti restano esclusi:

a) gli incarichi professionali che, in ragione del carattere prettamente fiduciario di scelta e di affidamento, presuppongono una evidente infugibilità tale da non potere attuare un'utile comparabilità poiché riguardanti:

- il patrocinio e la difesa in giudizio, l'assistenza e le relative domiciliazioni
- quelli inerenti le attività notarili;
- quelli avente carattere altamente fiduciario;
- i pareri pro-veritate, ovvero le consulenze non a carattere ripetitivo in materia legale, in materia del diritto dell'economia e dell'economia dell'azienda rese da iscritti agli Albi professionali che espressamente riconoscano tali competenze nel proprio ordinamento;

b) altri incarichi che, ancorché resi da professionisti, si connaturino in prestazioni di servizi assoggettabili al d.lgs. n. 50/2016 e comunque gli affidamenti di attività nelle quali i rapporti risultino disciplinati da contratti di appalto o di cottimo fiduciario, ricadenti nell'ambito del d.lgs. n. 50/2016.

Art. 3 Definizioni

3.1 Per una corretta applicazione del *Regolamento* si forniscono le seguenti definizioni:

- a) “incarichi” o “incarichi professionali” o “incarichi di collaborazione”, ovvero rapporti intercorrenti tra la *Società* e un qualificato soggetto esecutore, tradotti in forma di lavoro autonomo, mediante contratti di prestazione d'opera o d'opera intellettuale;
- b) “contratti di prestazione occasionale”, ovvero rapporti di collaborazione che si concretizzano in prestazioni d'opera intellettuale rese senza vincolo di subordinazione, conferite ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e degli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile, in cui l'incarico genera obbligazioni che si esauriscono con il compimento di un'attività occasionale e tendenzialmente destinata a non ripetersi, ancorché prolungata nel tempo;
- c) “incarichi di studio”, ovvero attività di studio svolte nell'interesse della Società, caratterizzati dalla consegna di una relazione scritta finale, nella quale sono illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;
- d) “incarichi di ricerca”, ovvero attività assimilabili agli incarichi di studio, che presuppongono la preventiva definizione di un programma da parte della Società;
- e) “particolare e comprovata specializzazione”, competenza che prevede il requisito del possesso della laurea magistrale o del titolo equivalente secondo l'ordinamento universitario, ovvero l'iscrizione in appositi Albi Professionali, coerente con il settore oggetto dell'incarico in affidamento.

Art. 4 Presupposti generali per l'affidamento degli incarichi

4.1 Fatto salvo quanto indicato nell'art. 2, la *Società* può conferire incarichi individuali per esigenze cui non può far fronte o proficuamente svolgere con i propri Amministratori e/o proprio personale dipendente.

4.2 I rapporti relativi agli incarichi di collaborazione esterna conferiti dalla *Società*, siano essi incarichi professionali di collaborazione, di studio o di ricerca, sono regolati da contratti di lavoro autonomo, secondo le tipologie richiamate nel precedente art. 2. Il rapporto che si instaura con il soggetto incaricato si qualifica come prestazione d'opera intellettuale e, pertanto, è disciplinato dagli articoli 2222 e seguenti del Codice Civile.

4.3 Il Consiglio di Amministrazione della *Società*, ovvero il Direttore Generale cui è stata conferita specifica delega, conferiscono gli incarichi, previa verifica dei seguenti presupposti:

- a) gli incaricati devono avere competenze adeguate e corrispondenti alla prestazione richiesta;
- b) l'incarico deve essere di natura temporanea e richiedere prestazioni altamente qualificate;
- c) durata, luogo, oggetto e compenso della prestazione devono essere preventivamente determinati;
- d) svolgimento della procedura comparativa qualora prevista dalla legge e del presente *Regolamento*.

Art. 5 Presupposti particolari per l'affidamento degli incarichi

5.1 Per il conferimento degli incarichi oggetto del presente *Regolamento*, si dovrà tener conto delle limitazioni connesse alle particolari condizioni dell'incaricato, così come delineate dalla normativa vigente. In particolare sono da ritenersi cause ostative:

- a) le cause di incompatibilità riferibili alle fattispecie individuate dall'art. 51 del Codice di Procedura Civile, riferibili all'oggetto ed all'esecuzione dell'incarico;
- b) le cause di incompatibilità relative a particolari situazioni riferibili agli *Amministratori Locali*, in base alle disposizioni in tema di incompatibilità contenute nel d.lgs. n. 267/2000;
- c) l'art. 25 della legge n. 724/1994;
- d) l'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, con riguardo ai dipendenti di *Amministrazioni Pubbliche* con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale superiore al 50% dell'orario di lavoro;
- e) l'art. 92, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000, con riguardo ai dipendenti di *Enti Locali* con rapporto di lavoro a tempo parziale, con qualunque commisurazione rispetto all'orario di lavoro;

f) quanto contemplato dall'art. 5, comma 9, d.l. n. 95/2012.

5.2 Il Consiglio di Amministrazione della *Società*, ovvero il Direttore Generale cui è stata conferita specifica delega, affidano gli incarichi e dovranno accertare le eventuali condizioni di incompatibilità soggettive ed oggettive.

Art. 6 Limite di spesa annua per incarichi

6.1 La *Società* si conforma al principio di riduzione della spesa per studi e ricerche, al fine di valorizzare le professionalità interne della *Società* stessa.

6.2 Gli incarichi oggetto del presente *Regolamento* devono essere affidati in coerenza con i programmi previsti nei *budget* societari, sulla base dei fabbisogni dei Piani Economico-Finanziari approvati dagli *Enti Soci* ed in ottemperanza alle eventuali decisioni adottate dal *Consiglio di Amministrazione*.

Art. 7 Criteri e modalità di affidamento

7.1 Salvo quanto previsto per il conferimento di incarichi in via diretta, di cui al successivo art. 9, gli incarichi devono essere affidati, tendenzialmente, secondo il criterio delle procedure comparative, come indicato al successivo art. 8.

7.2 Il Direttore Generale ovvero il personale incaricato, qualora ritenuto, dovranno predisporre un avviso di selezione indicante:

- oggetto e durata della prestazione richiesta;
- tipo di rapporto e corrispettivo proposto;
- titoli, requisiti professionali ed esperienze richiesti;
- termini e modalità di presentazione delle manifestazioni di interesse corredate da *curricula*.

7.3 L'avviso di selezione dovrà indicare criteri di valutazione ed eventualmente i relativi punteggi di riferimento. L'avviso di selezione sarà reso pubblico mediante pubblicazione sul sito web della *Società* e, se ritenuto degli *Enti Soci*, per un periodo di tempo non inferiore a 10 giorni, salvo motivata urgenza.

7.4 Per importi non superiori ad euro 60.000,00 (sessantamila/00), netti oltre all'imposta sul valore aggiunto, ferma restando la richiesta dei requisiti soggettivi, l'incarico può essere conferito all'esito di un'apposita indagine di mercato, espletata attraverso una lettera d'invito da inviare ad almeno tre soggetti dotati dei requisiti necessari ed individuati, di volta in volta, secondo principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza. La lettera d'invito dovrà contenere gli elementi di cui al comma 2 e specificare se la *Società* intende ricorrere a procedura negoziata.

7.5 Per importi non superiori ad euro 40.000,00 (quarantamila/00) netti, oltre all'imposta sul valore aggiunto, ferma restando la richiesta dei requisiti soggettivi, l'incarico

può essere conferito in via diretta a carattere fiduciario previa circostanziata motivazione del rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità ed economicità.

Art. 8 Conferimento di incarichi mediante procedure comparative

8.1 La valutazione delle manifestazioni di interesse pervenute è effettuata dal Consiglio di Amministrazione della *Società*, ovvero dal Direttore Generale cui è stata conferita specifica delega, che potrà, eventualmente, avvalersi di apposita *Commissione Esaminatrice* composta da tre membri.

8.2 Per lo svolgimento della propria attività, alla *Commissione Esaminatrice*, ad esclusione del Presidente se assunto, potrà essere riconosciuta una indennità di funzione. Non è riconosciuto l'indennità qualora la *Commissione Esaminatrice* sia composta da personale dipendente.

8.3 Gli esiti della selezione, che andranno comunicati a tutti i candidati, e la graduatoria di merito degli stessi candidati verranno riportati in apposito verbale. La graduatoria di merito, una volta approvata, dovrà essere pubblicata sul sito web della Società e degli Enti Soci.

Art. 9 Conferimento di incarichi in via diretta

9.1 La *Società* potrà conferire ad esperti esterni incarichi professionali di collaborazione, di studio o di ricerca ovvero di consulenza, diversi da quelli di cui all'art. 2.2 che rimangono esclusi dall'applicazione del presente *Regolamento*, e di procedere con incarico in via diretta, senza l'esperimento di procedure di selezione, oltre all'ipotesi di cui all'art. 7.5, quando ricorrano le seguenti situazioni:

- a seguito di svolgimento di precedente procedura comparativa, quando, per qualsiasi motivo, l'individuazione dell'incaricato non abbia avuto luogo, purché non siano modificate le condizioni dell'iniziale proposta di incarico;
- per prestazioni specialistiche non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari elaborazioni o interpretazioni o a specifiche esperienze acquisite;
- quando si tratti di attività complementari, non comprese nell'incarico principale già conferito, che per motivi sopravvenuti siano diventate necessarie per l'utile svolgimento dell'incarico stesso;
- per prestazioni professionali di particolare e comprovata specializzazione:
 - a) inerenti processi di gestione dell'attività sociale o esternalizzazione di attività e servizi comportanti economie di spesa o risparmi immediatamente realizzabili;

b) riguardanti la soddisfazione di adempimenti previsti dalla normativa vigente, per i quali sia necessario un supporto professionale qualificato per evitare l'insorgenza di problematiche comportanti possibili minori entrate o maggiori spese;

c) inerenti trasformazioni organizzative indotte da situazioni particolari o dall'attuazione di strategie entro determinate tempistiche, la cui mancata realizzazione comporterebbe problematiche operative e funzionali;

d) inerenti la realizzazione di programmi e piani nel rispetto di scadenze determinate ed a fronte di percorsi nei quali le fasi precedenti di sviluppo abbiano comportato ritardi o slittamenti non imputabili alla Società;

- per incarichi relativi ad attività di consulenza inerenti innovazioni normative od organizzative da attuarsi con tempistiche ridotte, tali da non permettere l'esperimento di procedure comparative di selezione;
- la necessità di avvalersi di prestazioni professionali di comprovata specializzazione per la realizzazione di progetti specifici per i quali le scadenze previste per la realizzazione delle attività non permettano di effettuare procedure selettive per l'individuazione degli incaricati.

9.2 Il soggetto incaricato in via diretta, fermi restando i requisiti previsti dal presente *Regolamento*, deve comunque possedere esperienza e professionalità attinenti e adeguate rispetto allo specifico incarico, desumibili dal curriculum. I principi di congruità ed economicità dovranno essere comunque garantiti e verificati dal Consiglio di Amministrazione, ovvero dal Direttore Generale cui è stata conferita specifica delega.

Art. 10 Formalizzazione degli incarichi

10.1 La Società formalizza, con apposito contratto, il rapporto con l'esperto affidatario dell'incarico professionale di collaborazione, di studio o di ricerca, ovvero di consulenza.

10.2 Il contratto dovrà contenere i seguenti elementi essenziali:

- a) durata del rapporto (termine di inizio e conclusione), con divieto espresso di rinnovo tacito;
- b) luogo di svolgimento dell'attività;
- c) oggetto dell'attività prestata e le modalità specifiche di realizzazione e di verifica delle prestazioni professionali;
- d) compenso e modalità di pagamento;
- e) obbligo di riservatezza e divieto di diffusione delle informazioni acquisite durante la prestazione;
- f) obbligo di non concorrenza, qualora la disciplina sia applicabile e ritenuto opportuno e, in tale ipotesi, con l'indicazione precisa di oggetto, durata, ambito territoriale e corrispettivo pattuiti.

10.3 Il Consiglio di Amministrazione, ovvero il Direttore Generale cui è stata conferita specifica delega, predisporranno, a chiusura di ogni esercizio, relazione dettagliata sugli incarichi e consulenze affidati sulla base del presente *Regolamento*.

TITOLO III

SELEZIONE DEL PERSONALE

Art. 11 Principi generali

11.1 L'assunzione del personale in *Penisolaverde S.p.A.* è effettuata sulla base delle esigenze organizzative, nell'ambito delle strategie e linee in materia di personale definite periodicamente dal *Consiglio di Amministrazione*, nel rispetto delle procedure di controllo analogo, tenendo presente la previsione di costo derivanti dai Piani di Assunzione e sulla base dei fabbisogni indicati nei Piani Economico-Finanziari approvati dagli *Enti Soci*.

11.2 L'assetto organizzativo della *Società* si conforma ai seguenti criteri:

1. valorizzazione delle funzioni di programmazione, coordinamento, indirizzo e controllo;
2. funzionalità rispetto ai programmi e agli obiettivi, secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza;
3. l'integrazione tra le varie funzioni, attuando un sistema efficace di comunicazione interna, prevedendo strumenti di coordinamento;
4. responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa, anche attraverso il coinvolgimento, la motivazione e l'arricchimento dei ruoli;
5. formazione e aggiornamento continuo del personale e sviluppo delle competenze e delle conoscenze necessarie nei diversi ruoli organizzativi;
6. sviluppo dei sistemi informativi a supporto delle decisioni;
7. previsione di controlli interni, della qualità, dell'efficacia e dell'economicità.

11.3 Le assunzioni avvengono nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e della contrattazione collettiva. In particolare lo stato giuridico-economico del personale è regolato dalla normativa nazionale del lavoro di diritto privato, in particolare dal Capo I Titoli II Libro V del Codice Civile e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento.

11.4 *Penisolaverde S.p.A.* garantisce pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di genere, di appartenenza, di opinioni, orientamenti e condizioni personali e sociali nel rispetto della normativa vigente e, in particolare, del Codice delle Pari Opportunità.

11.5 Compatibilmente con le esigenze di flessibilità e con gli andamenti previsti dei carichi di lavoro, ferme restando le disposizioni normative e regolamentari al momento vigenti, la *Società* favorisce la stabilizzazione del rapporto di lavoro.

11.6 In una logica di contenimento dell'incremento della spesa globale e della limitazione dell'utilizzo degli incarichi esterni di consulenza la *Società* utilizza forme di lavoro flessibile (contratto a tempo determinato; contratto di collaborazione; somministrazioni di personale mediante impiego di personale interinale; eventuali altre modalità consentite dalla normativa vigente). Il personale interessato deve possedere adeguate esperienze lavorative o professionali compatibili con la specifica attività richiesta e tali esperienze devono caratterizzarsi in termini di piena idoneità rispetto al fabbisogno come immediato consolidamento/miglioramento qualitativo delle competenze della complessiva struttura aziendale di *Penisolaverde S.p.A.* per l'attività ad essa richiesta.

Art. 12 Esclusioni

12.1 Il presente *Regolamento* non si applica:

- a) al personale assunto nell'ambito di accordi di natura aziendale ai sensi dell'art. 2112 del Codice Civile, quali ad esempio, l'acquisto, il conferimento il trasferimento di aziende o rami d'azienda, passaggi di cantiere previsti dai CCNL in applicazione;
- b) le esternalizzazioni di servizi o loro affidamento in *outsourcing*;
- c) qualora alle fattispecie si applichi il d.lgs. n. 50/2016 (o suoi equipollenti);
- d) componenti di Organi di Amministrazione e controllo delle *Società*, membri di Collegi e Commissioni.

Art. 13 Principi generali

13.1 Il presente *Regolamento* persegue la finalità di rendere applicabili nella procedura di selezione del personale il rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità (art. 19 d.lgs. n. 175/2016) e dei principi di cui all'articolo 35 comma 3 d.lgs. n. 165/2001, ovverosia:

- a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
- b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- d) decentramento delle procedure di reclutamento;

- e) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
- f) possibilità di richiedere, tra i requisiti previsti per specifici profili o livelli di inquadramento di alta specializzazione, il possesso del titolo di dottore di ricerca o del master universitario di secondo livello o l'essere stati titolari per almeno due anni di contratti di ricerca di cui all'art. 22 legge n. 240/2010. In tali casi, nelle procedure sono individuate, tra le aree dei settori scientifico-disciplinari definite ai sensi dell'articolo 17 comma 99 legge n. 127/1997, afferenti al titolo di dottore di ricerca o al master universitario di secondo livello o al contratto di ricerca, quelle pertinenti alla tipologia del profilo o livello di inquadramento.

13.2 In particolare:

- il principio di imparzialità si intende assolto mediante l'adozione di criteri oggettivi e trasparenti di verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in funzione della qualifica da ricoprire;
- il principio di trasparenza si intende assolto garantendo la possibilità di conoscere modalità e criteri di partecipazione e di valutazione dei curricula e delle procedure nonché gli esiti finali delle selezioni;
- il principio di pubblicità si intende assolto mediante la divulgazione della selezione sul sito internet e/o mediante idonei mezzi di diffusione delle notizie circa le occasioni di lavoro disponibili, tenendo ovviamente modalità di svolgimento economiche e celeri;
- il principio delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici si intende assolto con il rispetto delle specifiche disposizioni normative nazionali di riferimento;
- il principio della non discriminazione per ragioni di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamento sessuale e di condizioni personali e sociali viene assolto con l'evitare che tali circostanze vengano ricomprese tra gli elementi di valutazione e tra i requisiti richiesti;
- il principio del corretto utilizzo e trattamento dei dati personali nonché il divieto di indagine sulle opinioni politiche e sindacali e sui fatti non rilevanti ai fini della valutazione delle capacità lavorative viene assolto attraverso il rispetto della normativa nazionale di riferimento.

13.3 Per il raggiungimento di tale finalità e nel rispetto di procedure che garantiscano altresì i principi di efficacia, efficienza ed economicità, il reclutamento di personale avverrà secondo le modalità di seguito indicate.

Art. 14 Requisiti di accesso

14.1 Fermi restando gli ulteriori requisiti previsti dalla normativa vigente e dagli avvisi di selezioni banditi (a titolo esemplificativo: patenti di guida, professionali, di abilitazione, di residenza, benefici fiscali e contributivi, limiti di età, etc.), possono accedere agli impieghi i soggetti in possesso dei seguenti requisiti generali:

1. idoneità fisica all'impiego: *Penisolaverde S.p.A.* sottoporrà a visita medica di idoneità alle mansioni i vincitori della selezione nel rispetto delle procedure e della normativa vigente, tenendo presente la dignità delle persone e la normativa speciale sul diritto al lavoro dei disabili;
2. godimento dei diritti civili e politici. I cittadini stranieri devono godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza, fatte salve le eccezioni per i titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
3. titolo di studio la cui tipologia può variare a seconda delle mansioni, alla categoria attribuita ed alla posizione di inquadramento ed economica cui afferisce la selezione nonché della specificità delle funzioni da svolgere;
4. cittadinanza italiana o di stato membro dell'Unione Europea;
5. età non inferiore ai 18 anni.

14.2 Non possono accedere all'impiego:

- coloro che siano stati destituiti, o dispensati dall'impiego, presso una pubblica amministrazione, ovvero siano stati licenziati per persistente insufficiente rendimento, o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- coloro che sono stati sottoposti a misure di prevenzione ai sensi del d.lgs. n. 159/2011, fatti salvi gli effetti della riabilitazione;
- coloro che abbiano riportato una condanna con sentenza definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria, di lavoro e previdenza, salvi gli effetti della riabilitazione e le specifiche valutazioni di *Penisolaverde S.p.A.*

14.3 Per l'ammissione a particolari profili professionali l'avviso di selezione può prescrivere ulteriori requisiti oltre a quelli indicati dal presente articolo.

14.4 Il difetto dei requisiti prescritti dall'avviso devono permanere sino al momento dell'assunzione, in difetto si determina l'impossibilità di procedere alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore della selezione.

Art. 15 Ambito di applicazione

15.1 L'assunzione del personale avviene, di norma e salvo le specifiche esigenze della *Società* di cui al comma 2, tramite contratti di lavoro a tempo indeterminato stipulati a seguito dell'espletamento di una procedura di selezione da svolgersi con le forme e le modalità previste dagli articoli che seguono.

15.2 Nel rispetto delle procedure in materia di reclutamento e della disciplina legale e contrattuale applicabile ai sensi del presente *Regolamento*, *Penisolaverde S.p.A.* si avvale di forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal Codice Civile e dalle leggi speciali sui rapporti di lavoro subordinato di carattere privatistico, in particolare, a titolo esemplificativo, del contratto di lavoro a tempo determinato del contratto di apprendistato, del contratto a tempo parziale, del contratto di lavoro accessorio, del contratto di lavoro intermittente che possono meglio rispondere alle peculiari esigenze aziendali ed a specifici fabbisogni temporali di professionalità tecniche o con particolari abilitazioni.

15.3 *Penisolaverde S.p.A.* potrà far, altresì, ricorso a contratti di somministrazione lavoro, nel rispetto della disciplina normativa applicabile e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, con Agenzie regolarmente autorizzate. In tal caso la *Società* selezionerà un'Agenzia tra quelle di comprovato prestigio e professionalità, con procedure che garantiscano l'imparzialità e la trasparenza della scelta ai sensi della legislazione vigente così come integrata dalla normativa regolamentare interna. Nei contratti stipulati con l'Agenzia prescelta deve essere previsto l'obbligo per la stessa di uniformarsi ai principi di cui all'art. 13 del *Regolamento*, pena l'automatica risoluzione del contratto stesso. L'Agenzia dovrà utilizzare le più aggiornate ed oggettive metodiche di valutazione per l'accertamento delle conoscenze e capacità tecniche, professionali e gestionali, nonché delle attitudini personali dei candidati. Nel relativo contratto con l'Agenzia dovrà altresì essere previsto che, al termine della procedura di selezione, l'Agenzia stessa rilasci una dichiarazione in merito all'autonomia, alla imparzialità e alla trasparenza con le quali ha svolto l'incarico. Sulla base dei dati forniti da *Penisolaverde S.p.A.* (indicazione della posizione da ricoprire, con relativo inquadramento contrattuale; condizioni di lavoro, comprensive del patto di prova e sede di lavoro; tipologia contrattuale richiesta; requisiti generali, professionali e d'esperienza per l'ammissione alla selezione e i titoli di studio e/o preferenziali richiesti per la copertura della posizione; modalità generale di svolgimento della selezione), l'Agenzia provvede, senza indugio, ad avviare la procedura, predisponendo e rendendo pubblico, con modalità adeguate (preventivamente individuate con il Direttore Generale) il conseguente avviso di

reclutamento. In ogni caso, l'Agenzia, attraverso propri selezionatori di comprovata esperienza ed imparzialità, opererà secondo i principi generali e le modalità stabilite nel presente *Regolamento*.

15.4 In presenza di accertate esigenze aziendali e senza alcun automatismo, l'eventuale proroga dei rapporti di lavoro stipulati ai sensi del comma 2 del presente articolo, saranno regolate dalle norme contrattuali applicabili, come previsto dall'avviso di selezione, e sempre nel rispetto degli artt. 13 e 14 del presente *Regolamento*. E' vietato il rinnovo automatico dei rapporti di lavoro di cui al presente *Regolamento* che possano violare i principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

15.5 La *Società*, qualora possibile ed ammesso, ha la facoltà di ricorrere per le categorie professionali più basse per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo - facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità - preventivamente all'indizione di una selezione, alle liste provinciali di mobilità del territorio e/o altra lista che la normativa sul lavoro individui similmente, in riferimento al profilo professionale ricercato. In questo caso con le persone candidate viene svolto un colloquio o test di verifica della congruità dei requisiti ricercati.

Art. 16 Modalità di selezione del personale

16.1 La procedura di selezione può svolgersi:

1. per esami;
2. per titoli;
3. per titoli ed esami.

16.2 Le procedure per esami consistono in una o più prove, anche a contenuto pratico, o teorico-pratico, e/o in una prova orale. Le procedure per titoli consistono nella sola valutazione delle tipologie di titoli indicate nell'avviso di selezione. Le procedure per titoli ed esami consistono in una o più prove anche a contenuto pratico, o teorico-pratico, e/o in una prova orale, oltreché nella valutazione delle tipologie di titoli indicate nell'avviso di selezione.

16.3 La valutazione dei titoli è effettuata sulla base dei criteri di valutazione indicati nell'avviso di selezione in relazione alle caratteristiche del profilo professionale oggetto di ricerca ed avviene prima dell'espletamento delle prove di esame.

Art. 17 Procedura ed avvisi di ricerca

17.1 La procedura di selezione viene approvata dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore Generale e può essere svolta direttamente dalla *Società* od essere affidata a soggetti esterni selezionati nel rispetto delle procedure di cui al d.lgs n. 50/2016. In tale caso il soggetto individuato dovrà attenersi a quanto previsto dal presente

Regolamento, in particolare provvederà ad attenersi, per quanto compatibile, a quanto previsto all'art. 15.2.

17.2 La selezione del personale viene avviata attraverso pubblicazione, per almeno giorni quindici consecutivi, salvo motivi di urgenza, sul sito web di *Penisolaverde S.p.A.* e/o mediante altri idonei mezzi di diffusione ritenuti congrui come, ad esempio, sul sito web degli *Enti Soci* e/o Albo Pretorio degli stessi, di un avviso che contenga:

- numero dei posti messi a selezione;
- descrizione del profilo professionale oggetto di ricerca, con indicazione del relativo inquadramento;
- requisiti professionali minimi, comprensivi dei titoli di studio, specifiche specializzazioni, conoscenze degli applicativi software e di eventuali lingue straniere;
- le materie che costituiranno oggetto della/e tipologia/e di prova/e prevista/e;
- l'indicazione della votazione minima richiesta per ottenere il superamento della/e prova/e scritta/e, nonché della prova orale;
- se la procedura è per titoli ed esami l'indicazione dei criteri stabiliti per la valutazione dei titoli;
- data di scadenza per la presentazione della domanda e indicazione della documentazione a supporto;
- trattamento economico e normativo;
- periodo di prova.

17.3 *Penisolaverde S.p.A.* ha facoltà di:

- a) procedere alla riapertura del termine fissato nell'avviso per la presentazione delle domande allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate, ovvero per altre motivate esigenze di pubblico interesse;
- b) procedere, con atto motivato del Consiglio di Amministrazione alla revoca della selezione in qualsiasi momento del procedimento;
- c) procedere, con atto motivato del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale, alla modifica dell'avviso di selezione.

Art. 18 Domanda di partecipazione

18.1 Alla selezione sono ammessi coloro che risultino in possesso, alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione, di tutti i requisiti richiesti dall'avviso.

18.2 *Penisolaverde S.p.A.*, con provvedimento motivato, può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione dei candidati privi dei requisiti di partecipazione. In caso di obiettivi dubbi sui requisiti di ammissione, sia nell'interesse del candidato, sia nell'interesse generale al corretto svolgimento delle prove, potrà essere disposta l'ammissione con riserva.

18.3 I candidati dovranno inviare la domanda di partecipazione compilando il modello disponibile sul sito *web* della *Società*, nel rispetto di tutto quanto previsto nell'avviso.

18.4 Ai sensi del d.p.r. n. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione. *Penisolaverde S.p.A.* si riserva il diritto di procedere alla verifica della veridicità dell'autocertificazione anteriormente alla stipula del contratto di lavoro.

18.5 Non sono accettate domande inviate con modalità diverse da quelle indicate nell'avviso. Il ritardo nella presentazione della domanda, quale ne sia la causa, anche se non imputabile al candidato, comporta la non ammissibilità del candidato stesso alla selezione.

Art. 19 Prove e colloqui

19.1 La data e la sede dello svolgimento delle prove e del colloquio saranno pubblicati sul sito *web* della *Società*, salvo sia espressamente contemplato nell'avviso.

19.2 Le prove scritte, qualora previste, devono essere svolte in forma contestuale in una struttura con capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

19.3 La prova orale può avvenire anche in videoconferenza, purché sia garantita comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità ed il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

19.4 La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati ammessi.

Art. 20 Commissione esaminatrice e graduatoria

20.1 La selezione dei candidati avviene a cura di una apposita *Commissione Esaminatrice* di tre membri con comprovata esperienza nelle materie oggetto della selezione nominati dal *Consiglio di Amministrazione*. Qualora ritenuto opportuno, i componenti possono essere indicati, di comune accordo dagli *Enti Soci* nel rispetto delle procedure di controllo analogo. Al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne, salvo motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente della *Commissione Esaminatrice* deve essere riservata a membri di diverso sesso. La *Commissione Esaminatrice* può essere assistita da un segretario, scelto tra i dipendenti della *Società*, con funzioni di verbalizzante. Della

Commissione Esaminatrice non possono far parte i componenti del Consiglio di Amministrazione né coloro che ricoprono cariche politiche negli *Enti Soci* o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni od organizzazioni sindacali in genere od associazioni di categoria o professionali. Non possono far parte della *Commissione Esaminatrice* i componenti aventi un rapporto di parentela o affini entro il secondo grado con i singoli candidati.

20.2 La *Commissione Esaminatrice* deve contribuire all'ordinato svolgimento di tutte le operazioni di selezione e valutazione, curare i rapporti con i candidati e con tutti i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo nella procedura selettiva, collaborare all'organizzazione tecnica delle prove ed alla sorveglianza delle stesse, redigere il verbale di ciascuna seduta e delle operazioni svolte.

20.3 La *Commissione Esaminatrice*, dopo aver verificato l'esistenza di situazioni di incompatibilità, deve stabilire sulla base delle indicazioni dell'avviso di ricerca e del presente regolamento, i criteri e le modalità di valutazione dei titoli e delle prove selettive, da formalizzare nei rispettivi verbali, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove. Deve, inoltre, stabilire appositi parametri o criteri per la valutazione dei colloqui mediante l'individuazione di elementi che conferiscano adeguata motivazione al punteggio numerico o al giudizio.

20.4 La *Commissione Esaminatrice* esprime collegialmente la valutazione relativa alle prove e redige la graduatoria secondo il punteggio complessivo riportato da ciascun candidato e costituito da:

- a) nelle selezioni da svolgersi per titoli, dal punteggio ottenuto dalla somma delle valutazioni dei titoli;
- b) nelle selezioni da svolgersi per esami dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove (se sono più di una) e dalla votazione conseguita nel colloquio;
- c) nelle selezioni da svolgersi per titoli ed esami dalla somma del voto conseguito nella valutazione dei titoli e della media dei voti conseguiti nelle prove (se sono più di una) e dalla votazione conseguita nel colloquio.

20.5 Una volta redatta la graduatoria, la *Commissione esaminatrice* la sottopone, quale proposta, al Consiglio di Amministrazione, corredata della documentazione di gara. La graduatoria redatta dalla *Commissione esaminatrice* non vincola in alcun modo la *Società* all'obbligo di assunzione o di instaurazione del rapporto con i candidati ivi indicati.

20.5 Una volta approvata dal *Consiglio di Amministrazione* la graduatoria della selezione sarà pubblicata sul sito *web* della Società e costituisce l'atto conclusivo della procedura di selezione ed ha validità di pubblicazione legale e notifica ai partecipanti interessati dell'esito della stessa.

Art. 21 Esito finale selezione ed assunzione

21.1 *Penisolaverde S.p.A.* rende noto al candidato che è risultato vincitore – mediante comunicazione personale all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione – l'esito della selezione e gli sottopone una proposta contrattuale ed economica in linea con le caratteristiche della posizione prevista nell'avviso di selezione.

21.2 A seguito dell'accettazione della proposta da parte del candidato l'assunzione in servizio avviene con contratto individuale di lavoro per la durata e con il riconoscimento del trattamento economico normativo previsto dall'avviso di ricerca.

21.3 *Penisolaverde S.p.A.* si riserva il diritto di stipulare il contratto di lavoro entro ventiquattro mesi a decorrere dalla data di pubblicazione della graduatoria. In caso di rinuncia del candidato prescelto, la *Società* procederà all'assunzione del candidato successivo, e così via fino all'ultimo dei candidati giudicati idonei.

21.4 Il personale, dovrà svolgere il periodo di prova secondo le modalità previste dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro.

Art. 22 Presentazione documentazione

22.1 Nella comunicazione dell'esito della selezione saranno indicati i documenti ovvero le dichiarazioni redatte ai sensi del d.p.r. n. 445/2000 che dovranno essere presentati entro il termine di sessanta giorni dalla data di ricevimento delle comunicazioni stesse. Ai fini della stipulazione del contratto di lavoro il candidato individuato dovrà presentare tempestivamente alla *Società* copia della documentazione richiesta. Sarà considerato rinunciatario il candidato individuato che non presenterà i documenti richiesti nei termini assegnati ovvero non prenderà servizio entro il termine fissato dalla *Società*.

Art. 23 Deroghe alla procedura di selezione

23.1 Qualora sia necessario far fronte a particolari esigenze di carattere funzionale-organizzativo e con il requisito della necessità-urgenza tale da non consentire l'espletamento della procedura di selezione comparativa ovvero sia necessario garantire la sicurezza, la fruibilità dei servizi o per far fronte a sopravvenute ed impreviste esigenze tecniche od organizzative - situazioni da motivare e descriversi nel dettaglio in apposita relazione redatta dal Direttore Generale - e, comunque, per far fronte a situazioni tali da non essere soddisfatte tramite una procedura di esame comparativo, la *Società* può assumere personale a chiamata diretta per un periodo lavorativo massimo di 90 (novanta) giorni, non prorogabili, al di fuori di uno specifico avviso di selezione, mediante apposito colloquio individuale da effettuarsi, eventualmente, anche con diversi interessati ritenuti idonei a seguito della acquisizione e valutazione dei *curricula* professionali.

23.2 Sono fatte salve, in ogni caso, le procedure per le assunzioni in base a norme di legge speciali quali, a titolo esemplificativo, la legge n. 68/1999 e s.m.i. (personale categorie

protette), la legge n. 407/1990 (assunzioni di particolari categorie con sgravi contributivi) etc., per le quali si procederà in conformità alle specifiche disposizioni.

23.3 Ai fini del rispetto della quota di riserva di cui alla legge n. 68/1999 la *Società* assume i lavoratori disabili avvalendosi, oltre che dei canali di reclutamento previsti dal presente *Regolamento*, anche inoltrando agli uffici competenti apposita richiesta numerica di avviamento degli iscritti alle liste di collocamento (previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere) ovvero attraverso la stipula delle convenzioni previste dalle leggi vigenti in materia.

Art. 24 Personale Dirigente

24.1 Le procedure di selezione del personale appartenente all'area dirigenziale, apicale o con funzioni direttive dovranno rispettare i principi, anche di derivazione europea, della imparzialità, pubblicità e trasparenza e la disciplina speciale sulle incompatibilità ed inconfiribilità. Al riguardo, l'offerta di lavoro dovrà seguire le medesime modalità di pubblicità previste dal presente *Regolamento* per gli altri livelli contrattuali.

24.2 Per l'esame delle candidature e la selezione del personale dirigente o con funzioni direttive e dirigenziali, *Penisolaverde S.p.A.* procederà secondo le procedure che riterrà più efficaci, efficienti ed economiche e, qualora lo ritenga utile, avvalendosi della collaborazione di soggetti terzi specializzati nella selezione del personale, selezionati tra quelli di comprovato prestigio e professionalità nel rigoroso rispetto di quanto prevede la normativa in materia di contratti pubblici e dalla regolamentazione interna.

24.3 L'utilizzo di società specializzate deve comunque garantire che il reclutamento avvenga nel rispetto dei principi di pubblicità, imparzialità e trasparenza e che non si realizzino inconfiribilità od incompatibilità.

24.4 Attesa la natura necessariamente fiduciaria del rapporto che dovrà essere instaurato, laddove *Penisolaverde S.p.A.* proceda direttamente alla selezione, saranno individuati almeno tre candidati, ove disponibili in tal numero, con predeterminazione da parte della *Società*, dei criteri selettivi che verranno in concreto utilizzati ai fini della scelta di cui trattasi.

24.5 *Penisolaverde S.p.A.* non può conferire incarichi dirigenziali od affidare funzioni direttive a lavoratori pubblici o privati collocati in quiescenza, salvo non siano a titolo gratuito e per una durata non superiore ad un anno, non rinnovabile e prorogabile.

24.6 *Penisolaverde S.p.A.* può inoltre stipulare contratti a tempo determinato per assunzioni in area dirigenziale, alta specializzazione o con funzioni direttive nei limiti e con le modalità specificate nei commi che seguono.

24.7 La decisione di assumere un dirigente a tempo determinato di cui al comma 5 spetta al Consiglio di Amministrazione previo esame e valutazione comparativa dei curricula di più candidati, il tutto sempre nel rispetto di quanto contemplato al comma 1 del presente articolo. Gli incarichi sono conferiti a persone di particolare e comprovata competenza,

capacità e qualificazione professionale che abbiano svolto attività in organismi pubblici e privati con esperienza pluriennale in funzioni direttive o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale o scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro o provenienti dai settori delle libere professioni.

24.8 Il personale con contratto a termine stipulato a norma del comma 5 sono impiegati per assicurare attività o funzioni di alta specializzazione e/o professionalità, per obiettivi speciali e per incarichi fiduciari temporanei che, salvo i limiti della durata (anche prorogata) previsti dalla normativa speciale applicabile, non può estendersi oltre a quella del mandato del Consiglio di Amministrazione.

24.9 Le attribuzioni previste per i dirigenti, le alte specializzazioni e del personale con funzioni direttive con contratto a termine devono essere specificatamente indicate nel provvedimento di incarico.

24.10 Tutto il personale assunto con contratto dirigenziale, le alte specializzazioni o con funzioni direttive è soggetto al periodo di prova di sei mesi.

Art. 25 Stage

25.1 La *Società* ha la facoltà di stipulare convenzioni con istituti scolastici, con Università o altri enti abilitati per ospitare giovani in stage o tirocinio formativo.

Art. 26 Trattamento dei dati personali

26.1 Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dalla vigente normativa in ambito di trattamento dei dati personali e successive modificazioni ed integrazioni, si informeranno i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti a tal fine dalla *Società* è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività selettive ed avverrà presso gli uffici della *Società* con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

26.2 Il trattamento viene effettuato nello scrupoloso rispetto della vigente normativa in ambito di dati personali ed ai candidati sono riconosciuti tutti i diritti e facoltà ivi contemplati, come da Informativa reperibile sul sito internet della *Società*.