



# **REGOLAMENTO PER LA RICERCA, LA SELEZIONE E L' INSERIMENTO DI PERSONALE**

Approvato dal CdA del 17 settembre 2019

Approvato dall'Assemblea soci del 9/10/2019

## INDICE

- Art. 1 - OGGETTO
- Art. 2 - SCOPO
- Art. 3 - CAMPO DI APPLICAZIONE
- Art. 4 - RIFERIMENTI
  - 4.1 NORME TECNICHE
  - 4.2 FONTI NORMATIVE
- Art. 5 - MODALITA'
  - 5.1 PIANO DELLE ASSUNZIONI
  - 5.2 REQUISITI GENERALI PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO
  - 5.3 MODALITA' GENERALI DI SELEZIONE DEL PERSONALE
  - 5.4 PROCEDURE DI SELEZIONE
  - 5.5 PROROGA DEI TERMINI. REVOCA DELLA SELEZIONE
  - 5.6 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE
  - 5.7 CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA
  - 5.8 PRESELEZIONE E SELEZIONE
  - 5.9 NOMINA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE
  - 5.10 ASSUNZIONI E REGOLE DI CONDOTTA PER LE MODALITA' DI INSERIMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE
- Art. 6 - CONFLITTI DI INTERESSE RISPETTO AI SOGGETTI COINVOLTI NELLA PROCEDURA SELETTIVA
- Art. 7 - COPERTURA CARENZE DI ORGANICO MEDIANTE PROGRESSIONI DI LIVELLO

## **Art. 1 - OGGETTO**

Il presente Regolamento definisce le modalità per la gestione dei processi di reperimento, selezione, assunzione ed inserimento del personale con rapporto di lavoro subordinato (indipendentemente dalla tipologia contrattuale) alle dirette dipendenze di Azienda Municipale Gas SpA (di seguito RETEGAS BARI), nel rispetto delle disposizioni previste dalla legge e dal CCNL GasAcqua.

Per i dipendenti con qualifica di dirigente si applica il CCNL Dirigenti Confservizi.

## **Art. 2 - SCOPO**

Obiettivo del presente Regolamento è definire modalità operative, responsabilità e risorse necessarie a garantire che l'attività di reperimento, selezione, assunzione, inserimento del personale avvengano nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, nonché secondo i principi del Codice Etico e di Comportamento e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di RETEGAS BARI.

L'intero processo di selezione dovrà esser mirato ad individuare le risorse che per requisiti attitudinali e professionali siano in linea con la posizione da ricoprire.

La società provvede alla selezione del personale ai sensi dell'art. 19 D.Lgs. 19 agosto 2016, n.175 in base al quale le società a controllo pubblico stabiliscono, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità tenuto conto delle peculiari caratteristiche strutturali ed organizzative di RETEGAS BARI, nonché dell'evoluzione che le stesse potranno avere in relazione agli obblighi della Società contenuti nel Testo Unico Direttive dell'Ente Socio Comune di Bari.

Le procedure di reclutamento del personale indette dalla Società, dovranno pertanto garantire:

- una adeguata pubblicità della selezione e delle modalità di svolgimento delle relative procedure, che assicurino imparzialità, economicità e celerità di espletamento;
- l'adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti di selezione, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;

- il rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici ai sensi del D.Lgs 198/2006 e s.m.i.;
- il rispetto del principio di “non discriminazione” per ragioni legate alla razza, all’appartenenza etnica, alla religione, alle convinzioni personali, agli handicap, all’età, all’orientamento sessuale e alle condizioni personali e sociali;
- il rispetto della disciplina prevista in materia di utilizzo e trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs 101/2018 e s.m.i., nonché il rispetto del divieto di indagini sulle opinioni politiche o sindacali o su fatti non rilevanti ai fini della valutazione delle capacità del lavoratore.

Si precisa che le modalità di assunzione ivi disciplinate non hanno natura di concorso pubblico ai sensi del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i..

### **Art. 3 - CAMPO DI APPLICAZIONE**

Il presente Regolamento disciplina le modalità di reclutamento di personale dipendente a tempo determinato e indeterminato per la costituzione di rapporti di lavoro subordinato con Retegas Bari.

Le assunzioni a tempo determinato sono ammesse solo a fronte di ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo.

Il presente Regolamento si applica anche alle assunzioni obbligatorie disciplinate dalla Legge 68/99 e s.m.i. per le quali si procederà a selezione riservata fra soggetti iscritti negli elenchi per il collocamento mirato tenuti dai Centri per l’Impiego e comunque nel rispetto della normativa vigente in materia.

Inoltre il presente Regolamento si applica alle assunzioni di personale a tempo determinato nel rispetto dei principi di cui all’art. 19 del Dlgs 175/2016 e art.35 del DLgs 165/2001.

Il presente Regolamento non si applica nei seguenti casi:

a) per le assunzioni a tempo determinato, effettuate con carattere d’urgenza, in sostituzione di personale assente con il diritto alla conservazione del posto di lavoro, qualora per la tempestiva sostituzione del medesimo l’azienda sia impossibilitata a realizzare in tempo utile la procedura di reclutamento di cui al presente regolamento. Tuttavia, anche in detta fattispecie, dovranno essere adottate procedure che rispettino i principi di trasparenza,

pubblicità e imparzialità e, pertanto, la Società potrà avvalersi di società di selezione lavoro, che individuerà con le procedure caso per caso inquadrabili nel Codice Appalti;

b) per il reclutamento di personale derivante da processi di mobilità tra società controllate direttamente o indirettamente dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto della normativa vigente nel tempo in materia, della regolamentazione stabilita dagli Enti considerati, nonché in ogni altra ipotesi di trasferimento di personale a seguito di mutamenti societari;

c) per il reclutamento di personale in esubero, inserito nelle liste di cui all'art. 25 del D.Lgs. n. 175/2016;

d) per i contratti di somministrazione di lavoro e per le assunzioni a termine che si rendano necessarie a causa di esigenze imprevedute e alle quali occorra far fronte tempestivamente e senza ritardo. In tutte le altre ipotesi in cui ricorrano esigenze di carattere temporaneo, in ossequio alle direttive dell'Ente Socio, Retegas Bari potrà ricorrere a forme contrattuali flessibili previa procedura selettiva. Relativamente ad eventuali assunzioni di lavoratori con forme flessibili, la società non è tenuta al rispetto del vincolo di spesa previsto per gli Enti Locali di cui al comma 28 art.9 DL 78/2010, fermo restando che i relativi costi, compresi quelli di eventuale lavoro somministrato, dovranno rientrare nei vincoli di contenimento della spesa complessiva di personale, ad eccezione dei maggiori costi di personale derivanti da eventi straordinari e imprevedibili.

e) per gli affidamenti di incarichi di natura fiduciaria o altamente specialistica disciplinati da contratti di lavoro autonomo ai sensi del Regolamento sulle consulenze adottato dalla società;

f) per gli inserimenti in azienda con dottorato in apprendistato di alta formazione e ricerca effettuati tramite apposite convenzioni con le università;

Retegas Bari assicura la piena e costante copertura delle posizioni lavorative necessarie a garantire i livelli di servizio come stabiliti dagli affidamenti ed ai contratti di servizio stipulati con l'Amministrazione Comunale, nonché dalla regolamentazione stabilita per legge o per disposizione delle Autorità di riferimento (ARERA, ANAC, acc.).

Nella selezione del personale Retegas Bari osserva criteri di tempestività e di economicità, perseguendo parametri di costo del lavoro competitivi e allineati con i valori di mercato per ciascuna categoria professionale.

Retegas Bari farà ricorso a tutte le fattispecie contrattuali, nello stretto rispetto dei presupposti stabiliti dalla legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento.

Salvo particolari esigenze espresse con atto deliberativo motivato dell'Organi di Amministrazione, Retegas Bari, al fine di comprimere il più possibile i costi delle procedure di selezione in termini di risorse da dedicare, nel pieno rispetto delle norme in tema di protezione dei dati personali, provvede alla ricezione ed alla acquisizione delle candidature attraverso il portale web nella sezione "LAVORA CON NOI", dove vengono pubblicati, conseguentemente, anche gli avvisi di ricerca di personale.

Le banche dati interne relative ai candidati alle procedure selettive possono essere fornite, nel rispetto delle norme in tema di protezione dei dati personali, ai soggetti esterni eventualmente incaricati del supporto ai processi di selezione.

#### **Art. 4 - RIFERIMENTI**

Ccnl di riferimento;

Codice Etico e di Comportamento;

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n.231/2001 adottato da Retegas Bari.

#### **4.1 Norme tecniche**

UNI EN ISO 9001:2015

UNI EN ISO 14001:2015

BS OHSAS 18001:2007

#### **4.2 Fonti normative**

DUP e TU sulle direttive dell'Ente Socio.

Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) e D. Lgs. n.196/2003 (Codice Privacy) integrato con le modifiche introdotte dal D. Lgs. n.101/2018

Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e decreti attuativi

D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i. “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”

L.68/1999

Art. 19 e art.25 del D.Lgs 175/2016

Art. 35 del D.Lgs 165/2001

## **Art. 5 - MODALITÀ**

### **5.1 Piano delle assunzioni**

Conformemente alle indicazioni contenute nel TU Direttive per le Società partecipate del Comune di Bari, RETEGAS BARI dovrà fornire un documento annuale, nell’ambito della Relazione Previsionale, in cui illustri le misure organizzative richieste dall’Autorità e sviluppi un piano del personale collegato al piano degli investimenti, in cui sia illustrato il fabbisogno di personale, le variazioni di spesa del personale attese rispetto all’anno precedente collegate con gli investimenti previsti, sia a livello di rete che quelli relativi alla pressione regolatoria. In particolare dovranno essere evidenziati i maggiori costi attraverso i rimborsi previsti dall’ARERA. Nel piano delle assunzioni sarà data evidenza del fabbisogno generale e di ciascuna area organizzativa interna, le assunzioni e cessazioni previste, i costi delle assunzioni programmate e le eventuali misure di contenimento della spesa del personale, anche in relazione al turn over e la relativa evoluzione nell’arco del periodo di riferimento.

Il Piano delle Assunzioni è parte integrante della Relazione Previsionale Annuale prevista dallo Statuto Aziendale ed è portato a conoscenza del Socio Unico Comune di Bari con le stesse modalità e tempistiche.

### **5.2 Requisiti generali per l’accesso all’impiego:**

Alla scadenza del termine stabilito dall’avviso di selezione per la presentazione delle domande di ammissione alle selezioni il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all’Unione Europea;
- b) compimento del diciottesimo anno di età;

- c) godimento dei diritti civili e politici: non possono accedere all'impiego coloro che non godono dei diritti civili e politici e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- d) assenza di condanne penali per i reati per i quali la legge prevede la non ammissibilità all'impiego;
- e) assenza di carichi penali;
- f) titolo di studio. Il titolo di studio è il requisito sostanziale per l'ammissione alle selezioni, la tipologia è variabile a seconda del livello cui afferisce la selezione nonché alla specificità delle funzioni da svolgere. Al fine della individuazione del titolo di studio da richiedere per la partecipazione alla selezione si fa riferimento a quanto previsto dal CCNL di categoria.

### **5.3 Modalità generali di selezione del personale**

La responsabilità delle procedure di selezione ed inserimento del personale è univocamente allocata nella Direzione Risorse Umane alle dipendenze del vertice aziendale.

La selezione, che è avviata su decisione del Consiglio di Amministrazione della Società, si sviluppa in coerenza con la pianificazione delle risorse indicata dalla Relazione Previsionale e dal Piano delle Assunzioni ed è effettuata perseguendo la corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali.

Le modalità di selezione e valutazione del personale, non necessariamente comportanti un giudizio comparato sulle diverse candidature, sono adeguate al profilo professionale delle risorse umane da reperire e prevedono l'utilizzo di metodologie e strumenti di comprovata efficacia e trasparenza.

La Società persegue, anche tramite il *turnover*, il costante miglioramento e aggiornamento delle competenze professionali aziendali, la valorizzazione delle risorse umane e la qualità delle prestazioni rese.

### **5.4 Procedure di selezione**

L'avviso di selezione dovrà contenere:

- a) Le modalità e il termine perentorio di presentazione delle domande;



- b) Le modalità e i tempi di convocazione dei candidati in possesso dei requisiti per sostenere i colloqui attitudinali e motivazionali od eventuali prove pre selettive, scritte, orali e/o tecnico pratiche;
- c) Le materie ed il programma oggetto delle singole prove, ove previste;
- d) I requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'accesso all'impiego;
- e) I titoli che danno eventualmente luogo a precedenza o a preferenza;
- f) Il numero dei posti complessivi offerti, la categoria ed il relativo profilo professionale con indicazione di quelli riservati per legge a favore di determinate categorie;
- g) La tipologia del contratto da sottoscrivere;
- h) I motivi che comportano l'esclusione dalla selezione;
- i) Le modalità di svolgimento delle diverse fasi procedurali eventualmente previste ai fini della selezione.

L'avviso di selezione, in versione integrale, è reso pubblico mediante affissione nelle bacheche aziendali, sul portale internet *www.retegasbari.it*, nella sezione "LAVORA CON NOI", nonché nella sezione Società Trasparente costantemente aggiornati.

La Società si riserva la facoltà di dare ulteriore pubblicità all'offerta di selezione attraverso inserzioni sui giornali locali e nazionali e/o mediante altre forme di divulgazione e pubblicazione ritenute opportune.

Gli esiti della selezione saranno tempestivamente resi noti mediante pubblicazione nella sezione "LAVORA CON NOI" del sito internet della società.

### **5.5 Proroga dei termini. Revoca delle selezione**

RETEGAS BARI ha facoltà di prorogare, con atto motivato, il termine della scadenza dell'avviso di selezione o riaprire i termini stessi. Può anche revocare la selezione bandita quando ragioni di interesse pubblico lo richiedano.

Dell'avvenuta proroga o riapertura dei termini, dovrà essere data comunicazione al pubblico con le stesse modalità della pubblicazione del bando; della revoca dovrà essere data comunicazione a ciascun concorrente con conseguenziale restituzione dei documenti eventualmente presentati.

## **5.6 Presentazione delle domande di ammissione**

Le domande di ammissione alla selezione devono essere presentate con le modalità che saranno indicate nell'avviso di selezione, da coloro che sono interessati alla partecipazione tramite compilazione dell'apposito modello predisposto da RETEGAS BARI e allegato all'avviso di selezione, che deve essere disponibile sul sito istituzionale della Società a partire dal giorno di pubblicazione dell'avviso di selezione e devono pervenire, entro e non oltre il termine di scadenza previsto dall'avviso.

Le domande di ammissione dovranno contenere tutte le indicazioni che i candidati sono tenuti a fornire nonché tutte le altre dichiarazioni e autocertificazioni richieste dall'avviso.

L'avviso indica il termine perentorio entro il quale le domande devono pervenire a RETEGAS BARI. Ove il termine scada in giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al giorno seguente non festivo.

Qualora nell'avviso sia prevista la modalità di invio a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, farà fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

RETEGAS BARI non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del domicilio da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'ammissione o la non ammissione alla selezione dei candidati è comunicata agli interessati a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata. Ove sia stata svolta una prova di preselezione, può essere comunicata agli interessati la sola non ammissione.

## **5.7 Contenuto della domanda di partecipazione alla procedura selettiva**

Nella domanda di ammissione il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione:

- a) Cognome, nome e residenza;
- b) Domicilio, qualora non coincida con la residenza;
- c) Luogo e data di nascita;

- d) Eventuale titolo che dà diritto alla elevazione del limite massimo di età, o a riserva posto o a preferenza di legge;
- e) Di essere cittadino italiano (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea oppure di trovarsi nelle condizioni previste dall'art.38, D.Lgs 165/2001;
- f) Di essere iscritto (se cittadino italiano) nelle liste elettorali, indicando il relativo comune ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime. I cittadino di uno Stato Estero, anche se membro dell' Unione Europea, devono altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento, o di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- g) Di non aver riportato condanne penali oppure le eventuali condanne penali riportate, e di non avere procedimenti penali pendenti, oppure gli eventuali procedimenti penali pendenti;
- h) Gli eventuali servizi prestati presso le pubbliche amministrazioni e le cause di eventuale risoluzione di precedenti rapporti di lavoro alle dipendenze di pubbliche amministrazioni;
- i) Di non essere stato licenziato per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo, dispensati o destituiti, da una Pubblica Amministrazione;
- j) Il possesso del titolo di studio richiesto per la partecipazione alla selezione, con l'indicazione della data di conseguimento e dell'istituzione scolastica che lo ha rilasciato con la relativa votazione ovvero (se cittadino di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea ovvero si trovi nelle condizioni previste dall'art.38 del DLgs 165/2001) il titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equipollente a quello richiesto in base ad accordi internazionali ovvero alla normativa vigente.;
- k) Il possesso del titolo di servizio e/o professionale eventualmente richiesto;
- l) La lingua straniera nella quale si intende sostenere la prova orale, se prevista;
- m) La conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ove richiesta dall'avviso di selezione;
- n) Le persone disabili di cui alla Legge n.68/1999 che concorrono ai sensi e per gli effetti dell'art.3 della legge medesima devono dichiarare, pena l'esclusione, anche l'iscrizione agli elenchi di cui all'art.8 della legge stessa, nonché in alternativa al possesso del requisito dell'idoneità fisica all'impiego, di non aver perduto agni capacità lavorativa e

che, per la natura ed il grado di disabilità, non sono di pregiudizio alla salute o incolumità dei compagni di lavoro o alla sicurezza degli impianti.

Alla domanda di partecipazione alla selezione sono allegati:

- a) La ricevuta del versamento della tassa di selezione, nella misura e secondo le modalità indicate nell'avviso di selezione;
- b) Il curriculum redatto su carta semplice e nel formato richiesto dal bando, datato e sottoscritto, quando lo stesso sia richiesto dall'avviso di selezione;
- c) Ogni altro titolo, in originale o in copia ovvero autocertificato nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente, che il candidato nel suo interesse ritenesse utile agli effetti della valutazione di merito o della formazione della graduatoria. I titoli allegati in copia dovranno essere regolarizzati in caso di assunzione. Il candidato dovrà altresì presentare un elenco in carta libera e in duplice copia dei documenti allegati alla domanda. Non si terrà conto della domanda non sottoscritta dal candidato.

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme vigenti per la gestione del personale, ivi comprese quelle concernenti specificatamente l'espletamento delle selezioni nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

## **5.8 Preselezione e selezione**

La Società, nel caso in cui le candidature alla selezione siano di almeno dieci volte superiori al numero delle assunzioni per le quali si procede, può avvalersi di società private specializzate ovvero di Agenzie per il lavoro di comprovata professionalità per lo svolgimento di prove preselettive sulla base di criteri oggettivi.

La Società esterna specializzata nella selezione del personale è individuata nel rispetto delle procedure per l'affidamento dei servizi e sarà selezionata tra le Agenzie di ricerca e selezione del personale autorizzate all'esercizio di tale attività, nonché nel rispetto delle procedure e dei regolamenti interni per l'affidamento di servizi. E' fatto obbligo all'Agenzia di prendere visione del Modello Organizzativo e Gestionale ex D.Lgs 231/01 e del Modello Organizzativo di gestione della Privacy, adottati dalla società e di dichiarare che si atterrà ai principi e comportamenti ivi previsti. Nello specifico, saranno inserite nel contratto che verrà formalizzato con tali Agenzie, clausole negoziali di rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs

231/01, del Regolamento UE 2016/679 e s.m.i., nonché della normative 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 inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti private di controllo pubblico.

Dovrà essere previsto altresì che la società esterna prescelta, al termine della procedura di selezione, rilasci una dichiarazione in merito all'autonomia, all'imparzialità e alla trasparenza con le quali ha svolto l'incarico.

Quest'ultima, a conclusione della procedura di preselezione, trasmetterà all'Ufficio Gestione Risorse Umane l'elenco degli ammessi.

La preselezione è effettuata sotto la supervisione diretta della Direzione Risorse Umane della Società e si uniforma ai criteri stabiliti dalla Società stessa.

## **5.9 Nomina commissione di valutazione**

Retegas Bari, per le selezioni di cui sopra, nomina una commissione composta da almeno tre soggetti, tra cui:

- un dirigente dipendente dalla società,
- il responsabile dell'area nell'ambito della quale dovranno operare i neoassunti ovvero docenti universitari e/o liberi professionisti iscritti a ordini o albi professionali;
- un componente indicato dal Socio Unico Comune di Bari con funzione di Presidente, la cui presenza è prevista in ogni caso e per ogni profilo professionale ricercato.

Le funzioni di segretario della commissione di valutazione sono svolte, salvo eccezioni motivate, da un funzionario o impiegato dell'area Gestione Risorse Umane.

Non possono far parte della commissione di valutazione, ai sensi del D.Lgs 231/01, i componenti del Consiglio di Amministrazione.

I componenti delle commissioni dovranno dichiarare eventuali cause di incompatibilità e/o inconferibilità nonché garantire il rispetto della normative Anticorruzione e Trasparenza nell'espletamento delle fasi selettive.

Ai commissari saranno erogati compensi nella misura stabilita da apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

La commissione definirà in sede di prima seduta il punteggio attribuibile ai diversi criteri di valutazione dei requisiti e dei titoli per la valutazione delle candidature pervenute e, in tale sede, individuerà una soglia minima di sbarramento di punteggio per il prosieguo del processo di selezione. La commissione parimenti stabilirà una soglia minima di punteggio finale per l'inserimento in graduatoria.

Il risultato della selezione è pubblicato sul sito istituzionale della società per un periodo non inferiore ai 15 giorni nel rispetto della normativa vigente in materia di trasparenza e riservatezza.

#### **5.10 Assunzione e regole di condotta per le modalità di inserimento e gestione del personale**

Al fine di conseguire una gestione delle risorse umane improntata a principi di valorizzazione, efficienza ed efficacia, nonché in un'ottica di continuo miglioramento del rapporto con il cliente/utente e della sua soddisfazione, la Società, si impegna a garantire la formazione continua del personale utilizzando allo scopo tutti i possibili finanziamenti disponibili a livello comunitario, nazionale, regionale e provinciale e utilizzando se possibile, le convenzioni con Enti, Università ecc.

Per l'eventuale esercizio di qualsiasi professione, impiego o commercio, nonché di ogni incarico retribuito, al di fuori dell'orario di lavoro, i dipendenti sono tenuti all'osservanza del Codice Etico ex D.LGS 231/01 e del Codice di Comportamento ex DPR 62/2013.

L'assunzione in servizio è validata e formalizzata dal datore di lavoro e avviene nel rispetto del CCNL di riferimento.

Al rapporto di lavoro, così costituito si applicano gli accordi vigenti che RETEGAS BARI ha sottoscritto con le Organizzazioni Sindacali.

Il rapporto di lavoro dei concorrenti dichiarati vincitori è regolato dal contratto individuale di lavoro, secondo le norme del codice civile e le altre disposizioni di legge applicabili al rapporto di lavoro nonché i contratti collettivi vigenti.

Nel contratto di lavoro individuale sono comunque indicati:

- a. la data di inizio del rapporto di lavoro;
- b. l'inquadramento professionale e il livello retributivo iniziale;
- c. le mansioni di assunzione, conformi alle previsioni dell'avviso di selezione;
- d. l'orario di lavoro;
- e. la durata del periodo di prova, qualora previsto nel bando di selezione;
- f. la sede di svolgimento della prestazione lavorativa.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti.

In ogni caso, costituisce condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

L'assunzione può avvenire con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale. In quest'ultimo caso il contratto individuale individua anche la collocazione della prestazione di lavoro con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno.

RETEGAS BARI prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a produrre la dichiarazione sostitutiva di certificazione comprovante il possesso dei requisiti prescritti dalle disposizioni regolanti.

#### **Art. 6 - CONFLITTI DI INTERESSE RISPETTO AI SOGGETTI COINVOLTI NELLA PROCEDURA SELETTIVA**

Il responsabile della procedura di selezione, nonché chi ha la competenza ad adottare pareri e/o esprimere valutazioni e chi approva l'atto finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (cfr. Codice Etico, Codice di Comportamento e Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/01 vigenti), in forma scritta, al diretto superiore, dando adeguata motivazione del potenziale conflitto di interessi intravisto, allo stato e per quanto di sua conoscenza. Sulla sostituzione decide il responsabile diretto.

#### **Art. 7 – COPERTURA CARENZE DI ORGANICO MEDIANTE PROGRESSIONI DI LIVELLO**

Ferma restando l'applicazione dell'art. 2103 c.c. nel caso in cui sia necessaria l'adibizione temporanea di uno o più lavoratori a mansioni diverse da quelle normalmente espletate, RETEGAS Bari può fronteggiare eventuali carenze di organico anche mediante la modificazione stabile e definitiva delle mansioni disimpegnate dai dipendenti a tempo indeterminato con conseguente inquadramento nel livello superiore (cd. progressioni di livello).

Il fabbisogno di personale è evidenziato nella relazione previsionale e nella stessa, o in altro documento da sottoporre all'approvazione del Comune di Bari, sono altresì esplicitate le ragioni che inducono RETEGAS Bari a coprire la carenza di organico mediante il mutamento di mansioni e l'avanzamento di livello anziché con il reclutamento dall'esterno.

Le progressioni di livello riguarderanno solo il personale inquadrato nel livello immediatamente inferiore a quello di destinazione e avranno luogo nel rispetto dei limiti di spesa eventualmente previsti per le nuove assunzioni. L'inquadramento nel livello superiore, in ogni caso, non comporta l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro bensì la prosecuzione di quello già in essere.

Ai fini dell'adibizione alle nuove mansioni e dell'inquadramento nel livello superiore è sempre necessario l'esperimento di una procedura selettiva funzionale a verificare il possesso da parte dei candidati dei necessari requisiti professionali e attitudinali.

Alla procedura per gli avanzamenti di livello si applicano le medesime regole delle procedure per il reclutamento dall'esterno, in quanto compatibili.

La procedura è avviata mediante avviso interno adeguatamente pubblicizzato e può essere preceduta da un percorso di riqualificazione professionale.

La Commissione di valutazione è composta dal dirigente del personale o da un suo delegato, dal responsabile dell'area professionale all'interno del quale saranno collocati gli eventuali vincitori e da un terzo componente indicato dal Comune di Bari.

In considerazione della complessità dei ruoli e della gravosità delle responsabilità connesse, la commissione di valutazione nelle procedure per gli avanzamenti che comportino l'inquadramento nel 7° livello o in un livello superiore del CCNL applicato sarà composta dal Direttore Generale, o da altro dirigente dallo stesso delegato, dal Direttore del Personale e da un terzo componente indicato dal Comune di Bari.

La graduatoria stilata al termine della procedura selettiva è utilizzata esclusivamente per la copertura della carenza di organico per fronteggiare la quale è stata posta in essere.