

## R07 - REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ACCESSO ALL'IMPIEGO E DELLE MODALITA' DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

(Terza revisione approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione del 16.09.2020)

Rev.	Data	Descrizione della modifica
00	16/12/2016	Prima Emissione.
01	16/11/2018	Revisione n.1
02	09/06/2020	Revisione n.2
03	16/09/2020	Revisione n. 3 - Modifica carta intestata.
04	20/06/2022	Modifica carta intestata per aumento capitale sociale
05	27/04/2023	Modifica carta intestata per certificazione 45001.





## **ARTICOLO 1 – OGGETTO**

1.1. Brescia Infrastrutture S.r.l. - di seguito denominata Società – adotta il presente Regolamento, al fine di definire criteri e modalità per il reclutamento del personale, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e di quanto disposto dal D. Lgs. 175/2016.

## **ARTICOLO 2 – PRINCIPI GENERALI**

2.1. La Società attiverà le procedure per l'assunzione del personale solo nel caso in cui il fabbisogno di risorse non possa essere soddisfatto con la mobilità del personale interno (rotazione) e nel rispetto dei limiti quantitativi stabiliti dalla Legge e dagli Atti amministrativi del Comune di Brescia.

2.2. La Società procede alla selezione del personale, assicurando celerità ed economicità di espletamento, nel rispetto dei divieti di discriminazione e del principio di pari opportunità, previsti dalla normativa nazionale e comunitaria.

2.3. La società, nello svolgimento delle procedure di reclutamento, garantisce il rispetto dei seguenti principi:

- a) trasparenza, intesa come possibilità per chiunque di conoscere modalità e criteri di partecipazione e valutazione, nonché gli esiti finali;
- b) pubblicità, attraverso la divulgazione, sui siti web e/o mediante idonei mezzi di diffusione delle notizie circa le posizioni di lavoro disponibili;
- c) imparzialità, attraverso l'individuazione di criteri oggettivi di verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.

2.4. Il reclutamento del personale avviene attraverso procedure comparative selettive al fine di accertare, secondo principi meritocratici, il possesso della professionalità, delle capacità e delle attitudini richieste per la posizione lavorativa da ricoprire.

## **ARTICOLO 3 – AMBITO DI APPLICAZIONE E REQUISITI DI AMMISSIBILITA'**

3.1. Il presente regolamento definisce le procedure per l'assunzione di personale dipendente con contratti a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale, in relazione alle esigenze aziendali e ai profili professionali richiesti, nel rispetto delle prescrizioni di legge, delle direttive impartite dal Comune di Brescia e del Contratto Collettivo Nazionale, applicato dalla società.

3.2. Per l'ammissione alle selezioni, la Società richiede requisiti di ordine generale e requisiti di ordine speciale, da dichiararsi da parte dei candidati ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 28.12.2000, n. 445 ("d.P.R. 445/2000"), all'atto della presentazione della domanda di



ammissione.

In particolare, la Società richiede i seguenti requisiti di ordine generale:

- a) cittadinanza italiana o situazioni ad essa equiparate secondo la normativa vigente;
- b) godimento dei diritti civili e politici, anche nello stato di provenienza o di appartenenza;
- c) essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati soggetti a tale obbligo);
- d) non avere riportato condanne penali, anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, ai sensi degli articoli 444 e ss. del Codice di Procedura Penale, e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi della normativa vigente in materia, la costituzione del rapporto di impiego;
- e) non essere stato licenziato/a per motivi disciplinari presso Enti Locali o presso Aziende Pubbliche o Private con provvedimento definitivo;
- f) l'insussistenza delle cause ostative di cui all'art. 35-bis, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, e ss.mm.ii.;
- g) l'insussistenza delle cause ostative di cui all'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, e ss.mm.ii.;
- h) ogni ulteriore requisito previsto dalla normativa vigente in materia.

La Società richiede, altresì, requisiti di ordine speciale avuto riguardo alla professionalità di volta in volta ricercata, nel rispetto delle finalità e dei principi di cui al precedente articolo 2.

#### **ARTICOLO 4 - PROCEDURA DI SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE**

**4.1.** A seguito di esigenze organizzative che rilevano la necessità di aumentare l'organico aziendale, con specifica richiesta l'Organo Amministrativo chiede il benestare al Socio Unico Comune di Brescia per procedere con l'assunzione di una nuova risorsa.

**4.2.** Una volta ottenuto il richiesto benestare, il Bando di gara viene predisposto dall'Area del Personale unitamente alle U.O./Aree dove sarà inserita la risorsa e al Direttore per le U.O./Aree si sua competenza. In particolare, vengono definiti:

- a) parametro contrattuale;
- b) oggetto del bando;
- c) criteri di valutazione e assegnazione dei punteggi;
- d) modalità di valutazione ed eventuale previsione di prove scritte.

Il bando e relativi allegati sono successivamente approvati dall'Organo Amministrativo con provvedimento di indizione della selezione.

**4.2.** Il bando di selezione dovrà contenere le seguenti informazioni:



- a) tipologia della selezione;
- b) norme applicabili;
- c) profilo professionale;
- d) tipologia di contratto;
- e) sede di lavoro;
- f) Contratto Collettivo Nazionale applicabile;
- g) parametro per il trattamento economico annuo lordo stabilito nel Contratto Collettivo Nazionale applicabile;
- h) requisiti per l'ammissione alla selezione, di ordine generale e di ordine speciale, e conseguenze per la mancata dichiarazione, per il mancato possesso e per la perdita dei requisiti medesimi;
- i) disciplina della domanda di ammissione alla selezione e dei relativi allegati;
- j) termine e modalità di presentazione della domanda di ammissione alla selezione;
- k) criteri e procedura di selezione;
- l) materie e/o contenuti e modalità di svolgimento delle prove, se previste;
- m) eventuale punteggio minimo previsto per entrare a far parte della graduatoria di merito;
- n) modalità per la richiesta dei chiarimenti in merito ai contenuti del Bando;
- o) modalità di utilizzo della graduatoria e indicazione della validità temporale della stessa;
- p) facoltà della Società di procedere d'ufficio a verifiche, anche a campione, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese e a richiedere la documentazione comprovante i requisiti dichiarati;
- q) procedura di assunzione;
- r) trattamento dei dati personali;
- s) allegati (fac-simile domanda di ammissione e fac-simile dichiarazione sostitutiva ai sensi del d.P.R. 445/2000);
- t) pubblicazione Bando.

**4.3.** La procedura di selezione ed assunzione del personale viene pubblicata per almeno 15 (quindici) giorni:

- a) sul sito web aziendale e nella sezione dello stesso "Società trasparente";
- b) sul profilo LinkedIn aziendale;
- c) sul sito del Comune di Brescia;
- d) su almeno un quotidiano a tiratura locale;
- e) agli albi degli ordini nel caso in cui la selezione sia rivolta a specifici professionisti.

**4.4.** La Società può procedere, con apposito provvedimento, alla rettifica o all'integrazione del Bando per motivate esigenze o ad annullare o a revocare la procedura di cui al Bando o a prorogare il termine



fissato per la presentazione delle domande di ammissione o alla riapertura del Bando, se scaduto, nei casi in cui non siano pervenute sufficienti candidature in possesso dei requisiti richiesti o per altre motivate esigenze. In tali casi le modifiche comporteranno la comunicazione, a seconda dell'oggetto della modifica, a tutti i candidati che ne hanno interesse; resteranno valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere entro il nuovo termine all'integrazione, se necessario, della documentazione; in particolare, qualora la rettifica riguardi i requisiti di ammissione o le eventuali prove di selezione se previste, il provvedimento dovrà prevedere la riapertura del termine o la proroga dello stesso.

**4.5.** Qualora, alla scadenza del termine per la presentazione delle domande non pervenisse alcuna candidatura o nel caso in cui la selezione non andasse a buon fine, la Società si riserva di rivolgersi ad apposita società di selezione del personale, individuata secondo le procedure previste dal D. Lgs. 50/2016 ss.mm.ii., per l'individuazione di un elenco di candidati che presentino i requisiti di ammissibilità previsti dal Bando e che verranno successivamente valutati dalla Società secondo i criteri indicati all'art. 4.2. lett. c) del presente Regolamento.

**4.6.** Le Commissioni esaminatrici, nominate dopo la scadenza del termine per la presentazione delle candidature, saranno composte da esperti di provata competenza nelle materie relative alle professionalità da reperire.

**4.7.** Le attività delle Commissioni dovranno risultare da appositi verbali siglati in ogni pagina e sottoscritti dai componenti la Commissione.

**4.8.** I quesiti, le modalità di espletamento di eventuali prove e la loro durata, se non già precedentemente indicati, saranno tempestivamente portati a conoscenza dei candidati in modo tale da far sì che questi ultimi siano assoggettati ad una valutazione comparativamente omogenea acquisita sulla base di elementi oggettivi uniformi per difficoltà ed impegno.

**4.9.** La graduatoria definitiva e l'esito della procedura di selezione, nonché l'avviso di chiusura dello stesso, vengono pubblicati sul sito web aziendale e nella sezione dello stesso "Società trasparente".

## **ARTICOLO 5 - MODALITÀ DI COSTITUZIONE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE**

**5.1.** La Commissione esaminatrice, come indicato all'art. 4.6. è costituita preferibilmente da personale interno della Società. Qualora in organico non siano presenti specifiche professionalità, o ricorrano esigenze oggettive e comprovate, si può fare ricorso a professionalità esterne secondo le modalità indicate successivamente.

**5.2.** La nomina dei commissari e la costituzione della Commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle candidature. I commissari sono nominati con



provvedimento dell'Organo Amministrativo e la nomina si perfeziona mediante accettazione dell'incarico comunicata dai soggetti nominati alla Stazione Appaltante.

**5.3.** La Commissione è composta da un numero di 3 (tre) componenti esperti nelle aree tematiche coinvolte nella selezione in maniera da garantire, nel miglior modo possibile, le necessarie competenze per valutare i candidati. Tra i componenti della Commissione è individuato un Presidente.

**5.4.** Si applicano ai commissari le cause di astensione previste dall'articolo 51 del Codice di Procedura Civile.

**5.5.** Il Presidente ed i commissari, all'atto dell'accettazione dell'incarico, sottoscrivono apposita dichiarazione, fornita dalla Società, attestante l'insussistenza:

a) di cause di astensione e conflitto d'interessi, anche potenziale, ai sensi dell'articolo 51 e 52 del Codice di Procedura Civile e ss.mm.ii.;

b) di incompatibilità previste dall'art. 35-bis D. Lgs. 165/2001 nonché secondo quanto previsto dal piano triennale per la Prevenzione della Corruzione approvato da Brescia Infrastrutture S.r.l..

**5.6.** In caso di accertata carenza in organico di adeguate professionalità, acclarata nell'atto di nomina, i commissari sono scelti tra dirigenti e funzionari del Comune di Brescia, di altre società pubbliche o private. In caso di indisponibilità e/o urgenza sono nominati tra gli appartenenti alle seguenti categorie:

c) professionisti, con almeno dieci anni di iscrizione nei rispettivi albi professionali, individuati mediante informale indagine di mercato;

d) professori universitari di ruolo, nell'ambito di rose di candidati fornite dalle facoltà di appartenenza, su richiesta della stazione appaltante in relazione alla singola selezione;

e) qualora sia necessaria la presenza in commissione di professionalità o specializzazioni possedute da soggetti non iscritti in albi professionali o non appartenenti ad Ordini o non presenti negli organici di ruolo delle Università operanti sul territorio,

**5.7.** Il compito di segretario della commissione può coincidere con quello di componente della stessa.

**5.8.** Qualora tale compito non coincida con quello di componente della commissione, il segretario è privo del diritto di giudizio e di voto e svolge esclusivamente funzioni di verbalizzazione e custodia della documentazione, ed è identificato all'atto di nomina della Commissione tra i dipendenti della società.



**5.9.** I membri ed il segretario delle Commissioni, attesa l'importanza e la delicatezza delle funzioni espletate, devono svolgere i propri compiti con imparzialità, indipendenza ed autonomia nel rispetto della normativa vigente, dei patti d'integrità, dei regolamenti nonché del codice etico.

**5.10.** Membri ed il segretario delle Commissioni giudicatrici devono mantenere la massima riservatezza sulle informazioni acquisite in ragione dell'attività svolta.

## **ARTICOLO 6 - ASSOGGETTAMENTO AL CODICE ETICO, AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E MODELLO ORGANIZZATIVO 231**

**5.1.** All'atto dell'assunzione, il/la candidato/a vincitore/vincitrice dovrà prendere atto ed accettare ai fini dell'osservanza, tra l'altro, il Codice Etico e il Modello Organizzativo 231 della Società nonché il vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e il Programma Triennale per la Trasparenza di Brescia Infrastrutture S.r.l. (e successivi aggiornamenti) adottati ai sensi della normativa vigente in materia.

## **ARTICOLO 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

**7.1.** La Società garantirà nelle procedure di reclutamento del personale la protezione dei dati personali in conformità al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. ("D.Lgs. 196/2003") e al Reg. UE 2016/679.

## **ARTICOLO 8 – ENTRATA IN VIGORE – PUBBLICITÀ - MODIFICHE**

**8.1.** Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua pubblicazione sul sito internet della Società Brescia Infrastrutture S.r.l. (<http://www.bresciainfrastrutture.it/>) sezione "*Società Trasparente*" – "*Selezione del personale*".

**8.2.** Eventuali modifiche ed integrazioni al presente Regolamento verranno pubblicizzate dalla Società mediante pubblicazione con le medesime modalità di cui al precedente comma.