

# ***REGOLAMENTO PER LE ASSUNZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE E DIRIGENTE IN ALER BERGAMO LECCO SONDRIO***

**Approvato con Provvedimento Presidenziale n. 94 del 10 settembre 2018 e aggiornato con  
Provvedimento del Presidente n. 85 del 28 luglio 2021**

**Testo coordinato**

## **Art. 1 Oggetto**

Le disposizioni contenute negli articoli che seguono disciplinano i criteri e le modalità per il reclutamento del personale aziendale, anche dirigenziale, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità di cui all'art. 35, comma 3, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e di derivazione europea.

Le procedure di selezione adottate dall'Azienda si conformano altresì alle disposizioni e ai principi contenuti nelle Direttive regionali di settore.

## **Art. 2 Esclusioni**

Restano espressamente escluse dal presente Regolamento le assunzioni di personale che seguono norme speciali (L. 68/99 per le categorie protette - L.407/90 per categorie con sgravi contributivi - D.lgs 468/97 Lavori socialmente utili - L.381/91 art. 4 C.1 per lavoratori svantaggiati - stage - tirocini).

## **Art. 3 Normativa**

Costituiscono normativa di riferimento ed integrativa per tutto quanto non espressamente indicato nel presente regolamento:

- L.r. 16/2016 (con particolare riferimento all'art.19 "*Stato giuridico e trattamento economico del personale*")
- Statuto ALER;
- CCNL Federcasa e successivi aggiornamenti;
- CCNL Confservizi-Federmanager 22.12.2009 e s.m.i., ovvero CCNL Dirigenti Federcasa-Federmanager eventualmente adottato;
- L. 68/99 (categorie protette);
- L.407/90 (sgravi contributivi);
- D.lgs 468/97 (lavori socialmente utili);
- L.381/91 (cooperative sociali);
- Dlgs. 231/01 (responsabilità amministrativa delle società e degli enti);
- L.241/1990 (norme sul procedimento amministrativo);
- Principi di cui al D.Lgs. 165/2001 (in tema di trasparenza, imparzialità e pubblicità nelle assunzioni);
- L.125/2013 (Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni);
- Dlgs 196/2003 (codice di protezione dei dati personali), nonché il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016;

- T.U 81/2008 (salute e sicurezza sui luoghi di lavoro);
- D.lgs. 33/2013 (Accesso civico e obblighi di trasparenza);
- D.Lgs. 39/2013 (Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico ai sensi dell'art. 1, commi 49 e 50, della L. 190/2012)
- D.lgs. 97/2016 (Revisione e semplificazione in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza correttivo della L. 190/2012 e del D.lgs.33/2013);
- L. 300/1970 (Statuto dei lavoratori).

#### **Art. 4 Finalità (soppresso)**

#### **Art. 4 bis Pianificazione dei fabbisogni**

1. La pianificazione del fabbisogno di risorse umane è lo strumento strategico adottato dall'Azienda per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali e agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi resi.
2. Il Direttore Generale, tenuto conto della programmazione complessiva delle attività aziendali, dei fabbisogni di personale rilevati nel corso degli ultimi anni, del Piano triennale della performance dirigenziale e del Bilancio di previsione annuale e pluriennale, nonché delle Direttive regionali alle ALER, propone all'approvazione del Presidente il Piano triennale dei fabbisogni di personale.
3. Il Piano rappresenta le esigenze di personale sotto un duplice profilo:
  - quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission aziendale, nel rispetto dei vincoli di bilancio;
  - qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'Azienda, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.
4. Il Piano può contenere indicazioni qualitative e quantitative circa la distribuzione del personale all'interno delle singole Aree con specifico riferimento ad obiettivi sia di qualificazione e di miglioramento dei servizi sia di sviluppo e di crescita professionale ed economica del personale stesso.
5. Il Piano contiene indicazioni di massima circa le modalità per realizzare la copertura degli organici previsti, assicurando adeguato accesso di personale dall'esterno.
6. Le previsioni di assunzione del Piano costituiscono condizioni di validità dei provvedimenti che indicano le relative procedure di reclutamento.

#### **~~Art. 5 Attività di ricerca e selezione del personale (soppresso)~~**

#### **Art. 6 Modalità di accesso alla selezione e requisiti**

1. Le assunzioni in Azienda avvengono mediante tutte le forme consentite dal quadro normativo e contrattuale nel tempo vigente.
2. L'Azienda può stipulare convenzioni con altri enti/aziende per reclutare, attraverso procedure selettive uniche, personale in grado di soddisfare le necessità e i piani occupazionali di tutti gli enti/aziende aderenti.
3. Nell'espletamento delle procedure selettive l'Azienda può avvalersi di società specializzate nella selezione e valutazione del personale in ambito pubblico o privato.
4. Nello svolgimento delle attività di reclutamento e selezione del personale l'Azienda garantisce pari opportunità e non discriminazione nell'accesso all'impiego.
5. Le procedure di reclutamento sono svolte secondo modalità che garantiscono la trasparenza, l'imparzialità, l'economicità e la celerità dell'espletamento, ricorrendo, ove opportuno, all'ausilio di soggetti esterni e di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione.
6. Per essere assunti alle dipendenze dell'Azienda occorre possedere i seguenti requisiti:
  - a) cittadinanza italiana o appartenenza ad uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
  - b) godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - c) adeguata conoscenza della lingua italiana;
  - d) età non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge;
  - e) eventuale idoneità psicofisica alle mansioni relative al posto da ricoprire accertata dall'Azienda laddove richiesto in base alla normativa vigente;
  - f) non essere stati licenziati ex art. 60 Cod. Disc. CCNL Federcasa o per giusta causa da un precedente impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
  - g) non avere riportato condanne penali per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, né avere procedimenti penali in corso che impediscano, secondo le norme di legge vigenti, l'instaurarsi di un rapporto di pubblico impiego, che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato;

7. Ulteriori requisiti specifici, richiesti per l'ammissione ai singoli profili professionali, sono prescritti nei bandi di selezione.
8. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione e al momento della effettiva assunzione in servizio, con la sola eccezione del limite massimo d'età, ove previsto.
9. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato sia nel corso della selezione che successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove instaurato.

#### **Art. 6 bis Mobilità e comando**

1. Ai sensi dell'art. 36 del CCNL Federcasa, è consentita l'assunzione, a pari livello, di dipendenti a tempo indeterminato che presentino domanda di trasferimento dagli enti e dalle aziende aderenti a Federcasa.
2. La procedura di mobilità è avviata mediante avviso, pubblicato per almeno 15 giorni sul sito aziendale e diffuso almeno alle ALER, che renda nota la disponibilità del posto da coprire, gli eventuali requisiti e i termini per la presentazione delle candidature.
3. La selezione tra i candidati avviene mediante colloquio, tenuto dal Direttore Generale o da suo delegato, volto ad accertare la migliore rispondenza del candidato al profilo richiesto.
4. Ad esito di tale procedura viene predisposto elenco, al quale l'Azienda può attingere per il/i solo/i posto/i indicato/i nell'avviso.
5. Per far fronte a necessità di lavoratori a tempo determinato o per particolari progetti, è consentito l'utilizzo di personale di altre aziende o enti, previo consenso di questi ultimi e dell'interessato, per una durata non superiore a 12 mesi, eventualmente rinnovabili, ai sensi dell'art. 35 del CCNL Federcasa.
6. L'attivazione del comando di cui al punto 5 è disposta su iniziativa dell'interessato, oppure mediante pubblicazione di avviso come previsto al punto 2. In entrambi i casi, è richiesto il colloquio di cui al punto 3 del presente articolo.

#### **Art. 6 ter Requisiti ulteriori per l'accesso di Dirigenti**

1. Per l'assunzione a tempo indeterminato di figure dirigenziali, oltre a quanto previsto al precedente art. 6 sono in ogni caso richiesti Diploma di Laurea (DL) o Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) e almeno cinque anni di servizio di ruolo in enti pubblici, economici e non economici, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il titolo di studio indicato nell'Avviso o, oltre a tali titoli di studio, almeno tre anni di svolgimento di funzioni dirigenziali in enti e strutture private o pubbliche.

2. In caso di attivazione dell'istituto della mobilità o del comando di un dirigente, o in caso di conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato, oltre a Diploma di Laurea (DL) o Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) è richiesto il possesso alternativo dei seguenti requisiti:
  - a) essere dirigente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
  - b) essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 ed avere svolto funzioni dirigenziali per almeno tre anni negli ultimi otto;
  - c) essere dirigente di un ente o azienda pubblica, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato instaurato ad esito del superamento di una procedura selettiva ispirata ai principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001;
  - d) essere dipendente di un ente o azienda pubblica, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato instaurato ad esito del superamento di una procedura selettiva ispirata ai principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001, ed avere svolto funzioni dirigenziali per almeno tre anni negli ultimi otto.
3. Lo svolgimento delle funzioni dirigenziali deve risultare da specifico atto di incarico o da contratto individuale di lavoro stipulato ai sensi del C.C.N.L. dell'Area Dirigenza che si applica al comparto in cui le funzioni sono state svolte. I periodi di servizio maturati per effetto di contratti stipulati nella qualità di componente di struttura di staff negli uffici di supporto agli organi di direzione politica (ex art. 110, commi 1 e 2, D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.) non costituiscono titolo utile ai fini dell'accesso alla procedura.

#### **Art. 7 Valorizzazione delle risorse umane interne**

1. Con apposito regolamento l'Azienda disciplina condizioni, modalità e criteri con cui si attuano i passaggi interni di qualifica professionale:
  - a. nei passaggi tra le diverse aree di inquadramento previste per il personale non dirigenziale;
  - b. nei passaggi di livello all'interno della stessa area.
2. In caso di acquisizione di personale dirigenziale è consentita, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità, la definizione di riserve di posti per il personale interno o in carico ad altre ALER. Tali riserve dovranno comunque consentire l'acquisizione di personale esterno nella misura di almeno 2/3 dei posti disponibili, ed il personale interno deve possedere i titoli previsti per l'accesso dall'esterno. È altresì consentita la valutazione dei titoli di servizio acquisiti, qualora collegati a specifiche caratteristiche della posizione da ricoprire, e comunque assicurando un adeguato bilanciamento tra titoli di servizio, tipici del personale

interno, ed altri titoli, al fine di evitare che la procedura risulti discriminatoria nei confronti di coloro che non risultano già in servizio. In alternativa, preliminarmente alla procedura selettiva pubblica è possibile l'acquisizione mediante mobilità interaziendale da attuarsi tramite avviso interno alle ALER, cui deve essere assicurata adeguata pubblicità; in caso di più candidature la scelta dovrà essere motivata e si baserà sulla valutazione dei curricula e sulla loro coerenza con le caratteristiche richieste.

### **Art. 8 Contenuto del bando di selezione**

Nel bando di selezione saranno specificati i profili professionali ricercati, i requisiti di ammissione alla procedura, le modalità e i termini di presentazione delle domande, le modalità e luogo di svolgimento della selezione, i criteri di valutazione, la votazione minima richiesta per il superamento delle prove, il punteggio assegnato ad ogni titolo presentato e quello assegnato alle eventuali altre esperienze lavorative e al curriculum professionale.

Nell'ambito degli strumenti previsti dalla legge e dal presente Regolamento, le procedure e il modello a cui ricorrere al fine di pervenire alle soluzioni più adatte dovranno essere modulate in relazione alla figura professionale da scegliere. L'Avviso definisce, in relazione alla professionalità da reclutare, quale tipologia di selezione risulta più adatta tra:

- a) selezione per esami (prove scritte e/o colloqui);
- b) selezione per titoli;
- c) selezione per titoli ed esami;
- e) selezione mediante lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta.

Le modalità di selezione assicurano l'adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei ad accertare la rispondenza delle professionalità, delle capacità e delle attitudini dei candidati alle caratteristiche delle posizioni da ricoprire. In particolare, i criteri di selezione dovranno essere esplicitati nell'avviso e basarsi sulla combinazione di:

- Competenze tecniche, tematiche, relazionali e gestionali possedute;
- Esperienze professionali;
- Curriculum vitae;
- Esiti delle prove/colloqui.

L'Avviso potrà prevedere eventuali situazioni o titoli preferenziali nell'attribuzione del punteggio, purché congruenti con il profilo ricercato, nonché eventuali riserve e preferenze finalizzate alla valorizzazione delle risorse umane interne ai sensi del regolamento previsto all'art. 7.

La pubblicità, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 1 del presente regolamento, sarà assicurata mediante avviso sul sito internet dell'Azienda ([www.aler-bq-lc-so.it](http://www.aler-bq-lc-so.it)), sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", che dovrà permanere visibile per un periodo

comunque non inferiore a 30 giorni, e mediante pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia, a cui si possono aggiungere portali di web recruiting.

Il termine stabilito per la presentazione delle domande per partecipare alla selezione non potrà essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

Nei casi di cui al comma 2 dell'art. 6 ter, tale termine può essere ridotto sino a 20 giorni in virtù della contenuta platea dei possibili candidati.

### **Art. 9 Commissione di Valutazione**

Spirati i termini di presentazione delle candidature, il Direttore Generale nel rispetto dei principi di cui all'art. 1 del presente regolamento individuerà una Commissione di valutazione che avrà il compito di effettuare la selezione dei candidati. La Commissione è composta esclusivamente da esperti di provata competenza nelle materie oggetto di selezione, scelti tra:

- Dipendenti della medesima Azienda o di altre Aziende o di una Pubblica Amministrazione;
- Dipendenti di altri soggetti del sistema regionale di cui alla L.R. 30/2006 e/o della Giunta regionale;
- Docenti e/o esperti esterni di provata competenza.

I componenti della Commissione nominata non possono in alcun modo far parte di organi di indirizzo politico, non devono ricoprire cariche politiche, non devono essere rappresentanti sindacali o essere designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

La Commissione è integrata da un segretario verbalizzante senza diritto di voto.

### **~~Art.10 Valutazione delle candidature~~ (nuovo Art. 10 quinquies)**

#### **Art. 10 bis Prove selettive**

In presenza di un numero di candidati alla selezione superiore al numero eventualmente indicato nel relativo Avviso, l'Azienda si riserva la facoltà di procedere, anche mediante operatore specializzato, alla preselezione dei candidati.

Dell'eventuale svolgimento della preselezione verrà data comunicazione mediante avviso sul sito web dell'Azienda, sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, assicurando un preavviso di almeno 7 giorni rispetto alla data fissata per la preselezione.

Per il personale non dirigenziale, le prove selettive consistono in prove volte ad accertare i requisiti professionali richiesti ai candidati con riferimento alle attività che gli stessi saranno chiamati a svolgere. Le prove tengono conto delle conoscenze tecnico professionali di base e specialistiche, sfera attitudinale, aspirazioni e capacità personali.

Per il personale dirigenziale, la valutazione del curriculum potrà essere accompagnata dalla effettuazione di prove selettive e/o colloqui personali; le modalità di valutazione prescelte dovranno consentire l'accertamento delle conoscenze tecniche o specifiche; delle capacità organizzative, gestionali e di autonomia nell'esecuzione delle attività; delle competenze attitudinali e delle motivazioni individuali.

Il numero e la tipologia delle prove, che possono essere organizzate anche mediante utilizzo di strumenti informatici e digitali nel rispetto della privacy, della tracciabilità e della sicurezza, sono indicate nel bando e scelte tra le seguenti:

- test attitudinali, e/o volti ad accertare le conoscenze di base, e/o o di tipo problematico;
- elaborato a contenuto tecnico professionale;
- prova pratica;
- colloquio pratico-teorico.

Ad ogni prova viene assegnato un punteggio minimo ed uno massimo di superamento che saranno indicati di volta in volta nel bando di selezione.

**~~Art. 10 ter Prove selettive (ora in coda all'art. 10 bis)~~**

**~~Art. 10 quater Punteggi assegnati ai titoli presentati (soppresso)~~**

**Art. 10 quinquies Valutazione delle candidature e graduatoria**

Nella seduta di insediamento, la Commissione verifica preliminarmente:

- a) la propria regolare composizione;
- b) che all'Avviso di indizione della procedura selettiva sia stata data idonea pubblicità;
- c) che fra i componenti la Commissione, e fra gli stessi e i candidati, non sussistano situazioni di incompatibilità o di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 51 del CPCi.

La Commissione procede all'esame delle domande al fine di verificarne l'ammissibilità alla luce dei requisiti previsti dal bando e, deciso in ordine all'ammissione o all'esclusione dei candidati, procede alla valutazione delle candidature e all'espletamento delle prove secondo le modalità e i criteri stabiliti nel bando.

Dei lavori della Commissione viene redatto verbale a cura del Segretario.

Qualora prevista nel bando di selezione, verrà redatta dalla Commissione di valutazione una graduatoria da utilizzare, a scorrimento, nell'arco temporale di due anni dalla data della sua approvazione anche per posti diversi da quelli messi a bando. A parità di merito, nella determinazione della graduatoria si applicano i seguenti titoli di preferenza:

1. aver prestato servizio nell'Azienda o in amministrazioni pubbliche;

2. maggior numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
3. minore età.

Ricorrendone i presupposti, le graduatorie per posti a tempo indeterminato potranno essere utilizzate anche per eventuali assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, che si rendessero successivamente necessarie; ai candidati utilmente collocati in graduatoria che rinunciassero all'eventuale assunzione in servizio con contratto a tempo determinato non è pregiudicata la posizione acquisita in graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato.

Rapporti di lavoro a tempo determinato instaurati a seguito delle procedure individuate negli articoli precedenti del presente Regolamento e che abbiano una durata di almeno 6 mesi possono essere trasformati a tempo indeterminato qualora tale facoltà sia prevista nell'Avviso e i relativi posti siano previsti nel piano dei fabbisogni.

#### **~~Art. 11 Formulazione della proposta e contratto di lavoro (soppresso)~~**

#### **~~Art. 12 Assunzione dei Dirigenti (soppresso)~~**

#### **Art. 13 Esiti della selezione**

Gli esiti delle prove selettive saranno resi noti tempestivamente mediante pubblicazione dei risultati e/o graduatorie sul sito dell'Azienda [www.aler-bg-lc-so.it](http://www.aler-bg-lc-so.it) nell'apposita sezione.

In ogni caso verrà data comunicazione dei risultati ai singoli candidati a mezzo mail fornita nel corso della procedura di candidatura.

I candidati hanno la facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento di selezione ai sensi della L.241/90.

#### **Art. 14 Assunzione a tempo determinato di personale per sostituzione maternità, per progetti speciali, apprendistato e stage**

Qualora l'Azienda ravvisi la necessità di procedere ad assunzioni a tempo determinato per sostituzione di personale assente per maternità ovvero progetti speciali, verranno attivate procedure selettive semplificate in ragione dell'urgenza e della necessaria tempestività della copertura. A tal fine si potranno attivare convenzioni con Scuole secondarie di secondo grado per necessità di personale non laureato e con Università per personale neo-laureato, al fine di acquisire un elenco di candidati da utilizzare per una procedura selettiva mediante la valutazione del percorso scolastico e tramite colloquio dalla Commissione di valutazione di cui all'art. 9 del presente Regolamento.

L'Azienda utilizzerà la medesima procedura per l'attivazione di contratti di apprendistato e di stage. Al personale assunto a tempo determinato per sostituzione maternità, per progetti speciali, apprendistato e stage che avrà ottenuto una positiva valutazione finale sarà riservato il 50% dei posti disponibili in caso di assunzioni di personale dall'esterno.

#### **ART. 15 Formulazione proposta e contratto di lavoro**

Al/i candidato/i selezionato/i viene formulata la proposta economica/contrattuale come da CCNL in vigore.

Il rapporto di lavoro individuale si costituisce con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro in cui sono indicati:

- la data di inizio del rapporto di lavoro e di termine in caso di rapporto a tempo determinato;
- la categoria e il profilo professionale, la posizione economica;
- la durata dell'eventuale periodo di prova;
- la sede dell'attività lavorativa.

Ogni candidato selezionato prima della sottoscrizione del contratto di lavoro deve rendere una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 di inesistenza di cause ostative all'assunzione di cui al combinato disposto dell'art. 21 del D.Lgs. 39/2013 e dell'art. 53 co. 16 ter del D.Lgs. 165/2001 (disciplina del c.d. revolving doors).

In caso di assunzione di personale con qualifica dirigenziale il candidato selezionato dovrà rilasciare, oltre alla dichiarazione di cui sopra, anche una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 di insussistenza di cause di inconfiribilità/incompatibilità di cui all'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 e le dichiarazioni richieste ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, che a seguito dell'assunzione verranno anche pubblicate sul sito internet aziendale

#### **ART. 16 Decorrenza**

Il presente regolamento avrà validità dalla data di approvazione presidenziale.