

# REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO E LA SELEZIONE DEL PERSONALE



VENEZIA SPIAGGE SPA

ADOTTATO CON DELIBERAZIONE DELL'ORGANO DIRETTIVO N. 3 IN DATA 24 GENNAIO 2022

## INDICE



## Art.1 - Principi generali

Venezia Spiagge S.p.A. (d'ora in poi "La Società") garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro in tutti i loro istituti.

In particolare il presente Regolamento disciplina le modalità di selezione e di assunzione nel rispetto:

- dei principi di cui all'art.35 comma 3 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 come modificate dal decreto 27ottobre 2009,n. 150;
- dall'art. 1, comma 16, lett. d) della L. 190/2012 limitatamente alla attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea svolta dalla Società ai sensi di quanto previsto dal comma 34;
- dagli artt. 8 e 19 del D.Lgs. 33/2013;
- l'art.19 del decreto legislativo 175/2016.

La Società garantisce pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali nel rispetto della normativa vigente e, in particolare, del Codice delle Pari Opportunità;

La Società assicura il rispetto della normativa a tutela dei lavoratori aventi diritto all'avviamento obbligatorio.

Nelle modalità di accesso all'impiego la Società adotta procedure improntate al massimo livello di trasparenza, in coerenza con quanto stabilito nel presente Regolamento, secondo criteri e modalità resi noti prima dell'effettuazione delle selezioni.

La Società persegue un adeguata copertura delle posizioni lavorative necessarie a garantire i livelli di prestazione richiesti dalla gestione dei servizi erogati per conto dell'Amministrazione Comunale, in coerenza con il piano assunzionale, meglio specificato all'art.3, che la Società presenta entro il primo febbraio di ciascun anno.

Nelle selezioni del personale la Società osserva i criteri di imparzialità, celerità, economicità.

Nell'ambito delle attività di ricerca e selezione del personale, la Società individua le tipologie contrattuali più idonee per il miglior impiego delle risorse umane in relazione ai profili richiesti, nel rispetto dei presupposti stabiliti dalla legge e dai Contratti Collettivi Nazionali di lavoro.

In caso di esigenze a tempo indeterminato la Società si impegna prioritariamente a valutare il personale che opera o ha operato in Azienda con contratti a tempo determinato purché valutati positivamente.

## Art.2– Oggetto e finalità del Regolamento

Il presente Regolamento:

- a) disciplina i criteri e le modalità per il reclutamento e la selezione di tutto il personale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo determinato così come individuato dall'art. 2095 del Codice Civile nel rispetto delle disposizioni di legge e dei CC.CC.NN.LL. applicabili;
- b) definisce le modalità di assunzione ed esecuzione delle decisioni determinando, per ciascuno dei ruoli ed in conformità ai poteri conferiti, le relative responsabilità circa il procedimento di assunzione di personale.

Vengono perseguite le seguenti finalità:

- a) ottimizzazione delle risorse economiche aziendali in relazione al costo sostenuto per il personale in relazione alle prestazioni e ai servizi offerti;
- b) acquisizione di personale con caratteristiche attitudinali e professionali adeguate alle esigenze delle posizioni aziendali da ricoprire;
- c) espletamento delle procedure di selezione nel rispetto dei principi di cui all'art.35, comma 3, del decreto legislativo 165/2001.

## Art.3 – Pianificazione dei fabbisogni di personale

L'organo amministrativo pianifica e stabilisce annualmente il fabbisogno di personale – nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente e dagli indirizzi impartiti dal socio di controllo sulla base di apposita relazione contenuta nel fabbisogno di cui all'art.1, tenendo conto di:

- 1) richiesta di organico per la gestione dei servizi balneari, ivi compresa l'amministrazione delle risorse economiche strumentali mobiliari e immobiliari, ivi comprese dotazioni in concessione demaniale;
- 2) turnover dei dipendenti;
- 3) necessità di sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto;
- 4) aumento del fabbisogno di personale (ad es. per apertura nuovi servizi/unità, stagionalità, ecc...) previa relazione specifica approvata dall' Amministratore Delegato

La scelta delle modalità di reclutamento dipende dalla posizione da ricoprire, fatti salvi i principi di cui all'art. 35, comma 3, del D.Lgs. 165/2001.

La Società può attivare una selezione interna prima di ricorrere al reclutamento dall'esterno.

#### Art.4–Procedure di reclutamento

##### *Selezioni esterne*

Le procedure di selezione si conformano ai principi di cui all'art.35 del d lgs 165/2001 ed in particolare:

- adeguata pubblicità della selezione attraverso la pubblicazione del relativo avviso nell'apposita sezione del sito web, nonché in quello comunale, ricorrendo, ove opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
- adozione di criteri di valutazione oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nel settore di pertinenza.

L'acquisizione delle risorse umane avviene:

- a) mediante chiamata numerica degli iscritti nelle liste costituite dagli appartenenti alle categorie protette di cui al titolo I della legge 2 aprile 1968 n. 482 e successive modificazioni e integrazioni;
- b) mediante l'utilizzo di forme contrattuali flessibili, quali il contratto di formazione e lavoro e la fornitura di lavoro temporaneo (interinale);

##### *Selezioni interne*

Per la ricerca di profili professionali le cui competenze siano possedute da figure professionali già impiegate in azienda la Società adotta apposita appendice al presente regolamento, da approvarsi da parte dell'organo amministrativo, contenente principi e criteri generali.

Ai fini del rispetto della quota di riserva di cui alla L. 12 marzo 1999, n. 68, art. 3, la società assume i lavoratori disabili avvalendosi, oltre che dei canali di reclutamento previsti dal presente regolamento, anche inoltrando apposita richiesta di avviamento agli uffici competenti ovvero attraverso la stipula delle convenzioni previste dalle leggi vigenti in materia.

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.

La partecipazione alle selezioni può essere soggetta ai limiti d'età indicati nell'avviso di selezione. L'età costituisce di regola requisito specifico, non soggetto pertanto a valutazione salvo espressa disposizione contenuta nell'avviso pubblico di avvio della selezione.

La Società si riserva di effettuare tutte le verifiche di idoneità alla mansione ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

#### Art.5–Procedure di selezione

Nelle procedure selettive in relazione alle quali si superano le 10 domande la Società potrà affidare l'intera procedura di selezione o parte di essa a soggetti specializzati esterni (società di ricerca e selezione, ecc.); in tal caso il controllo sull'operato degli incaricati per il rispetto della procedura e dei principi stabiliti dal presente regolamento è affidato al Responsabile del procedimento individuato ai sensi dell'art.6bis.

In ogni caso la società di consulenza effettuerà tutto lo screening delle candidature e presenterà alla Società l'elenco di candidati risultati idonei e degli esclusi con apposita relazione dettagliata e motivata.

Nei casi in cui si rendesse necessario effettuare un reclutamento non preventivato con carattere di particolare urgenza, la selezione potrà avvenire derogando alla procedura di seguito descritta, attingendo direttamente dall'elenco dei candidati che, avendo partecipato ad una selezione svoltasi nell'arco dell'anno precedente, per la medesima mansione, abbiano conseguito un giudizio generale di idoneità alla mansione e il cui cv sia conservato negli archivi societari ai sensi dell'articolo 7 (solo per l'anno 2022 si potrà attingere alla lista del personale dipendente in carico durante l'anno 2021).

#### Art.6 – responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento viene individuato dall'organo amministrativo in relazione alle singole selezioni.

#### Art.7-Reclutamento dall'esterno

L'accesso ai singoli profili professionali, sia per posizioni a tempo indeterminato che a tempo determinato, avviene mediante i seguenti canali di reclutamento:

➤ Avviso di selezione approvato dall'organo amministrativo della società e pubblicato sul sito internet aziendale e comunale per un periodo non inferiore a 20 giorni di calendario, sui quotidiani e/o inoltrato ad ordini professionali, associazioni, altre istituzioni (es. altre Società Partecipate comunali) in grado di fornire visibilità all'annuncio contenente breve descrizione del tipo di lavoro offerto, la figura che si intende inserire nell'organico, le mansioni che si intendono affidare, i requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, le prove di verifica (colloqui,

prove pratiche, etc) ed il termine entro cui devono pervenire le domande. All'avviso di selezione può essere allegato uno schema di domanda che riporti tutte le indicazioni che i candidati sono tenuti a fornire. L'eventuale ricorso alla preselezione, nell'ipotesi del superamento di n. 10 domande, sarà comunicato successivamente alla raccolta delle domande. L'avviso di selezione può anche essere finalizzato alla formazione di una graduatoria da cui attingere secondo necessità.

➤ Archivio dei curricula pervenuti in Azienda e protocollati nei sei mesi precedenti alla data di pubblicazione dell'avviso di selezione ed in possesso dei requisiti previsti dallo stesso.

L'organo amministrativo può rettificare o modificare l'avviso di selezione o prorogare o riaprire i termini della selezione in presenza di particolari e motivate esigenze. Il provvedimento di proroga o di riapertura dei termini deve essere reso pubblico con le stesse modalità previste per l'avviso di selezione. In tali ipotesi restano valide le domande già presentate. L'avviso di selezione può essere revocato o annullato in presenza di particolari e motivate esigenze.

#### Art.8 -Requisiti generali per l'accesso

I requisiti generali di accesso dall'esterno sono quelli contemplati dalle vigenti normative di legge e contrattuali in materia, nonché dalle eventuali successive modificazioni ed integrazioni delle stesse. Nel caso di sopravvenienza di norme, i requisiti di accesso saranno disciplinati, di volta in volta, direttamente nei singoli avvisi di selezione, fino a modifica del presente Regolamento.

Per essere assunti, salvo quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di assunzioni obbligatorie, sono indispensabili i seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana o nazionalità appartenente alla U.E. o regolare permesso di soggiorno rilasciato in Italia;
- Buona condotta morale, civile, militare e politica;
- adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e/o presso soggetti privati tenuti al rispetto di normative pubblicistiche per insufficiente rendimento o licenziati a seguito di procedimento disciplinare;
- Sana e robusta costituzione fisica e il possesso dei requisiti fisici stabiliti per le funzioni cui il richiedente aspira. Al fine del rilascio di detta idoneità saranno eseguiti le visite e gli accertamenti previsti dal protocollo sanitario relativo alla mansione da svolgere, ivi compresi gli accertamenti di assenza di tossicodipendenza o di assunzione di sostanze stupefacenti o psicotrope. Il rifiuto a

sottoporsi a detti accertamenti ovvero la riscontrata positività non consentirà la stipula del rapporto di lavoro (anche a termine/stagionale);

- Assenza di condanne penali derivanti da sentenza passata in giudicato nonché assenza di procedimenti penali in corso alla data di scadenza di presentazione delle domande (gli effetti di eventuali provvedimenti emanati ex art. 444 c.p.p. - c.d. sentenze di patteggiamento - nonché dei decreti penali di condanna definitivi, saranno equiparati a quelli delle citate sentenze);
- Possesso del titolo di studio e degli altri eventuali requisiti personali, professionali e/o titoli speciali richiesti dalla legge o precisati nell'avviso di selezione;

I requisiti devono essere posseduti alla data del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti sino alla data di sottoscrizione del contratto, in ordine ai quali la società di riserva in ogni momento di effettuare verifiche a campione.

#### Art.9-Domanda di ammissione

La domanda di ammissione alla selezione deve essere compilata on-line sulla pagina web dedicata, fatte salve differenti modalità specificate nel bando pubblicato, e contenere sotto forma di dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di notorietà ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- curriculum vitae del candidato contenente le generalità, il numero di telefono, l'indirizzo e-mail, i titoli di studio posseduti, le esperienze professionali acquisite nonché ogni altra informazione prevista dall'avviso;
- eventuali condanne penali riportate a seguito di sentenza passata in giudicato ovvero la mancanza di condanne e di procedimenti penali in corso (gli effetti di eventuali provvedimenti emanati ex art. 444 c.p.p. - c.d. sentenze di patteggiamento - nonché dei decreti penali di condanna definitivi, saranno equiparati a quelli delle citate sentenze) ;
- ulteriori notizie e/o informazioni richieste espressamente dall'avviso;
- consenso al trattamento, da parte della Società, dei dati personali ex Regolamento UE 679/2016 e D lgs 101/2018.

La mancanza anche di uno solo dei dati richiesti, fermo restando che esso non possa essere ricavato dal complessivo tenore della domanda di ammissione, sarà motivo di esclusione dalla procedura selettiva.

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice, deve essere indirizzata ed inoltrata via e-mail all'indirizzo [direzione@veneziaspiagge.com](mailto:direzione@veneziaspiagge.com) o con diversa modalità indicata nell'avviso di selezione (o



attraverso apposita procedura on-line accessibile dal sito web della società) entro il termine perentorio di scadenza previsto dall'avviso, pena l'esclusione dalla selezione.

Ove detto termine cada in giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente alla medesima ora del giorno seguente non festivo.

La Società non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di documentazione dipendente da inesatta indicazione del recapito/indirizzo mail da parte del partecipante alla selezione, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### Art.10 - Ammissione alla selezione

Il responsabile del procedimento di cui all'art.6, supportato dall'ufficio individuato all'avvio della procedura selettiva, valuta l'ammissibilità delle domande e dei curricula correttamente pervenuti, stilando il verbale ed archiviando l'intera documentazione.

#### Art.11- Procedura selettiva

La Società contatta via mail e/o tramite chiamata telefonica i candidati da invitare alla procedura.

In relazione al profilo ricercato e al numero delle candidature da esaminare, potrà essere attivata una fase di pre-selezione consistente in test e/o colloqui conoscitivi di natura attitudinale /motivazionale a cura del responsabile del procedimento.

La valutazione dei candidati avviene attraverso una o più fasi di selezione, tramite colloqui individuali tecnici e/o motivazionali, test psico-attitudinali, prove pratiche, colloqui di gruppo.

I colloqui vengono svolti da incaricati per conto della Società competenti sia nella valutazione del personale che nelle specifiche caratteristiche della posizione da ricoprire.

Di regola la valutazione viene svolta da apposita Commissione, formata nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art.35 bis del D.Lgs.165/2001, nominata dopo la scadenza dell'avviso di selezione con determinazione dell'Organo Amministrativo.

Non possono farne parte i componenti dell'Organo Amministrativo né coloro i quali ricoprono cariche politiche elettive o istituzionali o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni o organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Non possono far parte della Commissione i componenti aventi un rapporto di parentela o affinità entro il 2° grado con i singoli candidati. I verbali della Commissione devono contenere esplicita attestazione dell'effettuazione di tale verifica.

Alle Commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami in lingua straniera o per quelli che prevedono specifiche competenze in materie speciali.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente della Società avente i requisiti di esperienza e professionalità idonei. Il segretario predispone la documentazione necessaria ai fini del corretto espletamento delle procedure selettive.

Scaduti i termini per l'accettazione delle domande di partecipazione alla selezione, la Commissione determinerà le candidature non ammissibili per la mancanza dei requisiti previsti di volta in volta dall'avviso di selezione, ovvero perché pervenute oltre i limiti temporali massimi previsti dal presente Regolamento.

Al termine di ogni procedura selettiva il segretario redigerà una relazione contenente il numero delle domande di ammissione pervenute, il numero dei candidati selezionati, le risultanze delle prove selettive e l'eventuale graduatoria. La relazione deve essere sottoscritta dal Segretario, dal Presidente e da tutti i componenti della Commissione.

La Commissione predispone la documentazione necessaria ai fini del corretto espletamento delle prove selettive.

Il colloquio può consistere in una sequenza di domande specifiche, volte a verificare le conoscenze teoriche e pratiche ed il grado di possesso delle competenze richieste nonché alcune caratteristiche personali di natura attitudinale e/o motivazionale possedute dal candidato; la valutazione dei candidati potrà essere completata anche attraverso lo svolgimento di prove tecnico-pratiche o la somministrazione di altri strumenti di valutazione formalizzati (questionari, test). La Commissione di selezione potrà effettuare verifiche sulle referenze presentate dai candidati e/o sul possesso dei requisiti richiesti.

Al termine di ogni procedura selettiva la Commissione redige una relazione contenente il numero delle domande di ammissione pervenute, il numero dei candidati selezionati, le risultanze delle prove selettive l'eventuale graduatoria.

La relazione deve essere sottoscritta da tutti i componenti della Commissione.

Art.12–Conclusione della selezione

In base all'esito delle prove di selezione la Commissione esprime un giudizio generale di idoneità / non idoneità al ruolo ricercato dei candidati sottoposti a valutazione e individua, nell'ambito di quelli risultati idonei sulla base dei criteri di selezione adottati, il candidato maggiormente rispondente ai requisiti specifici richiesti per il profilo ricercato.

Conclusi i lavori la Commissione procede alla formazione della graduatoria finale in ordine decrescente, indicando, accanto a ciascun candidato, il punteggio conseguito.

La graduatoria viene pubblicata sul sito internet e resta pubblicata per il tempo consentito dalla legge. Le graduatorie delle selezioni hanno efficacia per un anno dalla data di approvazione, prorogabile di un ulteriore anno con atto motivato dell'organo amministrativo.

Al termine del processo il responsabile del procedimento comunica per iscritto a tutti i partecipanti la conclusione della procedura di selezione, anche in via cumulativa mediante pubblicazione di apposito avviso.

L'elenco dei candidati che abbiano ottenuto il giudizio di idoneità ma che non siano stati scelti per la formalizzazione della proposta di assunzione potrà essere tenuto in considerazione per nuove ricerche di personale per il medesimo ruolo nel corso dell'anno successivo per la copertura di posti che si venissero a rendere successivamente disponibili in relazione al medesimo profilo professionale e/o equivalente.

#### Art. 13 – Accesso agli atti e documenti

L'accesso agli atti è disciplinato dalla L. 241/1990 e dal D Lgs 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni.

#### Art.14–Disposizioni finali

Il presente regolamento, pubblicato in apposita sezione sul sito internet aziendale, è sottoposto a revisione ogni 2 anni