

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DELLA SOCIETA' SANITASERVICE ASL FG SRL

SOMMARIO

TITOLO I Disposizioni generali

Art. 1 - Finalità

Art. 2 - Principi generali

Art. 3 - Il Piano delle assunzioni e indirizzi in materia di oneri contrattuali

Art. 4 - Requisiti generali ed esclusioni

TITOLO II Procedura di reclutamento del personale dipendente

Art. 5 - Procedure di reclutamento

Art. 6 - Reclutamento del personale in applicazione della c.d. “clausola sociale”

Art. 7 - Reclutamento del personale a tempo determinato

Art. 8 - Reclutamento del personale a tempo indeterminato

Art. 9 - Reclutamento speciale personale

Art. 10 - Trasformazione di contratti *part-time*

Art. 11 - Progressioni interne di carriera

TITOLO III Affidamento di incarichi di collaborazione esterna

Art. 12 - Ambito di applicazione

Art. 13 - Conferimento degli incarichi

Disposizioni finali

Art. 14 - Entrata in vigore e norme finali

TITOLO I Disposizioni generali

Art. 1 – Finalità

La ‘SANITASERVICE ASL FG SRL’ – società unipersonale della ASL FG – di seguito denominata **Società**, adotta il presente Regolamento in attuazione dell’articolo 19, comma 2, D.Lgs. n. 175/2016 e delle Linee guida allegate alla D.G.R. Puglia n. 2271/2013. Tanto, al fine di definire con proprio provvedimento – in quanto società a totale partecipazione pubblica – criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

Art. 2 – Principi generali

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

- a) Trasparenza, intesa come possibilità per chiunque di conoscere le modalità ed i criteri di partecipazione e di valutazione, nonché gli esiti finali;
- b) Pubblicità, attraverso la divulgazione, sui siti *web* e/o mediante idonei mezzi di diffusione delle notizie circa le occasioni 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.

3. In considerazione della definizione dell'attività svolta dalla Società, contenuta nello Statuto societario, e della natura di società *in house*, le assunzioni di personale sono di regola connesse alle esigenze di attivazione o ampliamento o adeguamento a nuovi standard operativi dei servizi affidati dall'Ente affidante, anche in relazione ai vigenti Disciplinari e contratti di servizio.

4. La Società garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro, del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro applicato ai propri dipendenti, garantendo il rispetto del principio delle pari opportunità a uomini e donne nell'accesso all'impiego, senza alcuna discriminazione per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamento sessuale e di condizioni personali e sociali.

5. La Società persegue l'obiettivo del costante miglioramento e aggiornamento delle competenze professionali presenti in azienda, nonché la valorizzazione delle risorse umane presenti in organico e delle qualità delle prestazioni rese, stipulando a livello aziendale un contratto decentrato che vada ad integrare e completare la disciplina dettata nel Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro applicato.

Art. 3 – Il Piano delle assunzioni e indirizzi in materia di oneri contrattuali

1. Annualmente, in sede di presentazione del bilancio preventivo ed entro il 15 novembre, l'Amministratore Unico presenta al Socio Unico, per l'approvazione, il Piano annuale delle assunzioni e le proposte in materia di oneri contrattuali.

2. Il Piano annuale delle assunzioni della Società indica:

- a) Il numero, le categorie/livelli, le mansioni del personale da reclutare;
- b) Le tipologie dei rapporti di lavoro da instaurare;
- c) I servizi cui le singole unità dovranno essere adibite.

3. Il Piano annuale delle assunzioni indica le eventuali misure possibili per il contenimento degli oneri contrattuali, anche recepiti in sede di contrattazione di secondo livello.

Art. 4 - Requisiti generali ed esclusioni

1. Il presente Regolamento definisce le procedure per l'assunzione di personale dipendente con contratti a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno o parziale, in relazione alle esigenze aziendali ed ai profili professionali richiesti, nel rispetto delle prescrizioni di legge e dei Contratti Collettivi Nazionali applicabili alla Società, oltre quelli integrativi.
2. Il presente Regolamento non si applica alle assunzioni obbligatorie, disciplinate da leggi speciali o contratti collettivi.
3. I requisiti generali di ammissione sono di massima i seguenti:
 - a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
 - b) Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento di tale idoneità, con l'osservanza delle norme in materia di categorie protette, sarà effettuato prima dell'immissione in servizio;
 - c) Inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure;
 - d) Età non inferiore a 18 anni, salvo diversa disposizione contenuta nel sistema dei profili professionali;
 - e) Titoli e/o altri requisiti, ivi compresa l'iscrizione ad Albi o Collegi professionali, espressamente specificati nell'Avviso di selezione.

TITOLO II Procedura di reclutamento del personale dipendente

Art. 5 – Procedure di reclutamento

1. La Società, sulla base delle necessità di volta in volta evidenziate nel Piano delle assunzioni, e nel rispetto dei vincoli imposti dalla normativa vigente in materia di reclutamento del personale, avvia la procedura attraverso un Avviso di selezione, da pubblicare sul proprio sito istituzionale ed eventualmente attraverso altri mezzi di pubblicità (sito ASL FG – testate *on-line* locali e/o regionali) e per almeno 15 (quindici) giorni.
2. L'Avviso di selezione definisce:
 - a) La posizione da ricoprire, con relativo inquadramento contrattuale;
 - b) La tipologia contrattuale richiesta;
 - c) Requisiti generali, professionali e di esperienza per l'ammissione alla selezione;
 - d) Modalità e termini di presentazione delle domande;
 - e) Modalità e tempi di convocazione dei candidati in possesso dei requisiti;
 - f) La composizione delle commissioni;

- g) Punteggi da attribuire in centesimi: ai titoli; all'esperienza professionale; alle prove di esame. Ai titoli nella misura massima di 12 punti su 100; all'esperienza professionale nella misura massima di 33 punti su 100, con particolare riferimento alle competenze richieste e maturate anche all'interno della Società; alla prova scritta e/o orale e/o pratica nella misura minima di 55 punti su 100;
 - h) motivi di esclusione dalla selezione.
3. 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.
 4. Per il reclutamento del personale da adibire ai profili di categoria A e B la Società gestisce autonomamente le relative procedure di selezione nel rispetto dei principi di cui all'art. 2, comma 2 del presente regolamento e dell'art. 35, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 oppure stipulerà, nel rispetto dei predetti principi, apposite convenzioni con i Centri per l'Impiego. Il reclutamento del personale di cui al presente comma potrà avvenire anche tramite le liste di collocamento tenute presso i Centri per l'Impiego.
 5. L'assunzione obbligatoria delle categorie protette avviene per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento sulla base delle graduatorie stabilite dai competenti uffici del lavoro, previa verifica della compatibilità dell'invaldità con le mansioni da svolgere.
 6. La Società effettua le procedure comparative di selezione avvalendosi di apposita Commissione esaminatrice, composta da 3 o 5 membri, individuati tra esperti nelle materie oggetto di valutazione, interni alla Società o all'ASL FG, o di altre Pubbliche Amministrazioni, o di altri soggetti pubblici, o esterni ai soggetti precedentemente elencati; ad uno dei membri sarà attribuita la funzione di Presidente. I Commissari non possono essere componenti dell'Organo di direzione politica della Società, non devono ricoprire cariche politiche, non devono essere rappresentanti sindacali o designati dalle Confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. I Componenti delle Commissioni prendono visione dell'elenco dei partecipanti e dichiarano l'insistenza di eventuali cause di incompatibilità.
 7. La Società potrà valutare l'opportunità di attivare procedure pre-selettive. Al termine delle valutazioni pre-selettive saranno ammessi all'espletamento delle procedure concorsuali un numero massimo di candidati pari a dieci volte il numero dei posti richiesti nell'Avviso di selezione; l'Avviso di selezione determina i criteri per l'eventuale pre-selezione.

8. La Società potrà avvalersi di soggetti esterni per avviare una pre-selezione e/o predisporre un database dei curricula, se il numero dei candidati è superiore alle 50 unità.
9. Si procede verificando l'integrità della documentazione ricevuta ed i requisiti di partecipazione alla selezione, determinando l'elenco degli ammessi e degli eventuali esclusi.
10. Nei casi in cui l'ammissione a determinati profili avvenga mediante concorso per titoli ed esami, la determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli deve essere effettuata da parte della Commissione esaminatrice prima delle prove di esame, fermo restando le indicazioni del Bando. La valutazione dei titoli, da limitarsi ai soli candidati presenti alla prima prova scritta e/o pratica, va effettuata prima della correzione della prova stessa. Il risultato della valutazione dei titoli deve essere pubblicato sul sito della Società prima dell'effettuazione dell'eventuale prova successiva.
11. Espletate le prove di cui sopra ed assegnati da parte della Commissione i singoli punteggi secondo quanto previsto nell'Avviso di selezione, la Commissione formula la graduatoria dei candidati che dovrà essere approvata dall'Organo amministrativo della Società. Gli incarichi saranno conferiti ai candidati che avranno conseguito il punteggio complessivamente più elevato.
12. I vincitori della selezione dovranno essere sottoposti a visita medica pre-assuntiva di idoneità psico-fisica, verrà proposta la sottoscrizione con la Società del rispettivo contratto di lavoro, conformemente alle condizioni economiche e giuridiche previste dall'Avviso di selezione.
13. Il collocamento definitivo in ruolo è preceduto dal superamento con esito positivo del periodo di prova previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.
14. Gli esiti delle procedure di selezione saranno pubblicati sul sito istituzionale della Società e dovranno essere comunicati al Socio in sede assembleare.
15. Le graduatorie formate in esito a quanto sopra esposto avranno validità non superiore ai tre anni, termine precisato nell'Avviso di selezione ed entro il quale la Società potrà attingere dalla graduatoria stessa per successive assunzioni di medesimi profili professionali.

Art. 6 – Reclutamento del personale in applicazione della c.d. “clausola sociale”

Per il reclutamento del personale, limitatamente alla fase che va dall'affidamento dei servizi all'esterno tramite gara all'autoproduzione degli stessi *in house*, si applica la

c.d. “clausola sociale” di cui all’art. 30 della L.R. Puglia n. 4/2010 e secondo gli orientamenti espressi dalla Corte Costituzionale con sentenza n. 68/2011.

- a) Il reclutamento del personale, mediante applicazione della clausola sociale, deve avvenire dalla precedente impresa o società affidataria, per la durata di affidamento del servizio ed in misura proporzionale alla quantità dei servizi appaltati.
- b) Il ricorso alla clausola sociale è consentito in caso di passaggio all’auto-produzione (*in house*) di un intero servizio, e non di porzioni dello stesso, precedentemente appaltato all’esterno.
- c) Le assunzioni operate tramite ricorso alla predetta clausola sociale riguardano, per ciascun servizio, esclusivamente il personale dipendente a tempo determinato/indeterminato, *full-time/part-time*, delle società in precedenza appaltatrici del servizio. Sono escluse le assunzioni di personale titolare di rapporti di lavoro autonomo o para-subordinato con le società precedentemente appaltatrici del servizio ovvero di personale volontario.
- d) Anche per il reclutamento del personale mediante l’applicazione della clausola sociale, la Società avvierà un avviso di selezione secondo i criteri definiti al punto 2 dell’art. 5 del presente Regolamento, finalizzato all’accertamento dei requisiti generali di cui al punto 3 dell’art. 4 per l’utilizzazione del personale.

Art. 7 – Reclutamento del personale a tempo determinato

Il reclutamento del personale a tempo determinato potrà avvenire nei casi in cui la Società abbia la necessità di rispondere ad esigenze di carattere sostitutivo, organizzativo e/o produttivo così come previsto dalla normativa vigente, oppure in caso di affidamenti temporanei di nuovi servizi da parte dell’ASL FG.

- a) Il reclutamento dovrà avvenire con gli stessi criteri previsti dall’art. 5 del presente Regolamento.
- b) Al contratto a tempo determinato si applicheranno, in relazione alla sua durata complessiva e al numero delle proroghe o rinnovi, la normativa di cui al D.Lgs. n. 81/2015 e s.m. ed integrazioni.
- c) Il numero complessivo dei rapporti di lavoro a tempo determinato non potrà eccedere il limite del 20% (escluse le sostituzioni per ferie e per conservazione del posto per legge) dei lavoratori a tempo indeterminato alle dipendenze della Società, salvo diversa disposizione dei CCNL applicabili, variazioni normative e/o diversi accordi con le OO.SS. In ogni caso, i contratti di somministrazione ed i contratti a termine non potranno superare

complessivamente la percentuale del 40% del numero dei dipendenti assunti a tempo indeterminato.

Art. 8 – Reclutamento del personale a tempo indeterminato

Il reclutamento del personale a tempo indeterminato potrà avvenire nei casi in cui la Società abbia la necessità di rispondere ad esigenze di carattere organizzativo e/o produttivo per gli affidamenti di servizi già in corso e per i nuovi affidamento da parte della ASL FG; inoltre, per esigenze di carattere sostitutivo per pensionamenti.

- a) La selezione dovrà avvenire secondo i criteri previsti dall'art. 5 del presente Regolamento in relazione ai profili da reclutare.
- b) La stipulazione di un contratto a tempo determinato non comporterà in nessun caso la sua trasformazione automatica in un contratto a tempo indeterminato.
- c) Per i profili superiori alla Categoria B, la Società procederà alla selezione dei candidati mediante una prova scritta, una prova pratica ed una prova orale.

Art. 9 – Reclutamento speciale personale

In conformità alle previsioni di cui all'art. 35, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 e secondo i criteri previsti dall'art. 5 del presente Regolamento, la Società può avviare procedure di reclutamento mediante Avviso pubblico di selezione, nel rispetto della programmazione annuale delle assunzioni, nonché del limite massimo complessivo del 50 per cento delle risorse finanziarie disponibili:

- a) con riserva dei posti, nel limite massimo del 40 per cento di quelli banditi, a favore dei titolari di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato che, alla data di pubblicazione dei bandi, hanno maturato almeno tre anni di servizio alle dipendenze della Società;
- b) per titoli ed esami, finalizzati a valorizzare, con apposito punteggio, l'esperienza professionale maturata dal personale di cui alla lettera a) e di coloro che, alla data di emanazione del bando, hanno maturato almeno tre anni di lavoro flessibile nella Società.

Art. 10 – Trasformazione di contratti *part-time*

1. La trasformazione del contratto di lavoro da *part-time* a *full-time* si configura quale “nuova assunzione” e deve avvenire nel rispetto delle modalità e dei limiti previsti dalle disposizioni vigenti in tema di assunzione di personale.

2. I profili da trasformare saranno determinati nel Piano delle assunzioni come previsto dall'art. 3 del presente Regolamento. La selezione dovrà avvenire in modo analogo ai criteri previsti dall'art. 5 del presente Regolamento.

3. E' invece possibile aumentare le ore contrattuali *part-time*, in via diretta, senza avviare procedure di selezione pubblica, nel rispetto delle necessità aziendali e secondo i seguenti criteri:

- a) Fino ad un massimo di 32 ore settimanali;
- b) Secondo quanto previsto dal Piano delle assunzioni, come da art. 3 del presente Regolamento;
- c) Nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e parità di trattamento.

Art. 11 – Progressioni interne di carriere

1. Le progressioni di carriera, ossia l'inquadramento in una categoria superiore, avverranno tramite Avviso di selezione per posizione vacante in organico, secondo i principi generali previsti dall'art. 5 per il reclutamento del personale e finalizzati all'accertamento dei requisiti generali per l'assunzione previsti dall'art. 4 del presente Regolamento. Il tutto compatibilmente con le disposizioni normative vigenti in materia di progressione di personale.
2. La progressione economica orizzontale nell'ambito della stessa categoria può avvenire a seguito di una positiva valutazione del lavoratore da parte della Società. Valutazione che tenga conto dell'esperienza acquisita e/o delle attitudini e/o delle potenzialità del lavoratore, nel rispetto di quanto previsto dai CCNL applicabili, dalla normativa vigente, in accordo con le OO.SS. e nel rispetto dei generali principi di cui al punto 2 dell'art. 2 del presente Regolamento.

TITOLO III Affidamento di incarichi di collaborazione esterna

Art. 12 – Ambito di applicazione

1. Le disposizioni del presente Titolo si applicano nelle ipotesi di conferimento di incarichi di studio o di ricerca ovvero di consulenza ed assistenza professionale.
2. Tutti gli incarichi sopra evidenziati costituiscono oggetto di contratti di prestazione d'opera intellettuale, *ex artt. 2229 – 2238 c.c.*, da conferire con contratti di lavoro autonomo professionale.

Art. 13 – Conferimento degli incarichi

1. Si rinvia al “*Regolamento per gli appalti di servizi, forniture, lavori*” approvato in data 24.08.2017 con Determina dell'Amministratore Unico n. 23.

2. In aggiunta, la Società può affidare in via diretta (attingendo all'albo aziendale se esistente) senza ricorrere a procedure di selezione pubblica:
 - a) Incarichi svolti a titolo gratuito o per i quali sia previsto un mero gettone di presenza e/o un rimborso spese o prestazioni meramente occasionali ed episodiche di lavoro autonomo;
 - b) Gli inserimenti in azienda con progetti di tirocinio formativo o *stage*.

Disposizioni finali

Art. 14 - Entrata in vigore e norme finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore il 14/12/2017 a seguito di approvazione in pari data da parte dell'Assemblea dei Soci di SANITASERVICE ASL FG SRL.
2. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web della Società.