

TITOLO I
FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

ARTICOLO 1

Norme di principio

1. Il reclutamento è il processo di ricerca dei candidati potenziali con le giuste capacità e qualifiche per l'impiego, finalizzato ad incoraggiare la candidatura per posti di lavoro nell'organizzazione.
2. La procedura di reclutamento avviene, in attuazione e in conformità all'art. 19 d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175, nel rispetto dei principi indicati dall'art. 35, comma 3, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 nonché dei principi, anche di derivazione europea, di pubblicità, imparzialità, trasparenza e nel rispetto del principio di non discriminazione.
3. L'instaurazione del rapporto di lavoro avviene nel rispetto delle norme di legge in materia di lavoro e della contrattazione nazionale e aziendale e nel rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

ARTICOLO 2

Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento definisce i criteri e le modalità di reclutamento esterno del personale di Coingas spa finalizzato alla assunzione, tramite selezione, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e a tempo indeterminato, ed anche con contratto di lavoro subordinato secondo le tipologie flessibili previste dalla legge.
2. Per le assunzioni di personale riconducibili all'avviamento obbligatorio ai sensi della legge 12 marzo 1999 n. 68 e successive modifiche e integrazioni, si applicano le disposizioni della suddetta legge.
3. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento tutte le forme di reclutamento diverse da quelle indicate al precedente comma 1, ivi comprese, a titolo a titolo esemplificativo e non esaustivo: gli inserimenti in azienda con progetti di tirocinio formativo e di orientamento o stage; il personale somministrato.

TITOLO II

RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

ARTICOLO 3

Modalità di accesso

1. Il reclutamento del personale si svolge per procedure selettive pubbliche. A tal fine Coingas Spa potrà avvalersi di una società specializzata nella ricerca e/o selezione del personale.
2. La selezione avviene per titoli e/o curricula ed esami scritti e/o orali, oppure, in alternativa per le sole funzioni dirigenziali o equiparabili, per titoli e/o curricula ed uno o più colloqui attitudinali.
3. Il numero, la tipologia e l'oggetto delle prove sono disciplinate dall'avviso di selezione.

ARTICOLO 4

Procedure di ricerca e selezione del personale

1. Nel rispetto del principio di economicità, Coingas Spa effettua la selezione del personale direttamente, con proprie strutture aziendali, tuttavia, ove ritenuto opportuno, Coingas Spa potrà avvalersi della collaborazione di Società specializzate o professionisti esperti in materia.
2. In tale ipotesi la società terza o il professionista dovranno garantire l'applicazione del presente regolamento nonché il rispetto dei principi di cui all'art. 35, comma 3, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 nonché dei principi, anche di derivazione europea, di pubblicità, imparzialità, trasparenza e del principio di non discriminazione.

ARTICOLO 5

Requisiti per l'accesso

1. Nell'avviso di selezione vengono indicati i requisiti generali e gli eventuali ulteriori requisiti speciali di accesso all'impiego.
2. Ogni avviso deve contenere, in ogni caso, almeno i seguenti requisiti generali di accesso:
 - a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria come previsto dall'art. 38, c. 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001;
 - b) godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - c) per i cittadini non italiani avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - d) età non inferiore ad anni 18. Sono fatte salve diverse disposizioni riguardanti le tipologie contrattuali flessibili di lavoro subordinato;
 - e) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
 - f) idoneità fisica all'impiego. La società sottopone a visita medica di idoneità i vincitori delle selezioni sulla base della normativa vigente;

- g) immunità da condanne penali che comportino, secondo le leggi vigenti, il divieto di accesso ai pubblici impieghi ovvero l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici;
 - h) non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - i) non incorrere nelle cause ostative di cui all'art. 53, c. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
 - l) non incorrere in alcuna delle cause di inconfiribilità e/o incompatibilità previste dal d.lgs. n. 39/2013.
3. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

ARTICOLO 6

Preselezione

1. In caso di domande tali, per numero, da non consentire lo svolgimento della selezione in tempi rapidi, nonché quando le circostanze o il profilo lo richiedano, si potrà fare ricorso a prove preselettive anche mediante l'ausilio di sistemi automatizzati.
2. L'eventualità dello svolgimento della prova di preselezione verrà indicata nell'avviso di selezione.
3. L'elenco dei candidati ammessi a proseguire la selezione viene formato a seguito della prova preselettiva.
4. Alle successive prove sarà ammesso, seguendo l'ordine di graduatoria, un numero di candidati pari a quanto previsto nel singolo avviso di selezione, ivi compresi i candidati classificati *ex aequo* all'ultima posizione utile prevista.
5. L'espletamento della prova preselettiva può essere affidato anche ad aziende specializzate in selezione del personale nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

ARTICOLO 7

Indizione della selezione e pubblicità

1. Il procedimento di selezione pubblica è avviato mediante l'adozione dell'avviso di selezione da parte dell'Organo Amministrativo o di altra funzione aziendale dotata del potere di adozione del suddetto avviso.
2. L'avviso contiene:
 - a) il numero di posti disponibili;
 - b) il profilo professionale oggetto della selezione e l'inquadramento contrattuale;
 - c) i requisiti generali e specifici di accesso alla selezione;
 - d) il termine e le modalità di presentazione delle domande di ammissione;
 - e) il contenuto della domanda e i documenti da allegare alla stessa;
 - f) la tipologia e l'oggetto delle prove e dell'attribuzione dei punteggi per le singole prove;
 - g) l'indicazione sulle modalità di comunicazione di data, luogo ed ora della selezione nonché di tutte le eventuali comunicazioni ai candidati;
 - h) se richiesta, la votazione minima per il superamento delle singole prove;
 - i) gli eventuali titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio;
 - j) il periodo di validità della graduatoria;
 - k) l'informativa ai sensi del D. Lgs 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679 sull'utilizzo e il trattamento di dati personali dei candidati anche per finalità analoghe a quelle dell'avviso.
3. L'avviso di selezione è pubblicato sul sito internet aziendale almeno 15 giorni prima della scadenza del termine di presentazione delle domande.
4. La società potrà dare ulteriore pubblicità alla selezione attraverso inserzione su giornali locali e/o nazionali e/o mediante altre forme di divulgazione e pubblicazione ritenute opportune.

ARTICOLO 8

Riapertura dei termini, modifica e revoca dell'avviso

1. Coingas Spa potrà procedere alla riapertura del termine fissato nell'avviso per la presentazione delle domande, nel caso in cui si ritenga insufficiente il numero delle domande ovvero per motivate esigenze e comunque entro la data di inizio delle prove selettive.
2. Per i nuovi candidati i requisiti di accesso dovranno essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura.
3. I candidati già iscritti potranno procedere, entro il nuovo termine, alla modifica e integrazione della documentazione.
4. Coingas Spa potrà procedere, con provvedimento motivato, alla modifica dell'avviso prima della data di inizio delle prove selettive.
5. Coingas Spa potrà procedere, con provvedimento motivato, alla revoca dell'avviso in qualsiasi momento del procedimento selettivo, purché antecedente alla definitiva conclusione dello stesso.
6. I provvedimenti dovranno essere pubblicati nelle medesime forme dell'avviso di selezione.

ARTICOLO 9

Domanda di partecipazione e modalità di presentazione

1. La domanda di partecipazione deve essere redatta secondo quanto richiesto dall'Avviso di selezione. Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità e nei modi e nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui al D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm., almeno le seguenti informazioni:

- a) il cognome e nome, nonché l'eventuale cognome acquisito;
- b) la data ed il luogo di nascita;
- c) il codice fiscale;
- d) il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero del permesso di soggiorno per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria in conformità ai principi stabiliti dall'art. 38, c. 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001;
- e) indirizzo e Comune di residenza nonché l'eventuale domicilio ed indirizzo;
- f) l'indirizzo presso cui si intende siano effettuate tutte le comunicazioni inerenti la selezione, con l'indicazione dell'eventuale recapito telefonico e dell'eventuale indirizzo di posta elettronica e dell'eventuale posta elettronica certificata.
- g) le eventuali condanne penali riportate;
- h) il/i titolo/i di studio e relativo punteggio;
- i) la sussistenza dello stato di handicap per cui si richiede nell'espletamento delle prove di esame il supporto degli ausili necessari o l'utilizzo di tempi aggiuntivi eventualmente occorrenti;
- j) di godere dell'elettorato politico attivo;
- k) l'immunità da condanne penali che comportino, secondo le leggi vigenti, il divieto di accesso ai pubblici impieghi ovvero l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici
- l) non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ;
- m) non incorrere nelle cause ostative di cui all'art. 53, c. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
- n) la sussistenza di eventuali titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio;
- o) ogni altra informazione e dichiarazione richiesta dall'avviso.

2. I candidati dovranno allegare alla domanda copia di un documento di identità idoneo ai sensi del D.P.R. n.445/2000 e ss.mm.

3. Le modalità e i termini di presentazione della domanda di partecipazione verranno disciplinati nell'avviso di selezione.

ARTICOLO 10

Ammissione alla selezione

1. I candidati sono implicitamente ammessi con riserva alla selezione, sulla base della domanda di ammissione dagli stessi sottoscritta.

2. L'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati potrà essere effettuato successivamente all'espletamento della selezione, ai fini dell'assunzione del candidato collocatosi utilmente nella graduatoria e degli altri candidati presenti in graduatoria.

3. L'accertamento negativo anche di uno solo dei requisiti prescritti determina l'impossibilità di procedere alla costituzione del rapporto di lavoro e comporta, comunque, la risoluzione del rapporto di lavoro.

4. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti richiesti sarà cancellato dalla graduatoria.

5. Potranno essere suscettibili di regolarizzazione mere irregolarità formali della domanda e delle dichiarazioni che non comportino modifiche sostanziali alla stessa.

ARTICOLO 11

Commissione esaminatrice

1. La commissione esaminatrice, che può essere sia interna che esterna, deve essere composta da un numero dispari di membri, compreso il Presidente, non inferiore a tre.

2. La Commissione verrà nominata dall'Organo Amministrativo o altra funzione aziendale dotata di tale potere, il quale decide, in base alle disposizioni di legge in materia, l'eventuale compenso spettante ai componenti eventualmente esterni della Commissione giudicatrice.

3. I componenti della Commissione dovranno essere esperti di provata competenza nelle materie d'esame.

4. Il Presidente della Commissione potrà nominare un Segretario, anche fra gli stessi membri che compongono la Commissione, che curerà gli aspetti amministrativi nonché la redazione dei verbali.

5. Non possono essere nominati membri della Commissione:

- i componenti dell'organo Amministrativo della Società;

- i soggetti che ricoprono cariche politiche;
 - i rappresentanti sindacali, i soggetti designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
 - coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
6. Non possono inoltre fare parte della Commissione coloro che incorrono in una situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti di cui all'art. 51 del codice di procedura civile.
7. Al fine di escludere i casi di incompatibilità di cui al comma 6, dovrà essere sottoscritta esplicita dichiarazione di esclusione di incompatibilità dai componenti della Commissione in occasione della prima seduta subito dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati.
8. L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo a decadenza del commissario interessato; allo stesso modo si procede allorché la causa non sia originaria, ma sopravvenuta.
9. La Commissione, alla prima riunione convocata dal Presidente, una volta insediatasi, accerta preliminarmente la regolarità della propria costituzione e l'insussistenza dei casi di incompatibilità di cui al comma 6, esaminando l'elenco dei candidati ammessi anche con riserva alla selezione.
10. La sostituzione di uno dei membri della Commissione è prevista unicamente per impedimento grave e, in tal caso, i lavori riprenderanno dal punto in cui erano stati lasciati prima della sostituzione e al commissario sostituito saranno sottoposti per presa visione i verbali relativi alle operazioni della selezione già espletate.
11. La commissione può essere integrata, secondo le previsioni dell'avviso, in relazione alle necessità, da esperti in lingua straniera, informatica ed eventuali materie speciali, o da esperti in psicologia o discipline analoghe, che esprimeranno un proprio parere tecnico fatto proprio dalla Commissione.
12. In caso di utilizzo di soggetti terzi nell'espletamento della selezione, la società prescelta ha l'obbligo di uniformarsi alle disposizioni del presente Regolamento nonché ai principi di imparzialità, pubblicità e trasparenza e di utilizzare le più aggiornate ed oggettive metodiche di valutazione per l'accertamento delle conoscenze e capacità tecniche, professionali e gestionali, nonché delle attitudini personali dei candidati.

ARTICOLO 12

Compiti e adempimenti della Commissione esaminatrice

1. La Commissione ha il compito di:
- curare i rapporti con i candidati e con tutti i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo nella procedura selettiva, ivi compresi eventuali soggetti terzi incaricati nella selezione del personale, società specializzate o professionisti esperti chiamati a seguire una o più fasi del processo della selezione;
 - definire e curare l'effettuazione delle prove d'esame;
 - assicurare il regolare svolgimento delle prove;
 - valutare i titoli e/o le prove d'esame dei candidati e determinare per ciascuno il rispettivo voto di merito;
 - formulare la graduatoria definitiva dei candidati che siano stati valutati idonei;
 - in caso di affidamento a società terza, verificare il rispetto dei principi generali e delle disposizioni del presente Regolamento nelle attività alla stessa demandate
 - garantire che le eventuali prove orali e gli eventuali colloqui attitudinali siano pubbliche e vengano quindi svolte a porte aperte
2. Le sedute della Commissione sono valide esclusivamente con la presenza di tutti i componenti.
3. Il verbale di ciascuna seduta della Commissione redatto dal Segretario dovrà essere sottoscritto da tutti i Commissari.
4. Tutti i commissari, ancorché uscenti, sono vincolati al segreto d'ufficio.

ARTICOLO 13

Valutazione dei titoli e dei curricula

1. I criteri per la valutazione dei titoli e/o curricula e il totale del punteggio disponibile per la valutazione degli stessi sono stabiliti nell'avviso di selezione.

ARTICOLO 14

Svolgimento delle prove

1. La Commissione esaminatrice, alla prima riunione, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi da attribuire nelle singole prove.
2. Nelle selezioni per titoli ed esami il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove orali.
3. Il diario delle prove, scritte e/o orali, deve essere comunicato almeno cinque giorni prima dell'inizio delle prove medesime.

4. Per l'espletamento delle prove Coingas Spa potrà ricorrere anche ad aziende specializzate in selezione del personale.

ARTICOLO 15

Graduatoria

1. Al termine dei propri lavori la Commissione forma la relativa graduatoria e trasmette tutti gli atti della selezione all'Organo Amministrativo o ad altra funzione aziendale dotata dei relativi poteri per la successiva approvazione finale.
2. La graduatoria definitivamente approvata viene pubblicata sul sito internet della società.
3. La graduatoria è valida esclusivamente per il profilo descritto nell'avviso di selezione e per un periodo determinato nell'Avviso di selezione, e comunque per un periodo massimo di 36 mesi dalla data di approvazione, salvo eventuale proroga, comunque motivata, da parte dell'Organo di Amministrazione. Coingas SPA si riserva la facoltà di utilizzare detta graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni a tempo determinato o indeterminato degli idonei non vincitori.
4. In deroga al precedente comma, per le selezioni relative alla categoria dirigenziale, non si procederà a scorrimento della graduatoria degli idonei non vincitori. Solo in caso di rinuncia, mancata presa di servizio, cancellazione dalla graduatoria per mancanza dei requisiti richiesti del/i soggetto/i vincitori, potrà procedersi alla chiamata del successivo soggetto utilmente collocatosi in graduatoria.
5. La società, con provvedimento motivato, potrà decidere di non procedere ad alcuna assunzione.
6. La graduatoria degli idonei non costituisce, in ogni caso, impegno all'assunzione da parte della Società.
7. Le assunzioni saranno effettuate seguendo l'ordine di merito della graduatoria, previo accertamento da parte della società dei requisiti dichiarati nonché dell'idoneità psicofisica attraverso visita medica pre-assuntiva.
8. Ove il candidato, interpellato per l'assunzione in servizio a tempo indeterminato, vi rinunci formalmente ovvero non prenda servizio nel termine perentorio che gli venga assegnato dalla Società, sarà definitivamente escluso dalla graduatoria o secondo la diversa previsione indicata nell'avviso di selezione
9. La rinuncia o la mancata presa di servizio per l'assunzione a tempo determinato non comporta esclusione dalla graduatoria.
10. Al contratto di assunzione è applicato un periodo di prova come disciplinato dal CCNL applicato.
11. Ai fini dell'assunzione potranno essere richiesti gli ulteriori documenti e certificazioni che siano previsti dal c.c.n.l.

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 16

Entrata in vigore e pubblicazione

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione da parte dell'Organo Amministrativo e verrà pubblicato sul sito istituzionale della società ai sensi della disciplina vigente.