GAL BORBA SCARL "LE VALLI ALERAMICHE DELL'ALTO MONFERRATO"
Via Roma 9
tel. 0144/355986
info@galborba.it galborbascarl@legalmail.it www.galborba.it
C.F. e P.I. 02253110064

Regolamento
per reclutamento e selezione del personale
del G.A.L BORBA SCARL

Il Regolamento è stato approvato dal Consiglio d'amministrazione del G.A.L. Borba scarl con delibera n. 8 in data 06 Luglio 2017 e s.m.i.

Aggiornato con il Consiglio di Amministrazione n. 8 del 15/07/2024
Aggiornato con il Consiglio di Amministrazione n. 1 del 15/01/2024

Pubblicato sul sito internet del Gal Borba scarl www.galborba.it – sezione Società Trasparente

PREMESSA

Il presente regolamento disciplina le norme generali di accesso all'impiego (sia in termini di lavoro dipendente sia in altre formule consentite dalla legge), le relative modalità procedurali nel rispetto della vigente normativa in merito e nel rispetto dei principi del D. Lgs. 165/2001, tenuto conto delle peculiari caratteristiche strutturali ed organizzative del Gal Borba scarl nonché dell'evoluzione che lestesse potranno avere in relazione agli obiettivi della società.

Disciplina altresì le modalità di assunzione a tempo determinato, e le progressioni di livello contrattuale.

Il termine "assunzione" di seguito utilizzato è da riferirsi non solo alle forme di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato ma anche alle collaborazioni a chiamata, alle collaborazioni coordinate e continuative, alle collaborazioni a progetto e alle collaborazioni occasionali o in altre forme consentite dalla legge.

Il termine "personale" di seguito utilizzato è da riferirsi non solo ai lavoratori dipendenti ma altresì ai collaboratori assunti con contratti di lavoro parasubordinato o con P.iva o con altre modalità consentite dalla legge.

Al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, il dipendente avrà l'obbligo di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

TITOLO I - NORME GENERALI

Articolo 1 - Accesso dall'esterno

1. L'assunzione dall'esterno del personale può avvenire mediante:

a) selezione pubblica esclusivamente per esami, per titoli/esperienza, per titoli/esperienza ed esami;

b) selezione con svolgimento di prove pratiche e/o colloqui volti all'accertamento della professionalità richiesta;

c) chiamata degli iscritti nelle apposite liste del Centro per l'Impiego formate dagli appartenenti alle categorie protette di cui alla Legge 68/1999 o tramite apposite convenzioni ad essi dedicate;

d) assunzione:

- a tempo determinato;
- a tempo indeterminato;
- a chiamata;
- con collaborazione coordinata e continuativa;
- con collaborazione a progetto;
- con collaborazione occasionale;
- P.iva;
- altre modalità previste e consentite dalla legge

ai sensi della normativa vigente all'atto dell'assunzione medesima, con eventuale successiva conferma in servizio;

e) contratto di diritto privato nei limiti espressamente indicati negli articoli successivi;

mediante altre modalità previste dalla legge. Nel caso di affidamento diretto ai sensi del Codice dei Contratti (D. Lgs 36/2023) si esula dal presente regolamento e si osservano le disposizioni previste dal Regolamento Interno per la sezione di competenza "4.4.1. Affidamento diretto di lavori di importo inferiore a 150.000 euro, e di servizi e forniture di importo inferiore a 140.000,00 euro ai sensi D.lgs 36/2023 art. 50 comma 1 lettere a) e b)".

2. La selezione pubblica deve svolgersi con modalità che ne garantiscano l'imparzialità, la tempestività, l'economicità, celerità di espletamento e pari opportunità nel rispetto dei principi di cui all'articolo 35 comma 3 del D. Lgs. 165/2001

Articolo 2 - Riserve di posti

1. Gli avvisi di selezione possono prevedere la riserva, per il personale/collaboratori già in servizi o e/o appartenenti alla categoria immediatamente inferiore al posto messo a selezione, in possesso dei medesimi requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno e con una anzianità di servizio di due anni.

Articolo 3 - Categorie, aree funzionali e profili

1. Le categorie, le aree funzionali e i profili specifici e di riferimento a cui è diretto il presente regolamento sono quelli attualmente contemplati dal vigente CCNL di categoria.

Articolo 4 - Requisiti d'accesso

1. I requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione ovvero che danno diritto a ricoprire i posti destinati alle categorie per le quali opera la riserva di cui all'articolo 2, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione della domanda.
2. I singoli avvisi di selezione indicano, oltre ai requisiti generali di accesso dall'esterno contemplati dalla normativa attualmente vigente in materia e dalle eventuali successive modificazioni ed integrazioni alla stessa (età, titolo di studio, ecc.), anche gli eventuali, ulteriori e specifici requisiti (particolari titoli di studio e/o esperienze lavorative) correlati ai profili da ricoprire e ritenuti necessari per qualificare l'oggettiva professionalità dei soggetti da selezionare in relazione ai profili stessi.
3. La partecipazione ai concorsi ed alle altre forme di assunzione non è soggetta a limiti di età, salvo per le figure professionali che richiedano una specifica idoneità fisica, il cui limite di età deve essere indicato nel relativo avviso di selezione.

Articolo 5 - Articolazione delle prove d'esame

1. Le prove d'esame si articolano, di norma, in una prova scritta o in una prova orale o in prova scritta e prova orale, oppure in prove attitudinali finalizzate a verificare l'idoneità allo svolgimento delle mansioni tipiche del profilo da ricoprire.
2. La prova scritta per i singoli profili, può essere costituita dalla redazione di un elaborato, di un progetto, di uno o più pareri, dalla formulazione di schemi di atti amministrativi o tecnici ovvero da più quesiti a risposta multipla con risposte già predefinite o, infine, da più quesiti a risposta sintetica.
Il bando di volta in volta determinerà la tipologia delle prove.
3. Le modalità delle prove attitudinali saranno definite dalla Commissione.
4. La società, per la selezione e per lo svolgimento delle prove, può avvalersi della collaborazione di soggetti esterni, di ditte specializzate o consulenti professionali esperti in selezione del personale.

Articolo 6 - Tempi di espletamento delle procedure selettive

1. Le procedure selettive dovranno essere portate a compimento dalle Commissioni o dai soggetti esterni di cui all'art. 5 ultimo comma - salvo oggettivi impedimenti - entro 2 mesi dalla data di effettuazione della prima prova o, nel caso di selezioni per soli titoli, dalla prima riunione della Commissione.

Articolo 7 - Assunzioni a tempo determinato o con collaborazione coordinata e continuativa o a progetto

1. Le assunzioni a tempo determinato possono avvenire nei casi previsti dalla normativa vigente al momento delle assunzioni medesime.
2. Si fa ricorso ad un avviso di selezione adeguatamente pubblicizzato ovvero a curricula spontanei, elenchi di scuole, Centro per l'Impiego e società di somministrazione lavoro.
3. Le assunzioni a tempo determinato tramite avviso di selezione possono avvenire per titoli/esperienza, per titoli/esperienza ed esami, per esami, per prove pratiche e per colloqui.

4. Nel caso di assunzioni effettuate ai sensi del precedente comma al termine della procedura verrà formulata una graduatoria.
5. La costituzione dei rapporti di lavoro a tempo determinato sarà comunque subordinata alla specifica normativa in materia vigente all'atto della stipula dei relativi contratti individuali.
6. Per le assunzioni a tempo determinato non si applicano i limiti di età di cui al 3° comma del prece dente articolo 4.

Articolo 8 - Accesso alla categoria dirigenziale

1. L'accesso alla qualifica dirigenziale può avvenire sia per concorso pubblico per esami o per titoli/esperienza ed esami che per chiamata diretta mediante contratto di diritto privato/pubblico. I requisiti saranno fissati di volta in volta secondo le necessità tecnico organizzative aziendali.

Articolo 9 - Progressione interna di carriera

1. Le procedure per la progressione verticale finalizzate al passaggio dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore sono disciplinate dalle disposizioni del vigente CCNL di categoria.

TITOLO II - INDIZIONE DELLA SELEZIONE E DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Articolo 10 - Avviso di selezione: indizione e contenuti

1. L'indizione della selezione è disposta dal Presidente su delibera del Consiglio di Amministrazione.
2. Il bando di selezione dovrà indicare:
a) il numero dei posti, nonché le categorie degli eventuali soggetti riservatari;
b) la categoria dei posti messi a selezione;
c) i requisiti d'accesso sia per i concorrenti esterni, sia per l'eventuale personale interno;
d) i documenti prescritti per l'ammissione e le modalità di presentazione della domanda;
e) l'eventuale programma delle prove selettive;
f) ogni altra indicazione prevista dalla normativa vigente o ritenuta opportuna dall'Ente;
g) le modalità con le quali verranno fornite le comunicazioni ai candidati.
3. Il termine per la presentazione della domanda dovrà essere compreso tra i 15 e i 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione secondo le modalità previste nel successivo articolo.

Articolo 11 - Avviso di selezione: pubblicità

1. L'avviso di selezione deve essere pubblicato per almeno quindici giorni sul sito web della Società, fatta salva la facoltà, in relazione alla particolare natura del profilo professionale richiesto, di ricorrere anche ad altre modalità di pubblicità, quali, a titolo esemplificativo, la comunicazione agli Enti Pubblici del territorio (comunali e/o sovracomunali) o la pubblicazione su giornali locali e/o nazionali.

Articolo 12 - Riapertura dei termini, modifica e revoca dell'avviso

1. É facoltà della società procedere alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché il numero delle istanze pervenute sia ritenuto insufficiente ovvero si presentino motivate esigenze, come ad esempio l'inadeguatezza dei profili dei candidati.
2. Il provvedimento di riapertura dei termini é pubblicato con le stesse modalità adottate per il bando.
3. Per i nuovi candidati i requisiti di accesso devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, alla integrazione della documentazione.
4. É facoltà della società, qualora l'interesse tecnico organizzativo aziendale lo richieda, procedere, con provvedimento motivato, alla modifica del bando in qualsiasi momento della procedura selettiva; il

provvedimento è di competenza del soggetto che ha emanato l'avviso e deve essere comunicato a tutti i candidati che vi hanno interesse, nella forma ritenuta più opportuna.

5. É ulteriore facoltà della società disporre, qualora l'interesse tecnico organizzativo aziendale lo richieda, la revoca del bando in qualsiasi momento del procedimento selettivo, purché antecedente alla definitiva conclusione dello stesso. Il provvedimento deve essere comunicato a tutti i candidati che hanno interesse nella forma ritenuta più opportuna.

Articolo 13 - Domanda di partecipazione

1. Per la partecipazione alle selezioni, gli aspiranti dovranno dichiarare nella domanda, ai sensi della vigente normativa e fatte salve future modificazioni alla stessa che verranno in tal caso precisate negli avvisi di selezione:

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, ovvero il possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e, se previsto dal bando, il permesso di soggiorno;

e) il Comune di residenza e l'indirizzo, eventuale domicilio ed indirizzo;

f) di possedere tutti i requisiti generali per poter partecipare alla selezione (es: non aver riportato condanne penali passate in giudicato, gli eventuali procedimenti penali in corso, ecc.)

g) il titolo di studio, indicando con precisione la scuola (ovvero l'Ateneo), presso cui il titolo è stato conseguito, l'anno scolastico e il punteggio ottenuto;

h) il curriculum dettagliato con le esperienze maturate;

i) quanto altro richiesto dal bando;

j) l'indirizzo presso cui si intende siano effettuate tutte le comunicazioni inerenti la selezione con l'indicazione dell'eventuale recapito telefonico e/o dell'eventuale indirizzo di posta elettronica.

2. Quanto sopra dovrà essere documentato presentando idonea certificazione per ciascuno di essi, ovvero autocertificazione complessiva, unitamente alla domanda di ammissione alla selezione.

3. I candidati dovranno allegare alla domanda:

a) copia della carta d'identità in corso di validità.

Articolo 14 - Modalità di presentazione della domanda

1. La domanda di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritta, pena la non ammissione, e redatta sul modulo allegato al bando, dovrà essere spedita con Raccomandata A. R. o PEC, entro il termine perentorio e all'indirizzo indicati nell'avviso.

2. La domanda di partecipazione potrà altresì esser e consegnata a mano all'indirizzo e con le modalità indicate nell'avviso.

3. In ogni caso la società non si ritiene responsabile di eventuali disguidi postali, relativi all'invio a mezzo raccomandata.

4. Indipendentemente dai documenti presentati è riservata alla società la facoltà di accertare il possesso di tutti i requisiti richiesti.

Articolo 15 - Ammissione candidati - Esclusione - Regolarizzazione delle domande

1. Il bando di selezione stabilisce le modalità di verifica dell'ammissibilità delle domande, nonché dell'eventuale possibilità di regolarizzazione. A tale proposito possono essere suscettibili di regolarizzazione mere imperfezioni formali della domanda ovvero omissioni della stessa che non comportino la modifica del contenuto sostanziale della dichiarazione.

2. Non sono suscettibili di regolarizzazione e comportano quindi l'esclusione:

a) l'omessa sottoscrizione della domanda;

b) la mancata produzione o la presentazione oltre il termine di scadenza dei documenti richiesti dal bando.

3. Ferme restando le disposizioni che precedono, l'omissione di una delle dichiarazioni prescritte non comporta l'esclusione se il possesso del requisito cui si riferisce risulti o sia comunque desumibile dal contesto delle altre dichiarazioni o dalla documentazione allegata alla domanda.
4. L'eventuale richiesta di regolarizzazione dovrà essere comunicata agli interessati, a cura dell'Amministrazione, con le modalità ritenute opportune ed i destinatari dovranno ottemperarvi, pena l'esclusione, entro il termine e con le modalità previste dalla comunicazione stessa.
5. La non ammissione alla selezione verrà comunicata, in forma scritta, dopo la formalizzazione delle decisioni della Commissione; per i candidati ammessi, la comunicazione potrà avvenire con modalità diverse comunque indicate nel bando e potrà contenere l'indicazione della data di tutte le prove già calendarizzate.

TITOLO III - PROVE D'ESAME

Articolo 16 - Disposizioni generali

1. Le prove di esame sono improntate ai principi di imparzialità e celerità.
2. Ai sensi della Legge 104/1992, i candidati portatori di handicap, che ne abbiano fatto espressa richiesta nella domanda di partecipazione alla selezione, possono sostenere le prove di esame supportati dagli ausili necessari e utilizzando tempi aggiuntivi eventualmente occorrenti in relazione allo specificohandicap.

Articolo 17 - Comunicazioni ai candidati

1. La comunicazione ai candidati del calendario della prova scritta o pratica, se non già determinata nell'avviso, dovrà essere effettuata secondo le modalità ritenute opportune e indicate nell'avviso stesso. La comunicazione deve essere effettuata almeno 5 giorni prima della data stabilita per la prova.
2. La convocazione alla prova orale potrà riportare la votazione conseguita nella prova scritta o pratica e nel caso di selezione per titoli/esperienza ed esami potrà altresì riportare il punteggio attribuito i n esito alla valutazione dei titoli che, comunque, dovrà essere notificato ai candidati, anche con modalità di verse, prima dell'inizio del colloquio.
3. Le comunicazioni relative al diario delle prove dovranno indicare chiaramente giorno, luogo e ora di svolgimento degli esami ed eventuali altre informazioni che si ritengano utili.
4. La società non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni a seguito di inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Articolo 18 - Correzione degli elaborati e valutazione dei concorrenti

1. La Commissione esprime collegialmente la valutazione relativa alle prove scritte, orali, pratiche e colloqui.

L'identificazione dei candidati che hanno partecipato alla prova scritta (o pratica se svolta sotto formadi elaborato) deve avvenire esclusivamente al termine della correzione di tutti gli elaborati

Articolo 19 - Nomina e composizione Commissioni giudicatrici

1. Le Commissioni giudicatrici, anche per le assunzioni a tempo determinato, sono costituite con delibera del Consiglio di Amministrazione.
2. Esse sono composte da tre membri nominati dal Consiglio di Amministrazione; in assenza di indicazioni del Consiglio di Amministrazione ne faranno parte il Direttore con funzioni di Presidente, il Responsabile Amministrativo Finanziario e un esperto interno o esterno a loro discrezione.
3. Le funzioni di segretario verbalizzante della commissione sono svolte da un dipendente/collaboratore all'uopo designato dal Presidente della Commissione .
4. La composizione della Commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento della selezione, fatti salvi impedimenti o gravi motivi.

Articolo 20 - Adempimenti delle Commissioni giudicatrici

1. La Commissione giudicatrice provvede a:
a) contribuire all'ordinato svolgimento di tutte le operazioni concorsuali;
b) curare i rapporti con i candidati e con tutti i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo nella procedura selettiva ivi compresi gli adempimenti relativi all'accesso agli atti;
c) collaborare all'organizzazione tecnica delle prove d'esame e alla sorveglianza delle stesse.
2. Dai verbali, firmati da tutti i Commissari, devono risultare la piena osservanza della procedura e delle formalità prescritte, i punti attribuiti ai singoli titoli, le tematiche delle prove, i criteri di valutazione degli stessi, i voti attribuiti alle prove d'esame, le conclusioni finali e la graduatoria degli idonei.
3. Ogni Commissario ha diritto di fare iscrivere a verbale, controfirmandole, tutte le osservazioni in merito allo svolgimento della selezione, ma non può rifiutarsi di firmare il verbale.
4. La Commissione giudicatrice, nel prosieguo della procedura:
a) sulla base delle indicazioni dell'avviso di selezione, esamina e valuta, se del caso, i titoli/esperienze dei concorrenti, definisce le prove d'esame e cura l'effettuazione delle stesse;
b) provvede al giudizio delle prove d'esame, con l'attribuzione di un voto collegiale;
c) provvede alla formazione della graduatoria da comunicare al Consiglio di Amministrazione.
5. Nelle selezioni pubbliche in caso di due o più concorrenti collocati ex aequo in virtù della sommatoria sopra indicata sarà preferito il più giovane d 'età.
6. La graduatoria sarà trasmessa al competente ufficio e al Consiglio di Amministrazione per gli adempimenti finalizzati all'assunzione del/i vincitore/i.

Articolo 21 – Condizione di urgenza

1. Qualora sussistano comprovate condizioni di urgenza tecnico-organizzative tali da non poter essere superate mediante le tempistiche previste dal presente regolamento, la società potrà provvedere all'assunzione a tempo indeterminato o a tempo determinato mediante l'utilizzo di tutte le modalità previste dalla vigente normativa, ivi compreso l'istituto della somministrazione di lavoro.

UNIONE EUROPEA
REGIONE PIEMONTE
G.A.L. BORBA
2023
2027
Sviluppo Rurale
Piemonte 2023-2027