



TERME DI MONTECATINI S.P.A.

Viale Verdi, 41 - 51016 Montecatini Terme

**REGOLAMENTO
PER IL RECLUTAMENTO E
L'ASSUNZIONE DEL
PERSONALE**

PARTE I PRINCIPI

Art. 1	Principi Generali	pag. 3
Art. 2	Ambito di applicazione	pag. 3
Art. 3	Responsabili del procedimento	pag. 4
Art. 4	Forme di accesso	pag. 4
Art. 5	Forme flessibili di rapporto di lavoro	pag. 4
Art. 6	Requisiti per la partecipazione alle procedure di reclutamento	pag. 4
Art. 7	Prove selettive	pag. 5
Art. 8	Avviso di selezione	pag. 5
Art. 9	Pubblicazione	pag. 6
Art. 10	Presentazione e ricevimento delle domande	pag. 6

PARTE II COMMISSIONI PROCEDURE E PROVE SELETTIVE

Art. 11	Composizione	pag. 7
Art. 12	Incompatibilità	pag. 7
Art. 13	Calendario delle prove e dei colloqui	pag. 7
Art. 14	Modalità di svolgimento delle prove pratico operative	pag. 8
Art. 15	Modalità di svolgimento delle prove orali	pag. 8
Art. 16	Esclusioni	pag. 8

PARTE III GRADUATORIE E ASSUNZIONI

Art. 17	Approvazione e utilizzo delle graduatorie	pag. 9
Art. 18	Assunzione	pag. 9
Art. 19	Diritto di precedenza	pag. 9
Art. 20	Contratti di apprendistato.....	pag. 10

PARTE IV NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 21	Revoca e modifica degli avvisi di selezione	pag. 10
Art. 22	Treatmento dei dati	pag. 10
Art. 23	Disposizioni finali	pag. 10
Art. 24	Adozione e pubblicità del Regolamento	pag. 11

PARTE I

Art. 1

Principi generali

Il reclutamento e l'assunzione del personale effettuato dalla società Terme di Montecatini s.p.a. è disciplinato, in via generale, dalle vigenti disposizioni di legge, dal CCNL per I Dipendenti Delle Aziende Termali e dal presente regolamento che ne disciplina gli aspetti procedurali di trasparenza, pubblicità e imparzialità secondo quanto previsto dall'art. 19 del D.lgs. n. 175/2016 (Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica), in base al quale le società a controllo pubblico stabiliscono, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Si precisa che le modalità di reclutamento disciplinate nel presente Regolamento non hanno natura di concorso pubblico e il rapporto di lavoro del personale dipendente della Società è di tipo privatistico.

La partecipazione alle procedure di reclutamento non costituisce impegno all'assunzione da parte della Società.

Le procedure di reclutamento della Società si conformano ai seguenti principi:

- a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità del suo espletamento;
- b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei e atti ad accertare la rispondenza delle professionalità, delle capacità e delle attitudini dei candidati alle caratteristiche delle posizioni da ricoprire;
- c) composizione delle commissioni di selezione esclusivamente con componenti di provata competenza ed esperienza ed assenza di conflitti di interesse o altre cause di incompatibilità.
- d) Nello svolgimento delle attività di reclutamento e selezione del personale dipendente la Società garantisce le pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di genere, nazionalità, religione, opinione politica, condizioni personali e sociali.

Art. 2

Ambito di applicazione

Il presente REGOLAMENTO, stante la normativa generale sopra richiamata, definisce le procedure che la società Terme di Montecatini s.p.a. è tenuta ad osservare nella ricerca e assunzione di personale dipendente a tempo determinato e indeterminato.

Vengono, pertanto, indicate e definite le procedure di reclutamento del personale dipendente a tempo determinato e indeterminato per l'instaurazione di rapporti di lavoro con Terme di Montecatini Spa.

Art. 3

Responsabili del procedimento

La Società opera a mezzo del proprio Amministratore Unico e dei propri dipendenti, secondo i poteri a ciascuno attribuiti, e comunque nel rispetto delle prescrizioni contenute nelle norme di organizzazione aziendale.

La Società affida al Responsabile prevenzione, anticorruzione e trasparenza (RPCT) il ruolo di Garante dell'applicazione dei principi di oggettività delle valutazioni stabilite per la selezione del personale dipendente, nonché dei principi di pubblicità e trasparenza delle selezioni. Il RPCT eseguirà apposita relazione scritta circa la regolarità di ciascuna procedura di selezione.

Art. 4

Forme di accesso

Nell'ambito della programmazione dei fabbisogni del personale le modalità di accesso presso le Terme di Montecatini sono le seguenti:

- a) Elenchi del personale già assunto nel rispetto dell'eventuale diritto di precedenza così come regolato dall'art.24 del D. lgs 81/2015;
- b) procedure selettive;
- c) procedure per l'assunzione degli invalidi nel rispetto della quota di legge prevista e assunzioni obbligatorie disciplinate dalla normativa vigente.

Art. 5

Forme flessibili del rapporto di lavoro

La costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato e/o parziale, è soggetta alle stesse procedure previste per la costituzione dei rapporti di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

Art. 6

Requisiti per la partecipazione alle procedure di reclutamento

Alla scadenza del termine stabilito dall'avviso pubblico per la presentazione delle domande di ammissione alle selezioni il candidato deve essere in possesso di tutti i seguenti requisiti:

1. età non inferiore a 18 (diciotto) anni;
2. godimento dei diritti civili e politici;
3. valido permesso di soggiorno per gli stranieri extra-comunitari;
4. posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985;
5. idoneità psico-fisica a ricoprire il posto di lavoro, con facoltà per la Società di esperire i previsti accertamenti;
6. non aver subito condanne penali che comportino, in base alla vigente legislazione, l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici.
7. Sono esclusi dall'assunzione tutti i candidati che abbiano riportato condanne

penali per delitto non colposo punito con pena detentiva e coloro che sono in stato di interdizione o destinatari di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione o altre misure. Altre eventuali condanne penali e provvedimenti potranno essere valutate dalla Società, anche con riferimento alle mansioni dell'assumendo;

8. Possesso dei titoli di studio e/o degli eventuali altri requisiti richiesti e indicati nell'avviso di selezione.

Art. 7

Prove selettive

La selezione consiste in prove e/o colloqui diretti ad accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere, nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative per inserirsi proficuamente nell'organizzazione aziendale.

In caso di ricevimento di un numero elevato di domande la Società si riserva la possibilità di svolgere una preselezione

Art. 8

Avviso di selezione

L'avviso di selezione deve indicare il profilo professionale ricercato e le relative mansioni, la tipologia di contratto e di inquadramento proposta nonché i requisiti di ammissione e i titoli di studio richiesti, gli eventuali titoli di preferenza.

Nell'avviso sono indicati i termini e le modalità di presentazione delle domande e le eventuali prove di selezione (test psico-attitudinali e/o prove scritte e/o prove pratiche e/o prove orali) e/o colloqui individuali tecnici e/o motivazionali richiesti ai candidati, nonché ogni altra informazione o indicazione utile e/o necessaria per la procedura.

La Società può determinare il numero minimo di domande in presenza delle quali si procederà alla selezione. È facoltà della Società procedere alla riapertura del termine fissato per la presentazione delle domande qualora, alla data di scadenza delle stesse, sia ritenuto insufficiente il numero di domande presentate o per altre motivate esigenze della Società medesima.

È altresì facoltà della Società prorogare il termine per la presentazione delle domande.

L'avviso di selezione comunica l'offerta di lavoro e indica:

1. il numero dei posti;
2. i requisiti richiesti per l'assunzione;
3. il termine e le modalità di presentazione della domanda e/o del curriculum;
4. data e luogo e modalità di svolgimento della selezione;

5. se la selezione avverrà attraverso la valutazione del curriculum specificando luogo di invio e tempo entro il quale verrà effettuata la valutazione;
6. l'informativa sull'utilizzo e il trattamento dei dati personali dei candidati, anche per finalità analoghe a quelle del bando ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento Europeo 679/2016.

Art. 9 Pubblicazione

La pubblicazione dell'avviso di selezione viene effettuata in forma integrale mediante pubblicazione, per un termine non inferiore a 10 giorni sul sito internet www.termemontecatini.it nelle sezioni Società Trasparente e Lavora con noi, ovvero mediante affissione al punto di informazione dell'Azienda. (Direzione delle Terme di Montecatini, Viale Verdi 41 – Albo informazioni).

Un avviso per estratto della selezione può essere pubblicato anche a mezzo stampa e/o con altri idonei mezzi idonei di diffusione.

Art.10 Presentazione e ricevimento delle domande

La domanda di ammissione alla selezione deve essere presentata secondo le modalità e i termini indicati nell'avviso pubblico di selezione.

La domanda di partecipazione a selezioni avviate con avviso pubblico dovrà contenere almeno i seguenti requisiti:

1. cognome e nome;
2. data e il luogo di nascita;
3. codice fiscale;
4. cittadinanza;
5. Comune di residenza e l'indirizzo, eventuale domicilio e indirizzo;
6. titolo di studio richiesto;
7. requisiti specifici richiesti dall'avviso di selezione;
8. recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica presso cui si intende siano effettuate tutte le comunicazioni inerenti la selezione.

La società non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o di mancata e/o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo/domicilio indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali e/o telematici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. La domanda deve essere redatta secondo il fac-simile allegato all'avviso. e, a pena di nullità, deve essere sottoscritta dal candidato. I candidati devono dichiarare i titoli valutabili in loro possesso, seguendo le indicazioni del fac-simile. La mancata indicazione di eventuali titoli di preferenza comporta l'impossibilità del loro riconoscimento nella procedura selettiva. Ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione. La società si riserva il diritto di procedere alla verifica della veridicità dell'autocertificazione anteriormente alla stipula del contratto di lavoro.

La società ha facoltà di accertare in qualunque momento l'autenticità dei documenti presentati. Con la sottoscrizione in calce alla domanda, il candidato autorizza il trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali. I dati saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti.

PARTE II COMMISSIONI PROCEDURE E PROVE SELETTIVE

Art. 11 Composizione

La commissione selezionatrice sarà composta da tre membri, scelti, ove possibile, tra i dipendenti dell'azienda di cui almeno uno con qualifica di 1° Livello CCNL, dotato di specifiche competenze nel settore interessato dalla assunzione.

La Commissione potrà nominare, anche al di fuori dei propri componenti, ma comunque tra i dipendenti dell'azienda, un segretario per la verbalizzazione delle riunioni.

Salva motivata impossibilità, sarà garantita che nella composizione della commissione sia riservata la presenza a ciascuno dei due sessi.

La Commissione può essere integrata da esperti in funzione delle necessità valutative della prova.

La Commissione provvede all'esame delle candidature e all'espletamento delle eventuali prove e/ o colloqui stabiliti nell'avviso di convocazione.

I giudizi della Commissione devono essere motivati e risultare da apposito verbale.

Art. 12 Incompatibilità

Nel caso venga rilevata la sussistenza di elementi di incompatibilità, relativamente a uno o più membri della commissione selezionatrice, si procederà unicamente alla sostituzione del/i componente/i risultati incompatibili, restando salve le operazioni sino ad allora compiute.

Art. 13 Calendario delle prove o dei colloqui

La data e gli orari delle prove selettive o dei colloqui dovranno essere resi noti ai candidati con comunicazione trasmessa all'indirizzo mail comunicato da ciascuno di essi all'atto di presentazione della domanda, a cura dell'Ufficio del Personale e

pubblicata sul sito www.termemontecatini.it con almeno 3 giorni lavorativi di anticipo.

Art. 14

Modalità di svolgimento delle prove pratico operative

Per lo svolgimento delle prove pratico operative, al fine di garantire parità di condizioni a tutti i candidati, saranno adottate le misure necessarie a fare sì che le prove vengano effettuate in idoneo e medesimo locale, con gli stessi materiali e strumenti.

Nel verbale, sarà riportata una valutazione sintetica delle modalità di effettuazione della prova da parte del candidato e del punteggio attribuito.

Art. 15

Modalità di svolgimento delle prove orali

Riguardo l'espletamento del colloquio, la commissione procederà a predeterminare, immediatamente prima dell'inizio della prova, i quesiti da porre ai candidati per ciascuna delle materie di esame.

I quesiti saranno quindi rivolti ai candidati stessi secondo criteri predeterminati, che garantiscano l'imparzialità della prova.

Terminata la prova di ciascun candidato, la commissione procederà alla valutazione della stessa attribuendole un punteggio, previo allontanamento del candidato.

La commissione, terminata la prova, espone le votazioni conseguite dai candidati.

Art. 16

Esclusioni

Nel caso che il candidato non si presenti alla prova pratico operativa o orale, nell'orario e nel giorno stabilito, si considererà rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

PARTE III GRADUATORIE E ASSUNZIONI

Art. 17

Approvazione e utilizzo delle graduatorie

La commissione, formulata la graduatoria provvisoria, la trasmette unitamente ai verbali e agli atti dei propri lavori all'Ufficio del Personale.

La graduatoria finale, approvata dall'Amministratore Unico, viene pubblicata mediante i canali previsti all'art. 9 del presente regolamento.

La graduatoria rimane efficace per un anno dal momento della pubblicazione, e può a giudizio dell'Azienda essere prorogata per un altro anno.

Le graduatorie per le assunzioni a tempo indeterminato possono essere utilizzate per eventuali assunzioni a tempo parziale, con il diritto per il lavoratore interessato di conservare la posizione per eventuali successive assunzioni a tempo indeterminato.

Art. 18

Assunzione

Qualora, ad esito del completamento dell'iter di selezione, la Società ritenga di procedere all'assunzione di uno o più dei candidati individuati in base alle graduatorie, l'assunzione avviene con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno o parziale secondo le forme contrattuali di impiego previste dall'ordinamento e nel rispetto delle norme di legge e di contratto.

I requisiti per la partecipazione alla selezione costituiscono anche requisiti per l'assunzione. Il mancato possesso dei requisiti prescritti nell'avviso di selezione, al momento della costituzione del rapporto di lavoro, costituisce giustificato motivo per la mancata sottoscrizione del contratto da parte della Società. Vengono altresì applicate le norme di legge in materia di inconfiribilità ed incompatibilità, sia al momento della costituzione del rapporto di lavoro che durante lo svolgimento dello stesso.

Il collocamento definitivo in organico del personale selezionato è preceduto, qualora sia previsto nell'avviso di selezione, da un periodo di prova della durata indicata nell'avviso medesimo e, comunque, nel CCNL applicato.

Art. 19

Diritto di precedenza

I lavoratori con contratto superiore ai sei mesi ai sensi di quanto previsto e disciplinato dalla L. n. 81/2015 hanno il diritto di precedenza nelle assunzioni a tempo indeterminato effettuate dall'Azienda entro i dodici mesi successivi e con riferimento alle mansioni già svolte nel rapporto a tempo determinato. La volontà

di avvalersi del diritto di precedenza dovrà essere manifestata per iscritto alla datrice di lavoro entro 6 mesi dalla cessazione del rapporto.

I lavoratori assunti per le attività stagionali hanno diritto di precedenza per i nuovi inserimenti a tempo determinato da parte della stessa azienda sempre nell'ambito della stagionalità. La volontà di avvalersi del diritto di precedenza dovrà essere manifestata per iscritto alla datrice di lavoro entro 3 mesi dalla cessazione del rapporto.

Art. 20 **Contratti di Apprendistato**

L'Azienda potrà stipulare contratti di Apprendistato in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa e dal CCNL applicato.

La selezione sarà effettuata tramite le seguenti modalità:

1. Valutazione titoli di studio;
2. Colloquio.

PARTE IV NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 21 **Revoca e modifica degli avvisi di selezione**

L'Azienda può procedere in ogni tempo alla revoca o alla modifica dell'avviso di selezione.

L'Azienda può procedere alla riapertura del termine fissato per la presentazione delle domande; restano valide le domande presentate in precedenza con la facoltà in tal caso da parte del candidato di provvedere alla presentazione della eventuale ulteriore documentazione richiesta.

Art.22 **Trattamento dei dati**

I dati e le informazioni che l'Azienda riceve dai candidati in occasione delle procedure di selezione o, comunque, ai fini dell'assunzione sono trattati nel rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016 e s.m.i.

Art. 23 **Disposizioni finali**

Il presente regolamento ha efficacia solo all'interno della Società; dunque, non potrà in alcun modo essere invocato da terzi a fondamento di loro ipotetici diritti o interessi.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme di legge e contrattuali vigenti.

Ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente è consentito l'accesso a tutti gli atti e documenti al termine di ogni fase della procedura selettiva

Art. 24

Adozione e pubblicità Regolamento

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito internet della Società (www.termemontecatini.it).

Il regolamento viene adottato con firma dell'Amministratore Unico ed è operativo dal 28 Dicembre 2020.

Montecatini Terme, 28 Dicembre 2020.

TERME DI MONTECATINI S.p.A.
L'Amministratore Unico
Dott. Alessandro Michelotti

