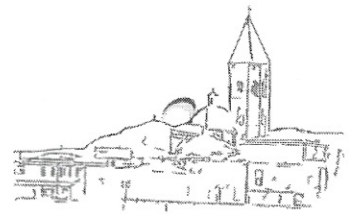




**S. E. C. AL. S.p.A.**

*Gestione Entrate Tributarie, Extratributarie e Patrimoniali del Comune di Alghero*



Delibera n. 03/2014 del 03/07/2014 -prot. n. 4966-

Oggetto: REGOLAMENTO INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE.

### L'AMMINISTRATORE UNICO

Premesso che si rende necessaria l'approvazione del documento sul regolamento interno per il reclutamento del personale di S.E.C.AL. SpA;

Considerato che l'attuale regolamento è stato redatto a cura dello scrivente A. U., e che lo stesso annulla e sostituisce il precedente regolamento, approvato dal CdA nella seduta del 15/12/2010 e ratificato nella seduta Assembleare del 24/12/2010;

Visto quanto previsto dallo Statuto di S.E.C.AL. SpA, repertorio n. 12869 -raccolta n. 9589-, registrato a Sassari il 25/05/2012 al n. 3865, che all'art. 16 e ss. conferisce all'A. U. i più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria e più segnatamente provveda al compimento di tutti gli atti che rientrano nell'oggetto sociale e che non siano, per legge o per Statuto, espressamente riservati all'Assemblea dei soci;

Pertanto, il Dr. Salvatore Marino, A. U. pro-tempore, con i poteri conferitigli dallo Statuto

### DELIBERA

di approvare il regolamento interno per il reclutamento del personale allegato alla presente.

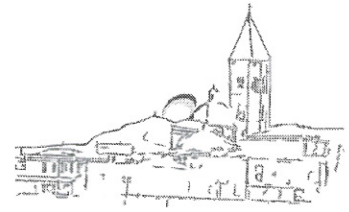
L'AMMINISTRATORE UNICO  
Dr. Salvatore Marino



**S. E. C. AL. S.p.A.**



*Gestione Entrate Tributarie, Extratributarie e Patrimoniali del Comune di Alghero*



**S. E. C. AL. SpA**  
*Gestione Entrate Tributarie, Extratributarie e  
Patrimoniali del Comune di Alghero*

## **REGOLAMENTO INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

**Approvato con delibera dell'Amministratore Unico  
n° 03 del 03/07/2014 -prot. 4966-**

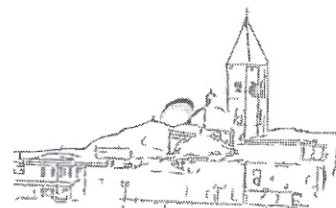
**S.E.C.AL. S.p.A.**  
**L'Amministratore Unico**



**S. E. C. AL. S.p.A.**



Gestione Entrate Tributarie, Extratributarie e Patrimoniali del Comune di Alghero



## REGOLAMENTO INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

L'Amministratore Unico in data 03.luglio.2014, nel rispetto dei principi di imparzialità trasparenza e pubblicità, in attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 18, comma 2 della legge 6 agosto 2008, n. 133, rubricata sotto «*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, recante disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria*», ha approvato il seguente Regolamento interno per il reclutamento del personale.

### Articolo 1

1. Il presente regolamento stabilisce i requisiti essenziali, i criteri e le modalità generali di reclutamento del personale con contratto di lavoro subordinato (a tempo determinato od indeterminato) o con contratto a progetto.
2. Il regolamento si applica anche alla selezione di soggetti da inserire in Società con progetti di tirocinio formativo.
3. Le previsioni contenute nel presente regolamento non trovano applicazione in relazione al personale che verrà di tempo in tempo trasferito dal Comune Socio all'interno della Società a fronte del conferimento, da parte di questi e nei confronti di S.E.C.AL. SpA, del compito di svolgere le attività ed i servizi in precedenza rese ed erogati dal Comune socio. In tali ipotesi il trasferimento di dipendenti verrà operato in via diretta ai sensi e per gli effetti dell'articolo 31 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*», nonché dell'articolo 3, comma 30 della legge 24 dicembre 2007, n. 244, rubricata sotto *Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008)*».
4. Il presente regolamento non trova altresì applicazione in relazione al personale operante alle dipendenze di S.E.C.AL. SpA al momento dell'entrata in vigore del medesimo regolamento, e che dovesse essere assunto da S.E.C.AL. SpA al fine di eseguire le prestazioni oggetto di affidamento e/o di incarico da parte del Comune Socio.

### Articolo 2

1. Ogni procedura rivolta alla copertura di una esigenza di personale a tempo determinato o a tempo indeterminato avviene previa pubblicazione di idoneo avviso sul sito informatico della S.E.C.AL. SpA ed anche solo per estratto, contenente gli estremi dell'avviso e la scadenza del termine per la presentazione delle domande, nell'Albo Pretorio del Comune di Alghero o, sempre per estratto, su un quotidiano locale e/o sito internet. Le procedure di non prima di 15 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso. In ogni caso i colloqui e test di selezione avverranno in seduta pubblica. L'approvazione dell'avviso avviene tramite determinazione del Consiglio di Amministrazione della società o dell'Amministratore Unico.

L'avviso dovrà indicare:

- individuazione della posizione da ricoprire con l'indicazione dell'inquadramento

Società per le Entrate del Comune di Alghero S.p.A. – S.E.C.AL. S.p.A. - codice fiscale e partita I.V.A. 02269210908

Società interamente partecipata dal Comune di Alghero - via Marconi 2 - ALGHERO (SS) – tel. 079.973091 fax 079.987439

orario al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 09,30 alle ore 12,30; il martedì e mercoledì dalle ore 15,30 alle ore 17,30

[www.secalalghero.it](http://www.secalalghero.it) - [presidente@secalalghero.it](mailto:presidente@secalalghero.it) - (PEC) [secalspa@legalmail.it](mailto:secalspa@legalmail.it)

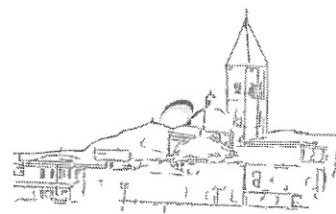
**S.E.C.AL. S.p.A.**  
L'Amministratore Unico



# S.E.C.AL. S.p.A.



Gestione Entrate Tributarie, Extratributarie e Patrimoniali del Comune di Alghero



contrattuale;

- requisiti richiesti per la copertura della posizione;
- il termine e le modalità di presentazione della domanda di partecipazione;
- le modalità ed i requisiti di ammissione ed esclusione dei candidati;
- le modalità di effettuazione della selezione;
- riferimenti dell'Ufficio e del sito internet presso il quale richiedere o scaricare l'eventuale modulistica;
- i titoli valutabili, tenuto conto del curriculum di studio e professionale dei candidati, e i titoli che danno luogo a preferenza e/o eventuali precedenza, nei limiti legislativamente previsti;
- la richiesta di autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- la pari opportunità tra uomini e donne;
- l'indicazione del Responsabile del Procedimento;
- luogo, data e ora della selezione.

L'avviso deve essere corredato dal fac-simile della domanda di partecipazione.

**2.** Il reclutamento del personale è limitato al numero di posizioni che si renderanno disponibili nel rispetto del piano di sviluppo aziendale di S.E.C.AL. SpA, per come determinato dal Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Unico. L'avviso di reclutamento sarà affisso nei locali della sede della Società e che verrà pubblicato sul portale *internet* [www.secalalghero.it](http://www.secalalghero.it).

**3.** La Società si riserva la facoltà di dare ulteriore pubblicità all'offerta attraverso inserzioni su giornali locali e nazionali e/o mediante altre forme di divulgazione e pubblicazione ritenute opportune.

**4.** Modifiche ed integrazioni relative alle selezioni saranno rese note con le stesse modalità previste per la pubblicità dell'offerta.

### Articolo 3

**1.** Le procedure di reclutamento del personale garantiranno senza discriminazione alcuna per genere, nazionalità, religione, opinione politica o condizione sociale e personale, l'accessibilità all'impiego, la trasparenza e l'imparzialità delle valutazioni, nonché la competenza dei soggetti esaminatori, il rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne ai sensi della legge 10 aprile 1991, n.125, dell'art.57 del DLgs 165/2001 e del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante «Codice delle pari Opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246» e della disciplina prevista in materia di utilizzo e trattamento dei dati personali ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, rubricato sotto «Codice in materia di protezione dei dati personali».

### Articolo 4

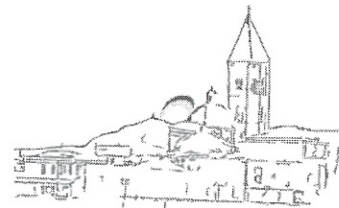
**1.** L'assunzione obbligatoria delle categorie protette avviene per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento sulla base delle graduatorie stabilite dai competenti uffici del lavoro, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.



# S.E.C.AL. S.p.A.



Gestione Entrate Tributarie, Extratributarie e Patrimoniali del Comune di Alghero



## Articolo 5

Potranno accedere alle selezioni disciplinate dal presente regolamento i soggetti che possiedono i seguenti requisiti essenziali:

- a) cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni previste dalla vigente normativa in materia;
- b) non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego;
- c) non essere stati destituiti dall'impiego a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dall'impiego pubblico per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti dall'impiego o licenziati per le medesime cause;
- d) essere in possesso dei requisiti specifici per il profilo messo a concorso I requisiti per l'accesso alla selezione devono essere posseduti dai candidati al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande e per tutta la durata procedurale fino alla stipula del contratto individuale di lavoro;
- e) età non inferiore a 18 (diciotto) anni, salvo diversa indicazione contenuta nel sistema dei profili professionali;
- f) idoneità fisica all'impiego;
- h) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985;
- i) titolo di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso a ciascun profilo professionale;
- l) altri e/o diversi titoli e requisiti espressamente specificati al momento dell'offerta.

## Articolo 6

1. L'offerta di impiego dovrà contenere:

- a) le modalità e il termine perentorio di presentazione delle domande;
- b) le modalità e i tempi di convocazione dei candidati in possesso dei requisiti per sostenere i colloqui attitudinali e motivazionali ad eventuali prove preselettive, scritte, orali e/o tecnico pratiche;
- c) le materie ed il programma oggetto delle singole prove, ove previste;
- d) i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'accesso all'impiego;
- e) i titoli che danno eventualmente luogo a precedenza o a preferenza o che costituiscono condizione essenziale per l'assunzione, ove richiesti;
- f) il numero complessivo dei posti offerti, la categoria ed il relativo profilo professionale, con indicazione di quelli riservati per legge a favore di determinate categorie;
- g) i motivi che comportano l'esclusione dalla selezione.
- h) Per ogni singola selezione saranno valutati ed ammessi al colloquio unicamente i candidati in possesso dei titoli indicati e richiesti nelle singole offerte di impiego pubblicizzate dalla Società.

## Articolo 7

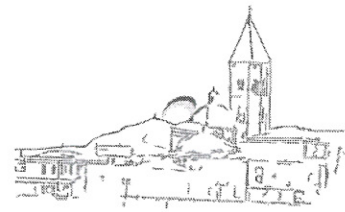
1. La valutazione, la selezione e la eventuale preselezione dei candidati potrà essere operata da personale interno di S.E.C.AL. SpA ovvero affidata di volta in volta ad agenzie



# S.E.C.AL. S.p.A.



Gestione Entrate Tributarie, Extratributarie e Patrimoniali del Comune di Alghero



esaminatrici esterne specializzate nelle attività di reclutamento o, in alternativa, a consulenti e professionisti esterni: i nominativi degli esaminatori saranno individuati e pubblicati nel portale aziendale [www.secalalghero.it](http://www.secalalghero.it).

**2.** La Commissione sarà composta da tre membri, di cui uno anche con funzioni di segretario; i membri potranno essere individuati all'interno dell'Azienda e/o dell'Amministrazione Comunale e/o esperti esterni di provata competenza nelle materie di concorso. La Commissione giudicatrice sarà nominata dal Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Unico dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande.

**3.** Nel caso in cui non fossero disponibili professionalità interne, potranno essere nominati all'esterno degli esperti nelle materie oggetto del concorso, individuandoli tra docenti universitari e/o liberi professionisti. Nella composizione delle Commissioni giudicatrici e nella nomina del segretario, dovranno essere rispettate le incompatibilità e le preclusioni di cui all'art.35 comma 3, lett. e) del DLgs 165/2001. In particolare, non possono fare parte della Commissione esaminatrice coloro che risultino parenti o affini fino al IV grado di uno o più candidati oppure coloro che sono legati ad uno o più candidati da vincoli di convivenza. A tal fine i membri devono sottoscrivere sotto la propria responsabilità, una dichiarazione di non sussistenza di cause di incompatibilità. La Commissione procede all'espletamento delle prove, alla valutazione dei titoli dei candidati, all'espletamento dei test teorico pratici e/o attitudinali o ad una colloquio, alla formazione della graduatoria ed all'approvazione di tutti gli atti per la successiva approvazione. La Commissione opera con la presenza di tutti i suoi componenti e delibera a maggioranza. Le votazioni avvengono in forma palese e contemporanea e non è ammessa l'astensione. Il Commissario che dissenta dalla maggioranza ha diritto di richiedere la verbalizzazione dei motivi del proprio dissenso. I Commissari non potranno, a pena di decadenza, essere assenti a più di tre sedute consecutive e più di cinque complessivamente nell'ambito dei lavori della Commissione. In caso di decadenza o dimissioni di un componente della Commissione, il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico provvede alla nomina di un sostituto con le stesse modalità previste dal presente articolo.

## Articolo 8

**1.** Le procedure di selezione e la eventuale preselezione garantiranno l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la celerità dell'espletamento e saranno uniformate a criteri di imparzialità, oggettività e trasparenza.

**2.** Sulla base delle più aggiornate e razionali metodologie e tecniche di valutazione, saranno accertate non solo la preparazione culturale e teorica, ma soprattutto e nel modo più oggettivo possibile, le effettive capacità ed attitudini del candidato a ricoprire la posizione offerta in funzione degli obiettivi di S.E.C.AL. SpA, per consentire un esame comparativo dei candidati condotto con criteri di valutazione omogenei e la formazione di un giudizio di merito coerente ed imparziale.

**3.** La selezione del personale verrà operata mediante attribuzione di un punteggio (espresso in trentesimi) assegnato in base ai titoli, di cui al precedente art. 6, in possesso di ciascun candidato nonché ad esito del colloquio svolto dal candidato stesso.

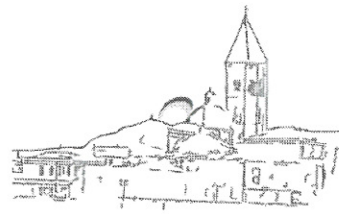
**4.** In relazione a ciascuna procedura di selezione, la Società determinerà preventivamente il punteggio massimo attribuibile ai titoli richiesti e quello riferibile al colloquio svolto.

Verranno convocati a sostenere il colloquio unicamente i candidati risultati in possesso delle



**S. E. C. AL. S.p.A.**

Gestione Entrate Tributarie, Extratributarie e Patrimoniali del Comune di Alghero



condizioni richieste dall'offerta di lavoro che abbiano conseguito il punteggio "base" stabilito di volta in volta in relazione a ciascuna procedura di selezione sulla base del punteggio attribuibile ai titoli richiesti.

### Articolo 9

1. Le materie oggetto del colloquio, se non già precedentemente indicati, saranno tempestivamente portati a conoscenza dei candidati in modo tale da far sì che questi ultimi siano assoggettati ad una valutazione comparativamente omogenea acquisita sulla base di elementi oggettivi uniformi per difficoltà ed impegno.

### Articolo 10

1. Il *curriculum* professionale sarà valutato unitariamente nel complesso della formazione e delle attività, culturali e professionali, illustrate dal candidato e ritenute significative, per analogia o connessione, al fine di evidenziare il maggiore livello di qualificazione, idoneità ed attitudine dello stesso all'esercizio delle funzioni richieste dalla posizione offerta da S.E.C.AL. SpA.

2.

### Articolo 11

1. Espletate le prove selettive, la Commissione procede alla formazione della graduatoria conformemente a quanto previsto dal bando e nel rispetto della normativa vigente. Al termine delle operazioni concorsuali il Presidente della Commissione trasmette tutti gli atti e i verbali del concorso al Presidente del Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Unico. Il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico prendono atto delle conclusioni della selezione e della relativa graduatoria e dispone la pubblicazione nel sito *internet* [www.secalalghero.it](http://www.secalalghero.it) e l'affissione nei locali della sede della Società.

2. La Società si riserva la possibilità di assegnare solo alcuni od anche nessuno dei contratti per le posizioni su indicate, così come si riserva di utilizzare gli elenchi formati per le varie posizioni per successivi affidamenti e collaborazioni, nei termini di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e dai regolamenti per le Società a partecipazione pubblica come la scrivente. In ogni caso gli elenchi avranno durata di mesi 24 dalla loro formazione.

3. In caso di rinuncia o di mancata presa in servizio del candidato selezionato dalla Società, verrà reclutato il candidato successivo utilmente collocato in graduatoria.

### Articolo 12

1. L'assunzione in servizio avviene con contratto individuale a progetto o contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato secondo le forme contrattuali di impiego previste dall'ordinamento e nel rispetto della normativa contrattuale nazionale.

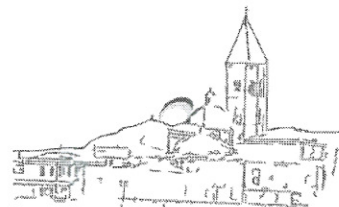
2. Ove previsto, il collocamento in organico del personale selezionato potrà essere preceduto da un periodo di prova della durata indicata della normativa contrattuale nazionale.

3. Il contratto individuale di lavoro specificherà la data iniziale (e finale, ove prevista) del rapporto di lavoro, la durata dell'eventuale periodo di prove, la categoria, l'area ed il livello



**S. E. C. AL. S.p.A.**

*Gestione Entrate Tributarie, Extratributarie e Patrimoniali del Comune di Alghero*



retributivo nonché l'orario di lavoro del dipendente.

### **Articolo 13**

1. E' consentito l'accesso a tutti gli atti e documenti al termine di ogni fase della procedura selettiva nel rispetto di quanto previsto della normativa vigente.

### **Articolo 14**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno di pubblicazione dello stesso sul portale internet [www.secalalghero.it](http://www.secalalghero.it) e di affissione nella sede sociale.

2. Eventuali modifiche ed integrazioni al presente regolamento verranno pubblicizzate dalla Società mediante pubblicazione sul portale di cui al precedente comma 1.

Alghero, 03/07/2014

L'Amministratore Unico  
Dr. Salvatore Marino