

**REGOLAMENTO PER I CRITERI E LE MODALITÀ DI GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO
DELLA SOCIETÀ ACQUAMBIENTE MARCHE SRL
Delibera Consiglio di Amministrazione n. 71 del 07.08.2012**

Premessa

Acquambiente Marche srl è azienda certificata SA8000:2008 e come tale assicura il rispetto di tutta la legislazione in materia di diritto del lavoro, sindacale e di pari opportunità in tutte le fasi del rapporto di lavoro ovvero:

- Selezione
- Assunzione
- Gestione del rapporto e passaggi di carriera
- Riconoscimenti
- Accesso alla formazione
- Cessazione del rapporto di lavoro

In particolar modo, Acquambiente Marche srl scoraggia ogni forma di discriminazione, sulla base di: Razza, origine nazionale, origine sociale, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiare, stato di famiglia, adesione a sindacati, opinioni politiche, età.

Per **discriminazione** si intende : *ogni distinzione, esclusione o preferenza che possa avere effetto nell'annullare o rendere non paritarie le opportunità di trattamento.*

Con il presente Regolamento l'organizzazione definisce la sua politica ed il suo piano per la gestione e la lotta ad ogni forma di discriminazione, facendo sì che tali decisioni vengano comunicate ad ogni livello dell'organizzazione.

Sono stati valutati i possibili episodi di discriminazione ad ogni fase del rapporto di lavoro. Da questa valutazione si evince quanto segue:

Art. N	Fase lavorativa	Episodi discriminatori possibili
1	<i>Selezione</i>	La selezione potrebbe essere impostata in modo da escludere a priori alcuni candidati sulla base del sesso, della nazionalità o dell'età. Si dovrà fare attenzione ad evitare discriminazioni in fase di inserzione o comunicazione della selezione a giornali, enti, società di ricerca del personale.
1	<i>Assunzione</i>	<i>L'assunzione comporta</i> <ul style="list-style-type: none"> - la scelta tra candidati, - l'individuazione del livello sulla base della qualifica e della mansione - la definizione del livello di salario corrispondente al livello <i>Episodi discriminatori possibili:</i> <ul style="list-style-type: none"> - Scelta non del candidato migliore ma sulla base del sesso, della fede politica, etc. - Discriminazioni riguardo l'inquadramento e la retribuzione sulla base del sesso con conseguente disparità salariale tra uomini e donne che coprono la stessa mansione;

		<ul style="list-style-type: none"> - <i>Discriminazioni salariali sulla base della nazionalità tra cittadini italiani e non italiani.</i>
2	<i>Passaggi di carriera lavorativa</i>	<p><i>La carriera lavorativa potrebbe essere inficiata da:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Discriminazioni sulla base della fede politica o dell'appartenenza a sindacati;</i> - <i>Discriminazioni sulla base del sesso;</i> - <i>Discriminazioni sulla base dell'età;</i> - <i>Discriminazioni sulla base della nazionalità;</i> - <i>Discriminazioni sulla base degli impegni familiari;</i> - <i>Altro</i>
3	<i>Riconoscimento di premi</i>	<p><i>Il riconoscimento di premi potrebbe essere inficiato da:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Discriminazioni sulla base della fede politica o dell'appartenenza a sindacati;</i> - <i>Discriminazioni sulla base del sesso;</i> - <i>Discriminazioni sulla base dell'età;</i> - <i>Discriminazioni sulla base della nazionalità;</i> - <i>Discriminazioni sulla base degli impegni familiari;</i> - <i>Altro</i>
4	<i>Accesso alla formazione</i>	<p><i>Anche nella definizione dei percorsi formativi si potrebbero verificare forme di discriminazioni basate sull'età (mancato accesso alla formazione dei dipendenti anziani alle soglie della pensione), del sesso e/o della nazionalità o altre motivazioni.</i></p>
5	<i>Dimissioni o cessazioni del rapporto</i>	<p><i>Comportamenti discriminatori rispetto alla scelta di chi licenziare in caso di ristrutturazione o cessazioni di rami di attività:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Discriminazioni sulla base del Comune di residenza;</i> - <i>Discriminazioni sulla base della fede politica o dell'appartenenza a sindacati;</i> - <i>Discriminazioni sulla base del sesso;</i> - <i>Discriminazioni sulla base dell'età;</i> - <i>Discriminazioni sulla base della nazionalità;</i> - <i>Discriminazioni sulla base degli impegni familiari;</i> - <i>Altro</i> <p><i>Non è presente il rischio di licenziamenti discriminatori o cessazioni del rapporto forzati in caso di gravidanza.</i></p>

ART. 1
(Selezione e assunzione)

Acquambiente Marche srl (di seguito semplicemente società) per la assunzione di personale dipendente a tempo determinato o indeterminato, effettua con le modalità di seguito riportate, apposite selezioni in relazione alla professionalità e alle mansioni richieste.

I procedimenti di selezione sono formulati secondo i principi della trasparenza e della parità di trattamento fra tutti i partecipanti, evitando ogni riferimento non opportuno a sesso, età, nazionalità dei partecipanti a livello di bando di concorso.

Il trattamento dei dati personali acquisiti dall'azienda è fatto nel rispetto del documento interno e delle normative vigenti sulla privacy.

I titoli di studio richiesti in relazioni ai contenuti del CCNL applicato e vigente nel tempo della selezione di riferimento, variano in relazione all'area di collocazione del personale da assumere ed al livello professionale richiesto.

ART. 1.1

(Assunzione a tempo determinato)

Per le assunzioni a tempo determinato si intendono quelle finalizzate:

- alla sostituzione del personale assente non diversamente sostituibile;
- alla sostituzione di personale assente per maternità compresa la sospensione facoltativa del personale interessato;
- alla integrazione del personale dipendente per fronteggiare particolari periodi di incremento di lavoro (stagionali, imprevedibili e/o contingenti);
- allo svolgimento di particolari funzioni o progetti di interesse della società;

Le assunzioni in questione non potranno di norma superare la durata di mesi sei, rinnovabili una sola volta per dimostrata esigenza operativa e comunque sempre nel rispetto dei presupposti di legge.

Per tali assunzioni, la scadenza contrattuale comporta, a tutti gli effetti, la piena risoluzione del contratto. Al personale assunto a tempo determinato compete il trattamento economico previsto dal CCNL di riferimento aziendale.

Nel caso di attingimento del personale necessario, dalle graduatorie degli idonei di precedenti selezioni o da personale che in precedenza ha svolto servizio per la Società con gradimento di quest'ultima, non verranno effettuate ulteriori prove selettive.

ART. 1.2

(Assunzioni)

Le assunzioni a tempo indeterminato o determinato vengono decise con delibera del Consiglio di Amministrazione della società al fine di fronteggiare maggiori esigenze operative e/o di ufficio di tipo continuativo derivanti dall'aumento quanti-qualitativo dei servizi da realizzare o da assicurare, alla necessità di copertura di posti di organico resisi liberi a seguito di dimissioni volontarie, per collocamento a riposo o per altri eventuali motivi.

Il responsabile del settore interessato dalla ricerca di personale, in collaborazione con il Responsabile del Personale svolgono la fase istruttoria volta a definire il contenuto dell'atto deliberativo anche tenendo conto del CCNL vigente per la definizione della qualifica, del livello e del trattamento economico corrispondente alla declaratoria individuata.

La delibera del Consiglio di Amministrazione deve contenere almeno le seguenti indicazioni:

- il numero di addetti da assumere distinto per settore, ufficio, livello professionale e qualifica professionale richiesti;

- il titolo di studio richiesto, i titoli di servizio ed eventuali altri titoli professionali;
- il profilo professionale da selezionare;
- le esigenze di impiego lavorativo per ogni unità lavorativa da selezionare;
- le indicazioni circa la possibile copertura dei costi conseguenti.

ART. 1.3

(Pubblicità degli avvisi di selezione)

Gli avvisi di selezione, sottoscritti dal Presidente della società, conterranno, le seguenti indicazioni:

- individuazione del profilo professionale al quale si riferisce la selezione;
- numero dei posti messi a selezione;
- trattamento economico e giuridico assegnato ai posti messi a selezione;
- modalità di presentazione della domanda e termine di scadenza;
- requisiti minimi soggettivi necessari per partecipare alla selezione;
- modalità di espletamento della selezione;
- i titoli di studio minimi e quelli di servizio e vari valutabili;
- le materie oggetto delle prove selettive e la tipologia di eventuali prove pratiche.

Gli avvisi di selezione in questione saranno pubblicati per almeno 30 giorni per le assunzioni a tempo indeterminato e per almeno 15 giorni per quelle a tempo determinato, salvo eccezionali deroghe motivate, mediante affissione presso gli uffici della Società, nel sito web della medesima, all'Albo Pretorio degli enti locali soci della società. Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di determinare ulteriori forme di pubblicità relativamente all'importanza e alla particolarità del profilo professionale da selezionare.

La Società si riserva in ogni momento di sospendere o annullare le prove selettive, anche se avviate o concluse prima della formale nomina dei vincitori.

ART. 1.4

(Esame delle domande di partecipazione)

Il Responsabile del Personale della società, esamina le domande di partecipazione alla selezione in relazione ai contenuti dell'avviso di selezione formando l'elenco dei nominativi ammessi alla selezione.

L'elenco in questione, unitamente ai documenti presentati a corredo della domanda da parte di ogni concorrente ammesso alla selezione, verrà consegnato alla commissione che espletterà la selezione.

ART. 1.5

(Commissioni per la selezione)

La Commissione per la selezione dei concorrenti sono composte da esperti di provata competenza nelle materie di concorso, **di cui almeno un terzo donne**, scelti tra:

- a) amministratori e dipendenti della Società che siano in possesso di adeguata esperienza e competenza;
- b) docenti e liberi professionisti, di provata esperienza nella materia di concorso.

Presiede la commissione il Responsabile del Personale o una della figure elencate al precedente punto b).

La Commissione viene nominata con delibera del Consiglio di Amministrazione, è di regola composta da tre membri ma può essere costituita in forma semplificata con un solo componente per le procedure selettive più semplici o meno complesse.

Per svolgere le funzioni di segreteria delle Commissioni, il Presidente nominerà un addetto agli uffici amministrativi o tecnici con adeguato profilo professionale.

Il segretario della Commissione elabora i verbali delle sedute della Commissione ma non partecipa alla attribuzione dei punteggi in favore dei concorrenti.

La Commissione in questione, ricevuto l'elenco dei concorrenti ammessi alla selezione provvederà, dopo aver verificato eventuali incompatibilità fra concorrenti ed i membri della Commissione, ad individuare sulla base dell'avviso o bando pubblico gli eventuali sotto-punteggi da attribuire per i titoli e per le prove; successivamente, provvederanno ad effettuare la selezione sottoponendo i candidati alle prove previste.

I verbali dei lavori delle Commissioni e la relativa graduatoria di merito degli idonei risultanti dalla selezioni, saranno rimessi al Consiglio di Amministrazione per la relativa approvazione e conseguente nomina dei vincitori.

ART. 1.6 (Prove selettive)

Le prove selettive, saranno previste nel modo che segue:

a) personale tecnico e operativo;

Prova teorica: colloquio vertente sulla normativa generale delle società di gestione dei servizi pubblici locali, normativa nelle materie attinenti al livello professionale e qualifica richiesti, diritti e doveri dei dipendenti, Contratto Collettivo di Lavoro;

Prova pratica: prova tecnico/attitudinale relativa al livello professionale e qualifica richiesti.

b) personale amministrativo e contabile

Prova teorica: colloquio vertente sulla normativa generale delle società di gestione dei servizi pubblici locali, normativa nelle materie attinenti al livello professionale e qualifica richiesti, diritti e doveri dei dipendenti, CCNL;

Prova pratica: conoscenza e utilizzo di programmi informatici, stesura di un documento specifico per il livello e il profilo professionale richiesto.

Il Consiglio di Amministrazione o la commissione hanno la facoltà di individuare specifiche prove teoriche e pratiche per la selezione di profili professionali di elevata importanza e per i livelli 7°, 8° e Quadri.

I contenuti delle prove teoriche e pratiche devono essere determinati dalla commissione nel primo verbale di riunione e comunque prima dell'inizio della selezione.

ART. 1.7 (Contratto di lavoro)

I vincitori delle selezioni sottoscriveranno il relativo contratto di lavoro con la società sulla base del trattamento giuridico ed economico previsto dall'avviso di selezione.

In nessun caso può determinarsi disparità salariale tra uomo e donna o sulla base di altri elementi discriminatori.

In caso di rinuncia del concorrente vincitore della selezione, la Società potrà procedere a chiamare altro idoneo seguendo l'ordine di merito della graduatoria risultante dalla procedura selettiva.

L'assunzione decorre dalla data prevista nella delibera del Consiglio di Amministrazione di cui al precedente art. 6, la stessa viene comunicata al lavoratore con lettera in cui sono specificate tutte le informazioni indicate nell'art. 10 del CCNL.

ART. 1.8
(Periodo di prova)

Al lavoratore neo assunto si applica il periodo di prova previsto nell'art. 11 del CCNL. Il periodo di prova si intende superato se, trascorso senza giudizio sfavorevole da parte del responsabile di settore, non interviene alcun provvedimento del Consiglio di Amministrazione.

ART. 1.9
(Norme e procedure speciali)

Sono fatte in ogni caso salve le procedure per le assunzioni in base a norme di legge speciale, per tali assunzioni si procederà in conformità alle disposizioni di legge speciale ed alle procedure previsti e seguite dagli enti pubblici competenti.

Nel rispetto del vigente CCNL la società procede anche ad assunzioni con contratti a tempo parziale, di formazione e lavoro, di apprendistato, di telelavoro e di lavoro ripartito. Per queste assunzioni la società procederà in base alle norme contrattuali del CCNL favorendo comunque forme di selezione che garantiscano trasparenza nel procedimento e parità di condizione fra tutti i partecipanti.

ART. 2
(Passaggi di carriera lavorativa)

I passaggi di carriera nella nostra organizzazione sono prevalentemente limitati a scatti di livello nell'ambito della stessa qualifica (operaio, impiegato). La possibilità di accedere a livelli superiori è determinata, nell'ambito del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, secondo una procedura di valutazione oggettiva strutturata secondo quanto previsto dal punto seguente e volta ad eliminare la soggettività ed eventuali discriminazioni.

ART. 2.1
(Schede di valutazione)

Acquambiente Marche S.r.l. ha istituito un processo di valutazione oggettiva del proprio personale. Le schede di valutazione (mod.31 e mod.32) vengono compilate dal Responsabile del Settore di riferimento per ciascun dipendente, con frequenza annuale, entro il mese di Gennaio dell'anno successivo. Conseguentemente tali schede vengono trasmesse ad un "Nucleo di valutazione" composto da tre membri (un membro esterno e due amministratori) per l'analisi delle valutazioni assegnate. Tale analisi deve essere completata entro il mese di Febbraio e consegnata a ciascun dipendente. I dipendenti possono chiedere un incontro con il "Nucleo di valutazione" nel caso in cui non condividano quanto emerso. A tale incontro partecipa il Responsabile di Settore e lo stesso può concludersi con una revisione del giudizio finale.

ART. 2.2

(Assegnazione del passaggio di livello)

I passaggi di livello possono essere richiesti dal lavoratore o proposti dal Responsabile di Settore o dal RSA.

Tale passaggio può essere determinato solo se il punteggio della Scheda di Valutazione del dipendente è di almeno 38 punti su 50.

Se la proposta proviene dal Responsabile di Settore, la Scheda di Valutazione viene trasmessa direttamente al Consiglio di Amministrazione, per le decisioni conseguenti. Il Consiglio di Amministrazione tiene conto anche di altri aspetti quali quello contrattuale per l'inquadramento e quello economico di budget.

La proposta proveniente dal lavoratore o dal RSA è trasmessa al Responsabile di Settore che invia la Scheda di Valutazione, precedentemente compilata nella periodicità prevista dal punto 2.1, al Nucleo di Valutazione. Se dalla Scheda di Valutazione risulta un punteggio pari o superiore a 38 punti, il Nucleo di Valutazione invia direttamente la richiesta al Consiglio di Amministrazione che delibera come sopra; se invece il risultato della valutazione è inferiore ai 38 punti richiesti, il Nucleo di Valutazione convoca il Responsabile di Settore ed il dipendente, assistito dal RSA ove da lui richiesto, per l'esame in contraddittorio.

ART. 3

(Premi e riconoscimenti)

Il premio di risultato è riconosciuto dal CCNL tramite un accordo triennale tra l'azienda e le organizzazioni sindacali.

Tale accordo deve essere rispettoso delle pari opportunità e della normativa vigente.

Premi "una tantum" possono essere disposti dal Consiglio di Amministrazione al raggiungimento di obiettivi individuali con delibera opportunamente motivata.

ART. 4

(Accesso alla formazione)

Acquambiente Marche S.r.l. garantisce a tutti i suoi lavoratori lo stesso diritto alla formazione continua prescindendo dall'età, dal sesso e da altri elementi potenzialmente discriminatori. La formazione, in effetti, viene valutata dall'organizzazione, come elemento imprescindibile per assicurare la qualità del servizio ed il rispetto delle normative vigenti in materia di salute e sicurezza, ambiente e lavoro. A tale proposito è stata istituita una procedura per l'individuazione dei percorsi formativi, il Diaflu 03 "Formazione e addestramento" che stabilisce l'obbligo di redigere un piano annuale di addestramento. Il responsabile del Sistema di Gestione Integrato garantisce che tale piano soddisfi il fabbisogno formativo di ciascuna mansione e che venga totalmente o in larga parte attuato. Egli si fa garante dell'assenza di discriminazioni come sopra descritte.

Inoltre l'azienda mette tutti i lavoratori in grado di beneficiare di eventuali eventi formativi svolti fuori sede, secondo le necessità individuali, applicando quanto previsto negli accordi aziendali.

Acquambiente Marche S.r.l. aderisce al fondo paritetico FONSERVIZI.



**ART. 5
(Dimissioni o cessazione del rapporto)**

Acquambiente Marche S.r.l si conforma alle disposizioni di legge che disciplinano le modalità di licenziamento e cessazione, le tempistiche di pagamento degli emolumenti e del TFR.

Nel caso di ristrutturazione verrà seguito il criterio imposto dalla legge, definendo dei gruppi di mansione omogenea e scegliendo a partire dagli ultimi assunti secondo un criterio di anzianità via via crescente. In nessun modo la scelta dei lavoratori da licenziare dovrà essere compiuta sulla base del sesso, della religione, della nazionalità, del comune di appartenenza, etc.

**ART. 6
(Entrata in vigore e norme finali)**

Il presente regolamento entra in vigore dal giorno di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il regolamento rimarrà affisso presso la sede della Società per 30 giorni consecutivi, sarà inviato per conoscenza agli Enti Locali soci, sarà pubblicato nel sito Web della Società medesima e distribuito a tutti i dipendenti.