



# REGOLAMENTO PER LA RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE

ai sensi dell'art. 19, secondo comma del D.Lgs. n. 175/2016 e s.m.i.  
(Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica)



Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 29/11/2024  
in vigore a decorrere dalla data di approvazione del CDA

## **PREMESSE**

Ecocerved è una società consortile a responsabilità limitata, senza scopo di lucro, partecipata esclusivamente dalle Camere di Commercio, loro Unioni e da InfoCamere SCpA, società a sua volta partecipata dalle Camere di Commercio.

Ecocerved ha il compito di progettare, realizzare, gestire ed avviare sistemi informativi, in tutte le loro componenti, nell'interesse e per conto delle Camere di Commercio, delle loro Unioni, associazioni, aziende, fondazioni o società partecipate, nonché di erogare un servizio di supporto specialistico alle attività delle Sezioni Regionali dell'Albo Nazionale Gestori Ambientali.

Ecocerved può altresì svolgere le ulteriori attività indicate nel proprio statuto.

## **TITOLO 1) FINALITÀ, PRINCIPI GENERALI E AMBITO DI APPLICAZIONE**

### **Articolo 1) Finalità**

Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'art.19 comma 2 del D.Lgs. n.175/2016, disciplina le procedure di ricerca e selezione del personale dipendente.

### **Articolo 2) Principi generali**

Ecocerved opera nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di imparzialità, trasparenza, parità di condizioni e pubblicità, di cui all'articolo 35 comma 3 del Decreto Legislativo n. 165/2001, garantendo nell'accesso all'impiego, pari opportunità, senza discriminazione alcuna, per genere in linea con la normativa vigente (D.Lgs. n. 198/06 come modificato dal D.Lgs. n. 5 del 25.01.2010), nazionalità, religione, opinione politica o condizione sociale e personale.

Ecocerved opera, altresì, nel rispetto dei principi dettati dalla normativa in vigore in materia di trattamento dei dati personali (D.Lgs. n.196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018 e dal Regolamento UE - GDPR 679/2016) e mette a disposizione l'informativa sul trattamento dei dati personali sul sito istituzionale dell'azienda ("Informativa per la selezione di personale – M45" – Area Lavora con noi).

La ricerca e la selezione del personale della società sono effettuate, ai sensi dell'art. 19 c. 5 del D.Lgs. 175/2016, sulla base del piano annuale delle attività, del budget e delle esigenze organizzative della società stessa e nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, della contrattazione collettiva e del presente regolamento.

Nel rispetto del principio di economicità, le selezioni vengono normalmente effettuate da personale interno alla società. La società si potrà avvalere di società esterne o di professionisti/e esperti/e nelle materie oggetto della selezione e/o esperti/e in psicologia o discipline analoghe, che dovranno garantire l'applicazione del presente regolamento e il rispetto dei principi in esso previsti.

### **Articolo 3) Ambito di applicazione**

Il presente regolamento si applica alle procedure di ricerca e selezione di personale da assumere mediante contratto di lavoro subordinato nel rispetto delle norme di legge in materia di lavoro e della contrattazione nazionale e aziendale.

La ricerca e selezione di personale appartenente alle categorie di cui alla L. 68/1999 e ss.mm.ii. avviene anche mediante procedura riservata a tali soggetti, nel rispetto dell'iter previsto dal presente Regolamento.

## **TITOLO 2) FASI DEL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

### **Articolo 4) Avviso di selezione**

La ricerca e selezione del personale dipendente si rivolge ad entrambi i sessi e avviene attraverso procedure comparative selettive pubbliche, volte ad accertare le conoscenze e le competenze dei/delle candidati/e rispetto ai profili delle posizioni scoperte.

La ricerca avviene mediante pubblicazione di avviso di selezione e contiene almeno i seguenti elementi:

- il numero delle posizioni da ricoprire;
- il profilo ricercato;
- l'inquadramento e la durata contrattuale;

- il luogo di svolgimento dell'attività lavorativa;
- i requisiti in mancanza dei quali non si è convocati, i requisiti generali e i requisiti preferenziali;
- il termine e le modalità di presentazione della domanda di ammissione;
- il contenuto della domanda di ammissione e gli eventuali documenti da allegare alla stessa oltre al curriculum vitae;
- la tipologia delle prove selettive (prove scritte, orali, pratiche) e l'attribuzione dei punteggi alle singole prove;
- la valutazione minima per il superamento delle prove previste nell'avviso di selezione;
- l'indicazione sulle modalità di comunicazione di data, luogo ed ora della selezione nonché di tutte le eventuali comunicazioni ai/candidati/e;
- gli eventuali titoli che danno luogo a precedenza e/o preferenze in caso di parità di punteggio finale in graduatoria;
- l'indicazione che l'informativa ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 è reperibile on line sul sito istituzionale della società.

L'avviso di selezione è pubblicato almeno 15 giorni prima del termine di presentazione delle domande di ammissione.

Nel caso in cui non siano pervenute sufficienti candidature tali da garantire il reclutamento del personale o per altre esigenze motivate, Ecocerved potrà con determina del Direttore Generale procedere con la proroga del termine di presentazione delle domande di ammissione, e comunque non oltre la data di inizio delle prove selettive.

L'avviso di selezione potrà essere pubblicato sul sito istituzionale della Società nella Sezione Lavora con Noi e/o per mezzo di altre forme di pubblicazione e/o divulgato con altre forme ritenute opportune.

#### **Articolo 5) Prove d'esame**

Le prove d'esame possono articolarsi in una prova scritta o una prova orale ovvero in una prova scritta e una prova orale.

In aggiunta alla prova, o alle prove, di cui al capoverso che precede possono prevedersi prove pratiche finalizzate a verificare l'idoneità allo svolgimento delle mansioni tipiche del profilo da ricoprire ovvero prove e/o test psico-attitudinali, finalizzati alla verifica delle capacità generali e attitudinali del/della candidato/a.

La prova scritta per i singoli profili a titolo di esempio 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.

Quando la particolarità del profilo lo richieda la redazione della prova scritta potrà essere effettuata mediante utilizzo di postazioni informatiche.

Il risultato della valutazione della prova scritta sarà reso noto agli/alle interessati/e prima dell'effettuazione delle prove orali.

#### **Articolo 6) Requisiti per l'accesso**

Nell'avviso di selezione vengono indicati i requisiti in mancanza dei quali non si è convocati, i requisiti generali e gli eventuali ulteriori requisiti preferenziali (quali, ad esempio, titoli di studio, di servizio, professionali). -

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

L'accertamento negativo anche di uno solo dei requisiti prescritti determina in qualsiasi momento della procedura di selezione l'esclusione, l'impossibilità di essere inserito/a nella graduatoria finale l'impossibilità di procedere alla costituzione del rapporto di lavoro e comporta, comunque, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Sono, in ogni caso, 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) per i/le cittadini/e non italiani avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

- c) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il diritto alla pensione. Sono fatte salve diverse disposizioni riguardanti le tipologie contrattuali flessibili di lavoro subordinato;
- d) idoneità fisica all'impiego;
- e) non aver riportato condanne, anche non definitive, con riferimento ai reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché ai reati indicati dall'art. 25-ter del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231;
- f) non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- g) non incorrere nelle cause ostative di cui all'art. 53, c. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001;
- h) per i profili dirigenziali e, comunque, per gli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013, di non incorrere in alcuna delle cause di inconfiribilità e/o incompatibilità previste dal medesimo d.lgs. n. 39/2013.

### **Articolo 7) Domanda di ammissione**

I/le candidati/e per presentare domanda di ammissione dovranno aver preso visione del Codice Etico e del Regolamento per la ricerca e selezione del personale.

Nella domanda di ammissione i/le candidati/e dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) il cognome e nome;
- 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 come previsto dall'art. 38, c. 3-bis, del D.Lgs. n. 165/2001;
- e) l'indirizzo e il comune di residenza nonché l'eventuale domicilio;
- f) l'indirizzo di posta elettronica presso cui si intende siano inviate tutte le comunicazioni inerenti alla selezione, con l'indicazione del recapito telefonico e dell'eventuale indirizzo di posta elettronica certificata;
- g) per i/le cittadini/e non italiani l'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- h) l'avviso di selezione cui si intende partecipare;
- i) il possesso dei requisiti in mancanza dei quali non si è convocati e la veridicità del curriculum vitae;
- j) di non aver riportato condanne, anche non definitive, con riferimento ai reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché con riferimento ai reati indicati dall'art. 25-ter del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231;
- k) non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- l) l'idoneità fisica all'impiego;
- m) di 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) la presa visione del Codice Etico (pubblicato sul sito istituzionale [www.ecocerved.it](http://www.ecocerved.it));
- p) la presa visione del Regolamento per la ricerca e selezione del personale (pubblicato sul sito istituzionale [www.ecocerved.it](http://www.ecocerved.it));
- q) la presa visione dell'informativa privacy per la selezione del personale;
- r) ogni altra informazione e dichiarazione richiesta dall'avviso.

Il/la candidato/a autorizza con l'invio della candidatura l'eventuale verifica presso terzi di quanto contenuto nella documentazione inviata e nella domanda di ammissione inviata.

### **Articolo 8) Presentazione delle domande**

La domanda di ammissione, corredata dei relativi allegati richiesti, dovrà essere inviata via mail a [lavoraconnoi@ecocerved.it](mailto:lavoraconnoi@ecocerved.it) o tramite le funzionalità messe a disposizione nel sito istituzionale della società [www.ecocerved.it](http://www.ecocerved.it) sezione "Lavora con noi", presente nel dettaglio dell'avviso di selezione a cui si intende partecipare.

## **Articolo 9) Commissione di valutazione**

La Commissione di valutazione viene nominata di volta in volta con determina del Direttore Generale ed è formata da almeno tre componenti, nel rispetto delle partecipazione di entrambi i generi.

La Commissione potrà essere composta: integralmente da componenti interni scelti tra il personale della Società, o integralmente da componenti esterni o da componenti interni ed esterni.

I membri della Commissione dovranno essere dotati di specifiche competenze rispetto a quelle richieste dalla professionalità e dalle materie di esame e dovranno garantire l'applicazione del presente regolamento e il rispetto dei principi in esso previsti.

La sostituzione di uno dei membri della Commissione, è prevista solo nei casi di impedimento grave, e in tal caso, le attività già espletate, riprenderanno con il commissario sostituito che sarà opportunamente ragguagliato.

I componenti della Commissione non devono:

- ricoprire cariche politiche;
- essere rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
- essere stati condannati, neanche con sentenza non passata in giudicato, per delitti contro la pubblica amministrazione (Libro II, capo II C.P.).

Non possono inoltre fare parte delle commissioni di selezione coloro che incorrono in una situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti di cui all'art. 51 del Codice di procedura civile.

Al fine di escludere i casi di incompatibilità i componenti della Commissione dovranno sottoscrivere esplicita dichiarazione di esclusione di incompatibilità dopo aver preso visione dell'elenco dei/delle candidati/e.

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.

La Commissione, una volta insediatasi accerta preliminarmente la regolarità della propria costituzione e l'insussistenza dei casi di incompatibilità esaminando l'elenco dei/delle candidati/e.

La Commissione può essere integrata, secondo le previsioni dell'avviso, in relazione alle necessità, da esperti/e in lingua straniera, informatica ed eventuali materie speciali, o con esperti/e in psicologia o discipline analoghe, che esprimeranno un proprio parere tecnico fatto proprio dalla Commissione. La Commissione ha il compito di gestire tutti gli adempimenti riguardanti la procedura di selezione e, in particolare:

- curare i rapporti con i/le candidati/e e con tutti i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo nella procedura selettiva;
  - 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/delle candidati/e e determinare per ciascuno il rispettivo voto di merito;
  - formulare la graduatoria dei/delle candidati/e che siano stati/e valutati/e idonei/e.
- Le Commissioni esaminatrici, alla prima riunione, stabiliscono i criteri e le modalità di valutazione delle prove, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove, garantendo la trasparenza e l'imparzialità nelle valutazioni nel rispetto delle pari opportunità di genere.

La Commissione esaminatrice verbalizza ogni fase del lavoro svolto, anche a conclusione dell'iter selettivo.

Tutti i commissari, ancorché uscenti, sono vincolati al segreto d'ufficio.

Qualora la selezione riguardi profili di livello dirigenziale, la Direzione Generale viene coinvolta nel processo di selezione e il nominativo del/della candidato/a sarà proposto al Consiglio di Amministrazione.

Ai componenti esterni delle Commissioni nonché agli/alle esperti/e di cui al comma 10 del presente articolo, viene riconosciuto un gettone di presenza nonché il rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio, secondo quanto previsto dalle policy aziendali in materia di rimborsi spese condivise con i componenti esterni.

Ai componenti interni non è dovuto alcun compenso trattandosi di attività rientrante nell'attività lavorativa.

## **Articolo 10) Ammissione alla selezione**

I/le candidati/e ammessi/e alla partecipazione delle prove selettive sono identificati/e dalla Commissione di valutazione dopo aver accertato il possesso dei requisiti in mancanza dei quali non si è convocati, la regolarità e la completezza della domanda di partecipazione.

Ecocerved si riserva l'accertamento del possesso dei requisiti generali e di quanto dichiarato dai/dalle candidati/e in ogni momento della selezione.

In ogni caso, l'accertamento del possesso dei requisiti generali e di quanto dichiarato verrà effettuato successivamente all'espletamento della selezione, ai fini dell'assunzione del/della candidato/a collocatosi utilmente nella graduatoria.

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 risulta o sia comunque desumibile dal contesto delle altre dichiarazioni o dalla documentazione allegata alla domanda.

Possono essere suscettibili di regolarizzazione mere imperfezioni formali della domanda ovvero omissioni della stessa che non comportino la modifica del contenuto sostanziale della dichiarazione.

L'eventuale richiesta di regolarizzazione dovrà essere comunicata agli/alle interessati/e, a cura della Società, con le modalità ritenute opportune ed i/le destinatari/e dovranno ottemperarvi, pena l'esclusione, entro il termine e con le modalità previste dalla comunicazione stessa.

La convocazione dei/delle candidati/e ammessi/e all'espletamento delle prove selettive sarà comunicata sull'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di ammissione.

La convocazione contiene:

- l'ora di inizio dell'espletamento delle prove previste;
- il luogo in cui la selezione si effettuerà;
- le modalità di svolgimento delle prove selettive.

### **Articolo 11) Graduatoria finale**

La graduatoria finale, che verrà pubblicata sul sito [www.ecocerved.it](http://www.ecocerved.it) "Lavora con noi", contiene gli elementi identificativi dei/delle candidati/e considerati/e idonei/e alla possibile assunzione. Si considera idoneo/a il/la candidato/a che abbia raggiunto almeno una valutazione complessiva pari al 60% del punteggio massimo raggiungibile pari a 100 punti totali.

Fermo restando il punteggio della valutazione complessiva che è stato conseguito, nel caso di partecipazione alla selezione di personale già assunto presso Ecocerved, verrà stilata separata graduatoria in modo che l'azienda possa attingere dalla stessa in funzione di valutazioni afferenti all'eventuale disponibilità da parte dell'interessato/a alla variazione oraria e di inquadramento, alla scopertura che si genera nella sede di provenienza e ad ogni altro elemento, di natura tecnico, organizzativa e produttiva, rilevante per la migliore gestione e allocazione del personale aziendale già in forza.

La graduatoria sarà valida per un periodo di 12 mesi dalla data di pubblicazione. Tale termine verrà indicato nella graduatoria finale.

La graduatoria in corso di validità sarà consultata in caso di rinuncia degli/delle aventi diritto e in caso di necessità di nuovo inserimento per posizione e profilo corrispondente.

Inoltre la graduatoria in corso di validità potrà essere utilizzata per posizioni (livello, luogo) e profili omogenei, prima di procedere all'espletamento di un nuovo processo di selezione.

In caso di punteggio paritario, in assenza di requisiti di precedenza o preferenza indicati nell'avviso di selezione, verrà data precedenza ai/alle candidati/e appartenenti alle categorie protette o con età anagrafica a partire dal più giovane.

La Società potrà comunque non procedere al perfezionamento del rapporto di lavoro nel caso, per qualsiasi motivazione, vengano meno le necessità produttive collegate con il profilo ricercato.

## **TITOLO 3) DISCIPLINA CONTRATTUALE**

### **Articolo 12) Riferimenti contrattuali**

L'assunzione in servizio avviene mediante l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato secondo le forme contrattuali di impiego previste nell'avviso di selezione, dall'ordinamento e nel rispetto della normativa contrattuale nazionale e aziendale nonché della disciplina legale.

La trasformazione del contratto di lavoro a termine in contratto di lavoro a tempo indeterminato sarà possibile nel caso in cui tale facoltà sia espressamente prevista nell'Avviso di selezione sulla base del quale il/la dipendente è stato/a assunto/a.

In tal caso, sarà facoltà dell'azienda procedere alla conversione del contratto di lavoro a tempo indeterminato, qualora se ne ravvisi l'esigenza. In caso di rinuncia da parte del/della candidato/a vincitore/trice, si procederà con lo scorrimento della graduatoria. La rinuncia dovrà pervenire in forma scritta e motivata, sull'indirizzo dedicato [lavoraconnoi@ecocerved.it](mailto:lavoraconnoi@ecocerved.it) o tramite le funzionalità messe a disposizione dell'azienda.

#### **TITOLO 4) DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di approvazione con apposita deliberazione del Consiglio di Amministrazione e sarà pubblicato sul sito aziendale nella sezione "Lavora con noi" e "Società Trasparente".

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia.

Per qualsiasi eventuale comunicazione inerente il presente Regolamento e gli iter selettivi avviati la casella a cui rivolgersi è [lavoraconnoi@ecocerved.it](mailto:lavoraconnoi@ecocerved.it) .