

Prot. n. 67

Siena, lì 28/05/2021

**OGGETTO: approvazione del nuovo Regolamento aziendale per il reclutamento del personale, ai sensi dell'art. 19, comma 2 del D.Lgs. 175/2016.**

Il sottoscritto dott. Marzo Turillazzi, Amministratore Unico di Tarrecablate Reti e Servizi S.r.l.

### **PREMESSO**

- Che Terrecablate Reti e Servizi S.r.l. è società "in controllo pubblico", in quanto partecipata in modo totalitario dal Consorzio Terrecablate.
- Che le società in controllo pubblico, dapprima ai sensi dell'art. 18, comma 2 del D.L. 112/2008 e, da ultimo, ai sensi del comma 2 dell'art. 19 del D.Lgs. 11 agosto 2016 n. 175 ("Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"), sono tenute a dotarsi di un proprio Regolamento 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.
- Che la Società, in conformità degli obblighi di legge, si è da tempo dotata di un Regolamento aziendale sul reclutamento del personale, da ultimo aggiornato in data 3.8.2017;
- Che tale Regolamento necessita tuttavia di una revisione complessiva, essendo intervenute nel frattempo modifiche normative che interessano sia il mercato del lavoro pubblico e privato, sia la disciplina dei rapporti di lavoro (in particolare, l'entrata in vigore del D.Lgs. 81/2015, le modifiche apportate all'art. 35 del D.Lgs. 165/2001 dal D.Lgs. 75/2017, la disciplina degli esuberanti di personale all'interno delle società partecipate di cui all'art. 25 del D.Lgs. 175/2016, per finire con il D.L. 44/2021).
- Che è stato dato dunque mandato al Direttore Generale di predisporre un nuovo Regolamento, rinnovato della sistematica e conforme al quadro normativo vigente.

### **VISTO**

Lo schema di Regolamento, come predisposto dal Direttore Generale

## **RITENUTO**

Il documento in parola conforme alle disposizioni di legge.

## **DELIBERA**

1. di dare atto che le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di approvare il nuovo "Regolamento per il reclutamento del personale adottato ai sensi dell'art. 19, comma 2, D.Lgs. 175/2016", nel testo allegato alla presente delibera a formarne parte integrante e sostanziale;
3. di dare atto che il Regolamento allegato alla presente delibera sarà pubblicato sul sito aziendale della Società all'interno della sezione di "Società trasparente" - sottosezione "Selezione del personale";
4. di dare atto che dal momento della pubblicazione del nuovo Regolamento, viene integralmente abrogato il precedente.

L'Amministratore Unico

Dott. Marco Turillazzi

Allegato

**REGOLAMENTO  
PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

**REGOLAMENTO**  
**PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**  
**ADOTTATO AI SENSI DELL'ART. 19, COMMA 2, D.LGS. 175/2016**

**INDICE**

**PREMESSA**

**TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 (Ambito di applicazione)**

**Art. 2 (Natura del rapporto)**

**Art. 3 (Principi)**

**TITOLO II - DISPOSIZIONI COMUNI ALL'ATTIVITÀ DI RECLUTAMENTO**

**Art. 4 (Individuazione del fabbisogno)**

**Art. 5 (Modalità di reclutamento)**

**Art. 6 (Requisiti generali per l'accesso)**

**Art. 7 (Requisiti professionali)**

**Art. 8 (Riserva di posti e valorizzazione delle esperienze maturate in azienda)**

**TITOLO III - DISPOSIZIONI PER LE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO**

**Art. 9 (Modalità di selezione)**

**Art. 10 (Avviso di selezione)**

**Art. 11 (Domanda di ammissione)**

**Art. 12 (Nomina della Commissione di valutazione)**

**Art. 13 (Operazioni preliminari)**

**Art. 14 (Valutazione dei candidati)**

**Art. 15 (Disposizioni speciali per l'apprendistato)**

**TITOLO IV - ASSUNZIONI MEDIANTE CENTRI PER L'IMPIEGO**

**Art. 16 (Avviamento dalle liste di collocamento)**

**Art. 17 (Selezione)**

**TITOLO V – ASSUNZIONE DEI SOGGETTI DISABILI**

**Art. 18 (Procedura)**

**TITOLO VI - ASSUNZIONI MEDIANTE MOBILITÀ DEI LAVORATORI IN ESUBERO**

**Art. 19 (Procedura)**

**TITOLO VII - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

**Art. 20 (Forma e contenuto del contratto individuale di lavoro)**

**Art. 21 (Verifiche preliminari alla stipulazione)**

**TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 22 (Norme finali)**

## PREMESSA

Terrecablate Reti e Servizi è una società a responsabilità limitata, attualmente partecipata in modo totalitario dal Consorzio Terrecablate, costituito ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 267/2000 tra la Provincia di Siena, i Comuni della provincia di Siena e le Unioni dei Comuni Amiata Val d'Orcia, Cetona, Val di Merse. Il presente Regolamento, pertanto, è adottato in ottemperanza a quanto previsto dal comma 2 dell'art. 19 del D.Lgs. 11 agosto 2016 n. 175 ("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*».

## TITOLO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1

#### (Ambito di applicazione)

1. Ai sensi del presente Regolamento per "reclutamento del personale" si intende la conclusione, da parte della Società, di contratti di lavoro subordinato, secondo le tipologie attualmente previste dall'ordinamento, ovvero:

- Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato (a tempo pieno o part time), per come disciplinato dagli artt. 1 e ss. del D.Lgs. 81/2015 e 2094 e ss. cod. civ.;
- Contratto di lavoro a tempo determinato (a tempo pieno o part time), per come disciplinato dagli artt. 19 e ss. del D.Lgs. n. 81/2015;
- Contratto di apprendistato, nelle forme e secondo la disciplina prevista dagli artt. 41 e ss. del D.Lgs. 81/2015;
- Contratto di lavoro intermittente, per come disciplinato dagli artt. 13 e ss. del D.Lgs. 81/2015;

2. Sono pertanto esclusi dall'ambito di applicazione del presente Regolamento, in quanto non caratterizzati da subordinazione, i seguenti rapporti:

- A. I contratti di lavoro autonomo di cui agli artt. 2222 e ss. cod. civ.
- B. I contratti di agenzia e rappresentanza commerciale;

C. Le collaborazioni coordinate e continuative previste dal comma 2 dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2015, ovvero, per quanto attiene al settore di attività in cui opera la Società:

- collaborazioni per le quali gli accordi collettivi nazionali stipulati da associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale prevedono discipline specifiche riguardanti il trattamento economico e normativo, in ragione delle particolari esigenze produttive ed organizzative del relativo settore;
- collaborazioni prestate nell'esercizio di professioni intellettuali per le quali è necessaria l'iscrizione in appositi albi professionali;
- attività prestate nell'esercizio della loro funzione dai componenti degli organi di amministrazione e controllo delle società e dai partecipanti a collegi e commissioni.

D. I contratti di somministrazione di lavoro disciplinati dagli artt. 30 e ss. del D.Lgs. 81/2015, in quanto il rapporto di lavoro subordinato viene instaurato tra l'Agenzia di somministrazione e il lavoratore.

E. Il tirocinio, nelle varie forme previste dall'ordinamento, in quanto non configura rapporto di lavoro (art. 1 del D.M. 142/1998 e art. 17 bis L.R. 32/2002).

3. Non prevedono infine l'espletamento di procedure selettive le progressioni di carriera di coloro che sono già assunti a tempo indeterminato presso la Società, e ciò sia per la natura privatistica del rapporto di lavoro, sia in forza del limitato ambito del rinvio contenuto nell'art. 19 del D.Lgs. 175/2016, riguardante il solo terzo comma dell'art. 35 del TUPI ma non anche il successivo art. 52.

## **Art. 2**

### **(Natura del rapporto)**

1. Le procedure di reclutamento disciplinate nel presente Regolamento non hanno natura di concorso pubblico.
2. Il rapporto di lavoro del personale assunto alle dipendenze della Società è di tipo privatistico, ed è regolato (in conformità a quanto previsto dall'art. 19, comma 1 del D.Lgs. 175/2016), dalle disposizioni del Capo I, Titolo II del libro V del Codice civile, dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa e dal CCNL per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di telecomunicazione (Assotelecomunicazioni-Asstel).

### **Art. 3** **(Principi)**

1. I principi di pubblicità, trasparenza, imparzialità, rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici, vengono intesi, nell'ambito del presente regolamento, come segue:

- Pubblicità: possibilità, per chi intende candidarsi all'assunzione, di aver notizia delle occasioni di lavoro disponibili in Terrecablate Reti e Servizi mediante strumenti che ne garantiscano la divulgazione.
- Trasparenza: possibilità, per chi intende candidarsi all'assunzione, di conoscere le modalità di partecipazione, i criteri di valutazione, l'iter procedurale di selezione, la documentazione relativa alla propria posizione ed all'esito finale.
- Imparzialità: utilizzo da parte del soggetto incaricato della valutazione, di criteri di selezione rigorosamente predefiniti, formalizzati ed oggettivi.

## **TITOLO II**

### **DISPOSIZIONI COMUNI ALL'ATTIVITÀ DI RECLUTAMENTO**

#### **Art. 4** **(Individuazione del fabbisogno)**

1. L'attività di reclutamento di Terrecablate Reti e Servizi S.r.l. si conforma alle direttive impartite dal Consorzio Terrecablate ai sensi dell'art. 19, comma 5 del D.Lgs. 175/2016, secondo cui *«le amministrazioni pubbliche socie fissano, con propri provvedimenti, obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera, delle società controllate, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale e tenuto conto di quanto stabilito all'articolo 25, ovvero delle eventuali disposizioni che stabiliscono, a loro carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale»*.

2. In conformità agli indirizzi del socio pubblico, l'Amministratore Unico, anche su segnalazione degli uffici, verificata l'impossibilità di provvedere alle esigenze gestionali dell'impresa con il personale in organico, stabilisce di dare avvio alla procedura selettiva, con apposita delibera in cui sono indicate la tipologia contrattuale prescelta, il profilo professionale da ricoprire, la durata del



contratto; nella medesima delibera l'Amministratore dà mandato al Direttore Generale di predisporre gli atti della procedura, secondo quanto stabilito dalle disposizioni che seguono.

3. La Società si riserva in ogni momento di sospendere o revocare le prove selettive, anche se avviate o concluse prima della formale sottoscrizione del contratto individuale, qualora venissero meno le esigenze che le hanno determinate.

## **Art. 5**

### **(Modalità di reclutamento)**

1. Il reclutamento del personale, nei limiti dei posti disponibili, avviene secondo le seguenti modalità:

- a) Procedura selettiva aperta per titoli, per esami, per titoli ed esami.
- b) Avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le qualifiche e profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali altri requisiti necessari per specifiche professionalità.
- c) Chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste per il collocamento delle persone non abili di cui all'articolo 1 della legge n. 68 del 12/03/1999, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.
- d) Procedura di mobilità ex art. 25, comma 2, D.Lgs. 175/2016, per l'assunzione di personale in esubero iscritto nelle apposite liste tenute da ANPAL.

2. In analogia a quanto previsto dall'art. 10 del D.L. 44/2021, la Società potrà svolgere le procedure selettive mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e, facoltativamente, lo svolgimento in videoconferenza della prova orale, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

## **Art. 6**

### **(Requisiti generali per l'accesso)**

1. Possono accedere alle procedure di reclutamento avviate dalla Società solo i soggetti che in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, cittadinanza di uno dei Paesi dell'UE, permesso di soggiorno illimitato UE per soggiornanti di lungo periodo;

- b) idoneità fisica rispetto al posto da ricoprire; a tal fine la Società si riserva di sottoporre a visita medica i vincitori della selezione, per l'accertamento dell'idoneità richiesta;
- c) età non inferiore ai 18 anni, fatta eccezione per l'accesso ai contratti di apprendistato professionalizzante.

2. Comporta l'esclusione della selezione la sussistenza a carico del candidato di condanna penale definitiva passata in giudicato per i seguenti reati:

- reati per i quali è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ai sensi dell'art. 29 c.p., ovvero l'estinzione del rapporto di impiego ai sensi dell'art. 32 quinquies c.p. (in relazione ai quali l'art. 55-quater, comma 1, lett. f del D.Lgs. 165/2001 prevede la sanzione del licenziamento disciplinare);
- reati previsti dal Titolo XII, Libro II, Capo III, Sez. V del Codice Penale (per i quali l'art. 48, lett. B, punto I del CCNL Telecomunicazioni prevede la sanzione del licenziamento per giusta causa).

Ciascun candidato è tenuto a rendere, al momento della presentazione della domanda, apposita dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa.

3. Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001, non possono infine partecipare alle selezioni bandite da Terrecablate Reti e Servizi S.r.l. coloro che, quali dipendenti di Pubbliche Amministrazioni, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti di Terrecablate Reti e Servizi S.r.l.: il divieto permane per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. Ciascun candidato è tenuto a rendere, al momento della presentazione della domanda, apposita dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa.

## **Art. 7**

### **(Requisiti professionali)**

1. L'avviso di selezione individua, per ogni procedura di selezione, i requisiti specifici di professionalità che ciascun candidato deve possedere per poter essere ammesso alla selezione. A titolo esemplificativo, possono costituire requisiti professionali di ammissione: a) il possesso di determinati titoli di studio; b) l'iscrizione ad albi o elenchi; c) per le qualifiche per le quali è richiesta la conduzione dei veicoli, anche a carattere saltuario, deve essere richiesto il possesso della patente di guida.

2. I requisiti di capacità tecnico-professionale (titoli di studio e titoli di servizio), a discrezione della Società, possono essere previsti, anziché come requisiti di ammissione, come elementi di valutazione nel caso di selezione per titoli, o per titoli ed esami.
3. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

### **Art. 8**

#### **(Riserva di posti e valorizzazione delle esperienze maturate in azienda)**

1. In analogia a quanto stabilito dall'art. 35, comma 3-bis del D.Lgs. 165/2001, la Società, nel rispetto della programmazione del fabbisogno, nonché del limite massimo complessivo del 50 per cento delle risorse finanziarie disponibili per l'incremento della dotazione organica, ha facoltà di avviare procedure di reclutamento mediante selezione aperta con le seguenti modalità:
  - a) con riserva dei posti, nel limite massimo del 40 per cento di quelli banditi, a favore dei titolari di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato che, alla data di pubblicazione dell'avviso di selezione, hanno maturato almeno tre anni di servizio alle dipendenze della Società;
  - b) per titoli ed esami, finalizzati a valorizzare, con apposito punteggio, l'esperienza professionale maturata dal personale di cui alla lettera a) e di coloro che, alla data di emanazione dell'avviso di selezione, hanno maturato almeno tre anni di lavoro flessibile presso la Società.

## **TITOLO III**

### **DISPOSIZIONI PER LE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO**

### **Art. 9**

#### **(Modalità di selezione)**

1. La Società procede all'assunzione di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato (full time, part time, nonché intermittente) mediante procedura selettiva aperta per soli titoli, per soli esami, o per titoli ed esami.
2. Per il reclutamento di personale da inquadrare nel 5°, 6°, 7° livello del CCNL Telecomunicazioni, nonché per i quadri e per i dirigenti, la selezione avviene sempre per titoli ed esami.

**Art. 10**  
**(Avviso di selezione)**

1. La procedura di reclutamento viene avviata mediante adozione di un avviso di selezione, il quale contiene:

- l'indicazione della tipologia di rapporto di lavoro che la Società intende attivare, tra quelli previsti dall'art. 1, comma 1 del presente Regolamento.
- La categoria ed il relativo profilo professionale in base al CCNL Telecomunicazioni, con una sintetica descrizione delle principali funzioni o mansioni connesse alla posizione lavorativa da ricoprire.
- Il numero complessivo dei posti offerti.
- La sede di lavoro assegnata.
- Le modalità e il termine perentorio di presentazione della domanda.
- I requisiti generali di ammissione, secondo quanto stabilito all'art. 6.
- I requisiti professionali di ammissione, secondo quanto stabilito all'art. 7.
- I motivi che comportano l'esclusione dalla selezione.
- Le modalità generali di svolgimento della selezione. In particolare:
  - a) se la selezione si svolge per titoli, l'avviso individua i criteri di valutazione dei requisiti professionali da indicare nel curriculum e indica, per ciascun criterio, il relativo sub-punteggio massimo che può essere attribuito dalla commissione;
  - b) se la selezione si svolge per sole prove, l'avviso ne indica la tipologia. La prova di esame può essere costituita da: a) colloquio diretto ad accertare le capacità professionali e gestionali del candidato nella specifica mansione o funzione da ricoprire; b) redazione di elaborato a contenuto teorico o tecnico-professionale; d) prova pratico-operativa a contenuto tecnico professionale; e) elaborato scritto (o prova pratica) e colloquio;
  - c) se la selezione si svolge per titoli ed esami, l'avviso, oltre a contenere le indicazioni di cui ai punti a) e b), specifica il punteggio massimo attribuito al curriculum e quello attribuito alle prove.
- La eventuale facoltà della Società di attingere dalla graduatoria formatasi all'esito della selezione per future assunzioni a tempo indeterminato o determinato, fermo restando che la durata di efficacia della stessa non potrà eccedere i tre anni dall'approvazione.

2. L'avviso di selezione è pubblicato sul sito aziendale della Società nella sezione "Società trasparente", sottosezione "Selezione del personale". L'Amministratore Unico, con la delibera di cui all'art. 4, comma 2 del presente Regolamento, può disporre per ciascuna procedura selettiva forme ulteriori di pubblicità.

### **Art. 11**

#### **(Domanda di ammissione)**

1. Nella domanda di ammissione, redatta in carta libera e secondo lo schema allegato all'avviso di selezione, gli aspiranti devono dichiarare:

- a) il cognome ed il nome;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) la residenza e l'indicazione dell'esatto recapito con il numero di codice di avviamento postale, nonché l'indirizzo e-mail o PEC e il numero telefonico ai fini della immediata reperibilità;
- d) n. 3 tre dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000 aventi il seguente contenuto:
  - di essere in possesso dei requisiti generali di ammissioni previsti dall'art. 6, comma 1 del presente Regolamento;
  - che non sussistono le cause di esclusioni previste dall'art. 6, comma 2 del presente Regolamento;
  - che, nel caso in cui il candidato abbia lavorato alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni, negli ultimi tre anni di servizio non ha esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti di Terrecablate Reti e Servizi S.r.l., ovvero, in caso affermativo, che sono trascorsi più di tre anni dalla cessazione del rapporto di pubblico impiego con l'Amministrazione.

2. Alla domanda sono inoltre allegati, in copia autentica, i documenti rappresentativi dei requisiti professionali di ammissione, secondo quanto previsto dall'art. 7.

3. Nel caso di selezione per titoli, o per titoli ed esami, il candidato deve altresì allegare alla domanda il proprio curriculum, munito di sottoscrizione; i titoli dichiarati nel curriculum verranno verificati dalla Società in capo al vincitore della selezione, secondo quanto previsto dall'art. 21 del presente Regolamento.

4. La domanda di ammissione, redatta in carta libera, deve essere indirizzata e presentata alla Società a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo di posta elettronica, con

esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio previsto dall'avviso di selezione (ove detto termine cada in giorno festivo deve intendersi prorogato automaticamente al giorno successivo non festivo). La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. Sulla busta, contenente la domanda di ammissione, l'aspirante deve apporre, oltre al proprio cognome, nome e indirizzo anche l'indicazione della selezione alla quale intende partecipare.

## **Art. 12**

### **(Nomina della Commissione di valutazione)**

1. Una volta scaduto il termine per la presentazione delle domande, l'Amministratore Unico procede alla nomina della Commissione di valutazione. La Commissione è composta da tre membri, di cui uno in funzione di Presidente. La Commissione è composta da esperti di provata competenza nelle materie oggetto della selezione, individuati tra professionalità interne e/o esterne al personale della Società. In particolare:

- Dipendenti della Società (in tal caso i commissari interni devono essere inquadrati in categoria almeno pari rispetto a quella propria del posto bandito);
- Funzionari del Consorzio Terrecablate o degli enti locali consorziati;
- Docenti universitari e liberi professionisti.

2. Le funzioni di Segretaria sono svolte da personale interno.

3. I dipendenti di Terrecablate Reti e Servizi S.r.l. chiamati a svolgere la funzione di commissario o di segretario non hanno diritto ad alcun compenso aggiuntivo. I commissari esterni riceveranno i compensi previsti dal DPCM 24 aprile 2020.

## **Art. 13**

### **(Operazioni preliminari)**

1. I commissari, alla prima seduta, presa visione dell'elenco dei candidati, verificano preliminarmente la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi e, in caso negativo, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile. In presenza di situazioni di incompatibilità, il commissario ha l'obbligo di astenersi e viene sostituito.

2. Nella medesima seduta, la Commissione procede al vaglio di ammissibilità delle domande presentate, escludendo i concorrenti la cui domanda sia tardiva, o che non siano in possesso dei requisiti generali e professionali previsti dall'avviso di selezione.
3. La Commissione stabilisce quindi i criteri e le modalità di valutazione delle prove selettive, da formalizzare nei relativi verbali. Nel caso in cui la prova sia costituita da un colloquio, determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie d'esame. I quesiti sono proposti ai candidati previa estrazione a sorte di buste, secondo le modalità stabilite dalla Commissione.

#### **Art. 14**

##### **(Valutazione dei candidati)**

1. La Commissione, esaurite le operazioni preliminari, procede alla valutazione dei candidati, in base alla tipologia di selezione prevista dall'avviso. Nel caso in cui si tratti di selezione per titoli ed esami, la Commissione procede – nella medesima seduta dedicata alle attività preliminari o in separata adunanza – alla valutazione dei curricula, dopodiché fissa il calendario delle prove, dandone comunicazione ai candidati ammessi con congruo anticipo.
2. Ciascun commissario esprime il proprio giudizio sui titoli per ogni criterio o sub-criterio di valutazione mediante assegnazione di voto numerico, senza obbligo di motivazione analitica. La valutazione della prova d'esame potrà essere solo numerica, ovvero accompagnata da un sintetico giudizio motivato, a discrezione della Commissione.
3. Nelle selezioni per titoli ed esami, il risultato della valutazione dei titoli viene reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove orali.
4. Una volta terminate le operazioni di valutazione, viene verbalizzato l'esito finale della procedura selettiva, unitamente alla graduatoria nominativa degli idonei, allegando le schede di dettaglio contenenti il giudizio di ciascun candidato con il totale dei punti attribuiti, per titoli e per la prova d'esame. I verbali dei lavori della Commissione e la relativa graduatoria sono rimessi all'Amministratore Unico per la relativa approvazione e conseguente nomina del vincitore (o dei vincitori).

**Art. 15****(Disposizioni speciali per l'apprendistato)**

1. La stipula di contratto di apprendistato, secondo le tipologie previste dal CCNL vigente e dal D.Lgs. 81/2015, avviene mediante procedura selettiva regolata dalle disposizioni del Titolo II e III, in quanto compatibili.
2. La selezione avviene per soli titoli.
3. L'avviso precisa i contenuti del percorso formativo.

**TITOLO IV****ASSUNZIONI MEDIANTE CENTRI PER L'IMPIEGO****Art. 16****(Avviamento dalle liste di collocamento)**

1. La Società effettua le assunzioni per le figure professionali delle varie categorie per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, sulla base di selezioni tra gli iscritti nelle liste di collocamento formate ai sensi dell'art. 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56, che abbiano la professionalità eventualmente richiesta ed i requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego.
2. I lavoratori sono avviati numericamente a selezione secondo l'ordine di graduatoria risultante dalle liste dei centri per l'impiego territorialmente competenti. A tal fine la Società inoltra al Centro per l'impiego competente la richiesta di avviamento a selezione di un numero di lavoratori pari al doppio dei posti da ricoprire, con l'indicazione:
  - a) del titolo di studio richiesto;
  - b) della qualifica di iscrizione nelle liste di collocamento;
  - c) del livello retributivo.
2. Il Centro per l'impiego procede ad avviare a selezione i lavoratori nel numero richiesto secondo l'ordine di graduatoria degli iscritti aventi i requisiti indicati nella richiesta stessa.

**Art. 17****(Selezione)**

1. La Società, entro 30 giorni dalla comunicazione di avviamento, convoca i candidati per sottoporli alle prove di idoneità, rispettivamente secondo l'ordine di avviamento, indicando il



giorno, l'ora e il luogo di svolgimento delle stesse. La mancata presentazione alla prova di idoneità viene considerata quale espressa rinuncia alla selezione.

3. La selezione consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali ovvero in sperimentazioni lavorative i cui contenuti sono determinati con riferimento a quelle previste nelle declaratorie e nei mansionari di categoria del CCNL Telecomunicazioni.

4. La selezione deve tendere ad accertare esclusivamente l'idoneità a svolgere le relative mansioni e non comporta valutazione comparative.

5. La selezione può essere effettuata da un organo monocratico (nella persona del Direttore Generale o altro dipendente della Società) o da una Commissione esaminatrice (in tal caso per la composizione, nomina e funzionamento della Commissione, nonché per le operazioni di selezione si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del Titolo III del presente Regolamento).

## TITOLO V

### ASSUNZIONE DEI SOGGETTI DISABILI

#### Art. 18

##### (Procedura)

1. Le assunzioni obbligatorie dei soggetti di cui all'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, avvengono per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento, ai sensi delle vigenti normative, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.

2. La richiesta viene inoltrata attraverso il sistema Regionale IDOL.

3. Il Centro per l'impiego avvia i soggetti aventi titolo all'assunzione obbligatoria alla prova tendente ad accertare l'idoneità a svolgere le mansioni, secondo l'ordine di graduatoria, in misura pari ai posti da ricoprire.

4. Le prove selettive vengono espletate entro 45 giorni dalla data di avviamento a selezione.

5. Le prove di idoneità non comportano valutazione comparativa e sono preordinate ad accettare l'idoneità a svolgere le mansioni del profilo nel quale avviene l'assunzione.

6. La selezione può essere effettuata da un organo monocratico (nella persona del Direttore Generale o altro dipendente della Società) o da una Commissione esaminatrice (in tal caso per la composizione, nomina e funzionamento della Commissione, nonché per le operazioni di selezione si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del Titolo III del presente Regolamento).

7. La visita di controllo della permanenza dello stato invalidante di cui all'art. 1, comma 4, della L. 68/1999, deve essere richiesta direttamente dalla Società Comune, prima di procedere all'assunzione, nei confronti di tutti i lavoratori invalidi, qualunque sia il tipo e il grado di invalidità.

## TITOLO VI

### ASSUNZIONI MEDIANTE MOBILITÀ DEI LAVORATORI IN ESUBERO

#### Art. 19

##### (Procedura)

1. La Società, al fine di coprire posti vacanti in organico, in alternativa alle selezioni esterne pubbliche, ha facoltà di attingere alle liste dei lavoratori in esubero formate ai sensi dell'art. 25, comma 2 del D.Lgs. 175/2016, e tenute da ANPAL, avviando apposita procedura mobilità di ambito regionale.
2. Nel caso in cui vi siano più domande di mobilità, la Società attiva una procedura selettiva per titoli, per esami o per titoli ed esami, secondo le disposizioni di cui al Titolo III del presente Regolamento.

## TITOLO VII

### COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

#### Art. 20

##### (Forma e contenuto del contratto individuale di lavoro)

1. Quale che sia la procedura di reclutamento adottata, il rapporto di lavoro si instaura con la sottoscrizione un contratto di lavoro individuale, nel rispetto delle disposizioni del CCNL Telecomunicazione e delle disposizioni del Codice civile.
2. Il contratto di lavoro individuale deve avere necessariamente forma scritta e contenere l'indicazione dei seguenti elementi:
  - a) tipologia del rapporto di lavoro;
  - b) data di inizio del rapporto di lavoro; nel caso di contratto a tempo determinato viene indicata anche la data di cessazione del rapporto; nel caso di lavoro intermittente, viene

indicato il luogo e le modalità della disponibilità e il relativo preavviso di chiamata del lavoratore, che non può essere inferiore a un giorno lavorativo;

- c) categoria di inquadramento e posizione economica iniziale;
- d) mansioni corrispondenti alla figura professionale;
- e) trattamento economico;
- f) sede di lavoro.

2. Qualora l'assunzione avvenga con rapporto di lavoro a tempo parziale, nel contratto individuale deve essere anche indicata l'articolazione dell'orario di lavoro.

3. Il contratto di lavoro individuale deve contenere la clausola che il rapporto è regolato dal CCNL vigente anche per quanto riguarda le cause di risoluzione e di termini di preavviso.

4. Il rapporto di lavoro si costituisce dalla data indicata nel contratto.

5. Il diritto al trattamento economico sorge dalla data di effettivo inizio della prestazione.

6. Nel caso di mancata assunzione in servizio, non dovuta a causa di forza maggiore, il contratto si deve intendere risolto ed il rapporto di lavoro estinto.

7. Il rapporto di lavoro, costituitosi con la sottoscrizione del contratto, acquista stabilità solo dopo l'esito favorevole del periodo di prova.

## **Art. 21**

### **(Verifiche preliminari alla stipulazione)**

1. La Società, prima di procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro per l'assunzione in servizio del vincitore (o dei vincitori), accerta il possesso dei requisiti di dichiarati nella domanda di ammissione, nonché dei titoli dichiarati nel curriculum.

2. A tal fine, il vincitore è tenuto a consegnare alla Società tutta la documentazione probatoria necessaria, è ciò entro trenta giorni dalla richiesta. Tale termine può essere prorogato di ulteriori trenta giorni in casi particolari per giustificati motivi, a discrezione della Società.

**TITOLO VIII**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 22**  
**(Norme finali)**

1. A decorrere dall'entrata in vigore del presente Regolamento, cessa di avere effetto il precedente "Regolamento per la Selezione di personale presso Terrecablate Reti e Servizi s.r.l." da ultimo aggiornato in data 03.08.2017.
2. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si applicano le vigenti disposizioni legislative e statutarie.