



REGOLAMENTO PER LA RICERCA, LA SELEZIONE E L'INSERIMENTO DI PERSONALE

Approvato dall'Assemblea soci del 9 ottobre 2019

Approvato dall'Assemblea dei Soci del 2 maggio 2022

Approvato dall'Assemblea Soci del 29 maggio 2023

Approvato dall'Assemblea Soci del 3 marzo 2026

INDICE

Art. 1 - OGGETTO

Art. 2 - SCOPO

Art. 3 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Art. 4 - RIFERIMENTI

4.1 NORME TECNICHE

4.2 FONTI NORMATIVE

4.3 ALTRI RIFERIMENTI

Art. 5 - MODALITA'

5.1 PIANO DELLE ASSUNZIONI

5.2 REQUISITI GENERALI PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO

5.3 PROCEDURE DI SELEZIONE

5.4 PROROGA DEI TERMINI. REVOCA DELLA SELEZIONE

5.5 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

5.6 CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

5.7 PRESELEZIONE E SELEZIONE

5.8 NOMINA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

5.9 ASSUNZIONI E REGOLE DI CONDOTTA PER LE MODALITA' DI INSERIMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE

Art. 6 - CONFLITTI DI INTERESSE RISPETTO AI SOGGETTI COINVOLTI NELLA PROCEDURA SELETTIVA

Art. 7 - COPERTURA CARENZE DI ORGANICO MEDIANTE PROGRESSIONI DI LIVELLO

Art.8 - PANTOUFLAGE

Art. 1 - OGGETTO

Il presente Regolamento definisce le modalità per la gestione dei processi di reperimento, selezione, assunzione ed inserimento del personale con rapporto di lavoro subordinato (indipendentemente dalla tipologia contrattuale) alle dirette dipendenze di Azienda Municipale Gas SpA (di seguito RETEGAS BARI), nel rispetto delle disposizioni previste dalla legge, dal CCNL GasAcqua e dal Decreto Legislativo 175/2026 s.m.i. (TUSP).

Per i dipendenti con qualifica di dirigente si applica il CCNL Dirigenti Confservizi.

Art. 2 - SCOPO

Obiettivo del presente Regolamento è definire modalità operative, responsabilità e risorse necessarie a garantire che l'attività di reperimento, selezione, assunzione, inserimento del personale avvengano nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, nonché secondo i principi del Codice Etico e di Comportamento e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di RETEGAS BARI.

L'intero processo di selezione dovrà esser mirato ad individuare le risorse che per requisiti attitudinali e professionali siano in linea con la posizione da ricoprire.

La società provvede alla selezione del personale ai sensi dell'art. 19 D.Lgs. 19 agosto 2016, n.175 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 tenuto conto delle peculiari caratteristiche strutturali ed organizzative di RETEGAS BARI, nonché dell'evoluzione che le stesse potranno avere in relazione agli obblighi della Società contenuti nel Testo Unico Direttive dell'Ente Socio Comune di Bari.

Le procedure di reclutamento del personale indette dalla Società, dovranno pertanto garantire:

- a) una adeguata pubblicità della selezione e delle modalità di svolgimento delle relative procedure, che garantiscano imparzialità, e assicurino economicità e celerità di espletamento;
- b) l'adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti di selezione, idonei e atti ad accertare la rispondenza delle professionalità, delle capacità e delle attitudini dei candidati alle caratteristiche delle posizioni da ricoprire;
- c) Composizioni delle commissioni di valutazione esclusivamente con componenti di provata competenza e assenza di conflitti di interesse da parte di questi ultimi.

Si intende per:

- **Trasparenza:** la possibilità per chiunque di conoscere modalità e criteri di partecipazione e valutazione, nonché gli esiti finali, a garanzia del pieno rispetto dei principi e delle regole generali del presente Regolamento;
- **Pubblicità:** la divulgazione degli Avvisi di selezione sul portale internet aziendale e/o su altri siti web e/o, nonché sulla sezione della società trasparente del sito, la realizzazione di altre forme di comunicazione e di pubblicità ritenute di volta in volta opportune dal Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico, anche attraverso inserzioni sui giornali locali e nazionali;
- **Imparzialità:** l'adozione di criteri oggettivi e trasparenti all'intero procedimento selettivo,

idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali in relazione alle posizioni lavorative da ricoprire.

Inoltre, nello svolgimento delle attività di reclutamento - selezione del personale dipendente RETEGAS BARI garantisce:

- il rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici ai sensi del D.Lgs 198/2006 e s.m.i.;
- il rispetto del principio di “non discriminazione” per ragioni legate alla nazionalità, al sesso, all’appartenenza etnica, alla religione, alle convinzioni personali, agli handicap, all’età, all’orientamento sessuale e alle condizioni personali e sociali nel rispetto della normativa;
- il rispetto della disciplina prevista in materia di utilizzo e trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE 2016/679 e del D.lgs. 196/2003 (e s.m.i.), nonché il rispetto del divieto di indagini sulle opinioni politiche o sindacali o su fatti non rilevanti ai fini della valutazione delle capacità del lavoratore.

Si precisa che le modalità di assunzione ivi disciplinate non hanno natura di concorso pubblico ai sensi del D.Lgs n. 165/01.

Art. 3 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento disciplina le modalità di reclutamento di personale dipendente a tempo determinato e indeterminato per la costituzione di rapporti di lavoro subordinato con Retegas Bari.

Il presente Regolamento si applica anche alle assunzioni obbligatorie disciplinate dalla Legge 68/99 e s.m.i. per le quali si procederà a selezione riservata fra soggetti iscritti negli elenchi per il collocamento mirato tenuti dai Centri per l’Impiego e comunque nel rispetto della normativa vigente in materia.

Inoltre, il presente Regolamento si applica alle assunzioni di personale a tempo determinato nel rispetto dei principi di cui all’art. 19 del Dlgs 175/2016 e art.35 del D.Lgs 165/2001. A tal fine si precisa che le assunzioni a tempo determinato sono ammesse solo a fronte di ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo.

Il presente Regolamento non si applica, invece, nei seguenti casi:

- A. per le assunzioni a tempo determinato, effettuate con carattere d’urgenza, in sostituzione di personale assente con il diritto alla conservazione del posto di lavoro, qualora per la tempestiva sostituzione del medesimo l’azienda sia impossibilitata a realizzare in tempo utile la procedura di reclutamento di cui al presente regolamento. Tuttavia, anche in detta fattispecie, dovranno essere adottate procedure che rispettino i principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità e, pertanto, la Società potrà avvalersi di società di selezione lavoro, che individuerà con le procedure caso per caso inquadrabili nel Codice Appalti;
- B. per il reclutamento di personale derivante da processi di mobilità tra società controllate direttamente o indirettamente dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto della normativa vigente nel tempo in materia, della regolamentazione stabilita dagli Enti considerati, nonché in ogni altra ipotesi di trasferimento di personale a seguito di mutamenti societari;
- C. per il reclutamento di personale in esubero, inserito nelle liste di cui all’art. 25 del D. Lgs. n. 175/2016;
- D. per i contratti di somministrazione di lavoro che si rendano necessari a causa di esigenze

impreviste e ai quali occorra far fronte tempestivamente e senza ritardo. In tutte le altre ipotesi in cui ricorrano esigenze di carattere temporaneo, in ossequio alle direttive dell'Ente Socio, Retegas Bari potrà ricorrere a forme contrattuali flessibili previa procedura selettiva. Relativamente ad eventuali assunzioni di lavoratori con forme flessibili, la società non è tenuta al rispetto del vincolo di spesa previsto per gli Enti Locali di cui al comma 28 art.9 DL 78/2010, fermo restando che i relativi costi, compresi quelli di eventuale lavoro somministrato, dovranno rientrare nei vincoli di contenimento della spesa complessiva di personale, ad eccezione dei maggiori costi di personale derivanti da eventi straordinari e imprevedibili.

- E. per gli affidamenti di incarichi di natura fiduciaria o altamente specialistica disciplinati da contratti di lavoro autonomo ai sensi del Regolamento sulle consulenze adottato dalla società;
- F. per gli inserimenti in azienda con dottorato in apprendistato di alta formazione e ricerca effettuati tramite apposite convenzioni con le università.

Retegas Bari, inoltre, si impegna ad assicurare la piena e costante copertura delle posizioni lavorative necessarie a garantire i livelli di servizio necessari sulla base degli affidamenti ed ai contratti di servizio stipulati con l'Amministrazione Comunale, nonché richiesti dalla regolamentazione stabilita per legge o per disposizione delle Autorità di riferimento (ARERA, ANAC, acc.).

Nella selezione del personale Retegas Bari osserva criteri di tempestività e di economicità, perseguendo parametri di costo del lavoro competitivi e allineati con i valori di mercato per ciascuna categoria professionale.

Retegas Bari farà ricorso a tutte le fattispecie contrattuali, nello stretto rispetto dei presupposti stabiliti dalla legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento. Salvo particolari esigenze espresse con atto deliberativo motivato degli Organi di Amministrazione, Retegas Bari, al fine di comprimere il più possibile i costi delle procedure di selezione in termini di risorse da dedicare, nel pieno rispetto delle norme in tema di protezione dei dati personali, provvede alla ricezione ed alla acquisizione delle candidature attraverso il portale web nella sezione "LAVORA CON NOI", dove vengono pubblicati, conseguentemente, anche gli avvisi di ricerca di personale, nonché attraverso il Portale Web di eventuali società incaricate del servizio di supporto al recruiting del personale

Le banche dati interne relative ai candidati alle procedure selettive possono essere fornite, nel rispetto delle norme in tema di protezione dei dati personali, ai soggetti esterni eventualmente incaricati del supporto ai processi di selezione.

Art. 4 - RIFERIMENTI

4.1 Norme internazionali e volontarie

- ✓ UNI EN ISO 9001:2015 Sistema di gestione per la qualità
- ✓ UNI EN ISO 45001:2018 Sistema di gestione della salute e sicurezza
- ✓ UNI EN ISO 14001:2018 Sistema di gestione ambientale
- ✓ UNI EN ISO 50001:2018 Sistema di gestione dell'energia
- ✓ SA8000:2007 Sistema di gestione Etico sociale

- PDR 125:2022 Sistema di gestione per la parità di genere

4.2 Fonti normative

- DUP e TU sulle direttive dell'Ente Socio;
- Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) e D. Lgs. n.196/2003 (Codice Privacy) integrato con le modifiche introdotte dal D. Lgs. n.101/2018;
- Legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e decreti attuativi;
- D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i. “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”;
- L.68/1999;
- Art. 19 e art.25 del D. Lgs 175/2016;
- Art. 35 del D. Lgs 165/2001.

4.3 Altri riferimenti;

- Ccnl di riferimento;
- Codici Etici e di Comportamento;
- Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n.231/2001 adottato da Retegas Bari.

Art. 5 - MODALITÀ

5.1 Piano delle assunzioni

Conformemente alle indicazioni contenute nel TU Direttive per le Società partecipate del Comune di Bari, RETEGAS BARI dovrà fornire nell'ambito della Relazione Previsionale un documento di programmazione del personale (scheda 7). Il documento dovrà contenere una prima sezione in cui sia evidenziato il fabbisogno generale suddiviso per area organizzativa interna all'azienda, piante organiche, le assunzioni e cessazioni previste, le misure di contenimento della spesa del personale, anche in relazione al turn over e la relativa evoluzione nell'arco del periodo di riferimento dei documenti, integrando, eventualmente, con elementi descrittivi (scheda 8). In caso di richiesta di deroga agli indirizzi dell'Ente sul contenimento della spesa del personale, dovranno essere forniti gli elementi necessari e le motivazioni previste negli indirizzi stessi e del rispetto degli obiettivi di contenimento della spesa ex comma 5 art. 19 d.lgs. 175/2016 (scheda 8). Attraverso la compilazione della scheda n. 8, la società dovrà dimostrare in fase preventiva il rispetto dei vincoli di spesa di cui alla direttiva

dell'Ente sul contenimento della spesa del personale. Potranno essere previste successivamente delle schede analoghe ove l'Ente approvi ulteriori obiettivi di contenimento di spesa.

La responsabilità delle procedure di selezione ed inserimento del personale è univocamente allocata nella Direzione Risorse Umane alle dipendenze del vertice aziendale. A tal fine la società può avvalersi di società specializzate nella selezione del personale.

La selezione, che è avviata su decisione del Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico della Società, si sviluppa in coerenza con la pianificazione delle risorse indicata dalla Relazione Previsionale e dal relativo Piano delle Assunzioni ed è effettuata perseguendo la corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali.

La Società persegue, anche tramite il turnover, il costante miglioramento e aggiornamento delle competenze professionali aziendali, la valorizzazione delle risorse umane e la qualità delle prestazioni rese.

5.2 Requisiti generali per l'accesso all'impiego

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

- a) cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea o di Paesi terzi non membri dell'Unione Europea rientranti nelle previsioni di cui all'art. 2, comma 3, del D.Lgs 286/1998 ed in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- b) compimento del diciottesimo anno di età e non superiore al limite di età previsto dalla vigente normativa in materia di collocamento a riposo, fatto salvo il diverso limite richiesto dalla società per consentire di fruire di eventuali agevolazioni contributive;
- c) godimento dei diritti civili e politici: non possono accedere all'impiego coloro che non godono dei diritti civili e politici e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- d) non aver subito condanne penali e non essere stati rinviati a giudizio in processi pendenti che comportino, in base alla vigente legislazione, l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici. Non aver riportato condanne penali per reati associativi e delitti aggravati dalla finalità mafiosa o terroristica. Non essere in stato di interdizione o destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione personali o destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione personali o altre misure restrittive della libertà personale. Tali condizioni devono essere comprovate tramite apposita autocertificazione. Altre eventuali condanne penali a pena detentiva, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art.444 c.p.p., non ricomprese nelle ipotesi di cui ai periodi precedenti saranno valutati dalla società, anche con riferimento alle mansioni dell'assumendo. La causa di esclusione non opera laddove sia intervenuta la riabilitazione;
- e) assenza di carichi penali pendenti per i quali la legge prevede la non ammissibilità all'impiego;
- f) titolo di studio. Il titolo di studio è il requisito sostanziale per l'ammissione alle selezioni, la tipologia è variabile a seconda del livello cui afferisce la selezione nonché alla specificità delle funzioni da svolgere. Al fine della individuazione del titolo di studio da richiedere per la partecipazione alla selezione si fa riferimento a quanto previsto dal CCNL di categoria.

5.3 Procedure di selezione

L'avviso di selezione dovrà contenere:

- a) Le modalità e il termine perentorio di presentazione delle domande;
- b) Le modalità di convocazione dei candidati in possesso dei requisiti per sostenere i colloqui attitudinali e motivazionali od 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;
- f) Il numero dei posti complessivi offerti, la categoria ed il relativo profilo professionale con indicazione di quelli riservati per legge a favore di determinate categorie;
- g) La tipologia del contratto da sottoscrivere;
- h) Le modalità di svolgimento delle diverse fasi procedurali eventualmente previste ai fini della selezione.

Gli esiti della selezione saranno tempestivamente resi noti mediante pubblicazione nella sezione "LAVORA CON NOI" del sito internet della società.

5.4 Proroga dei termini. Revoca delle selezioni.

RETEGAS BARI ha facoltà di prorogare sospendere, annullare o modificare, nonché riaprire ancorché il termine non sia già scaduto, la selezione. Può anche revocare la selezione bandita motivando opportunamente.

Dell'avvenuta proroga o riapertura dei termini, dovrà essere data comunicazione al pubblico con le stesse modalità della pubblicazione del bando; della revoca dovrà essere data comunicazione a ciascun concorrente con conseguenziale restituzione dei documenti eventualmente presentati.

5.5 Presentazione delle domande di ammissione

Le domande di ammissione alla selezione devono essere presentate con le modalità che saranno indicate nell'avviso di selezione, da coloro che sono interessati entro e non oltre il termine di scadenza previsto dall'avviso.

RETEGAS BARI non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni di recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi dello stesso imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'ammissione o la non ammissione alla selezione dei candidati è comunicata agli interessati con pubblicazione sul sito internet di RETEGAS BARI. Ove sia stata svolta una prova di preselezione, può essere comunicata agli interessati la sola non ammissione.

5.6 Contenuto della domanda di partecipazione alla procedura selettiva.

Nella domanda di ammissione il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione quanto sotto riportato, salvo diverse e ulteriori dichiarazioni indicate nell'avviso di selezione:

- A. Cognome, nome, residenza;
- B. Domicilio, qualora non coincida con la residenza;
- C. Luogo e data di nascita;
- D. Di essere cittadino italiano o di uno Stato membro dell'Unione Europea o di Paesi terzi non membri dell'Unione Europea rientranti nelle previsioni di cui all'art. 2, comma 3, del D.Lgs 286/1998 ed in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria
- E. Di essere iscritto (se cittadino italiano) nelle liste elettorali, indicando il relativo comune ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime. Il cittadino di uno Stato Estero, anche se membro dell'Unione Europea, devono altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento, o di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- F. Di non aver riportato condanne penali oppure le eventuali condanne penali riportate, e di non avere procedimenti penali pendenti, oppure gli eventuali procedimenti penali pendenti;
- G. Gli eventuali servizi prestati presso le pubbliche amministrazioni e le cause di eventuale risoluzione di precedenti rapporti di lavoro alle dipendenze di pubbliche amministrazioni;
- H. Di non essere stato licenziato per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo, dispensati o destituiti, da una Pubblica Amministrazione;
- I. Il possesso del titolo di studio richiesto per la partecipazione alla selezione, con l'indicazione della data di conseguimento e dell'istituzione scolastica che lo ha rilasciato con la relativa votazione ovvero (se cittadino di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea ovvero si trovi nelle condizioni previste dall'art.38 del D. Lgs. 165/2001) il titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equipollente a quello richiesto in base ad accordi internazionali ovvero alla normativa vigente;
- J. Il possesso del titolo di servizio e/o competenze eventualmente richieste;
- K. Le persone disabili di cui alla Legge n.68/1999 che concorrono ai sensi e per gli effetti dell'art.3 della legge medesima devono dichiarare, pena l'esclusione, anche l'iscrizione agli elenchi di cui all'art.8 della legge stessa, nonché in alternativa al possesso del requisito dell'idoneità fisica all'impiego, di non aver perduto ogni capacità lavorativa e che, per la natura ed il grado di disabilità, non sono di pregiudizio alla salute o incolumità dei compagni di lavoro o alla sicurezza degli impianti.
- L. Il candidato portatore di handicap o DSA dovrà specificare l'eventuale necessità di ausili, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove, da documentarsi entrambi con idoneo certificato;

Alla domanda di partecipazione alla selezione sono allegati:

1. Il curriculum redatto su carta semplice e nel formato richiesto dal bando;
2. Ogni altro titolo, in originale o in copia ovvero autocertificato nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente e così come richiesto dall'avviso di selezione. I titoli allegati in copia dovranno essere regolarizzati in caso di assunzione;
3. Copia di un documento di identità in corso di validità.

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme vigenti per la gestione del personale, ivi comprese quelle concernenti specificatamente l'espletamento delle selezioni nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

5.7 Preselezione e selezione

La Società, può avvalersi di società private specializzate ovvero di Agenzie per il lavoro di comprovata professionalità per lo svolgimento di prove preselettive sulla base di criteri oggettivi, nel caso in cui il numero degli ammessi alla selezione fosse elevato.

La Società esterna specializzata nella selezione del personale è individuata nel rispetto delle procedure per l'affidamento dei servizi e sarà selezionata tra le Agenzie di ricerca e selezione del personale autorizzate all'esercizio di tale attività, nonché nel rispetto delle procedure e dei regolamenti interni per l'affidamento di servizi.

Quest'ultima, a conclusione della procedura di preselezione, trasmetterà all'Ufficio Gestione Risorse Umane l'elenco degli ammessi.

La preselezione è effettuata sotto la supervisione diretta della Direzione Risorse Umane della Società e si uniforma ai criteri stabiliti dalla Società stessa.

Inoltre, sulla base della rosa di candidati pervenuta dalla società incaricata (a seguito di valutazione delle candidature e eventuale prova preselettiva), l'Azienda procederà alla selezione secondo modalità e criteri stabiliti dall'avviso di selezione, con espletamento di prove (scritta e/o orale e/o pratica) e valutazione da parte della Commissione di valutazione.

L'Azienda potrà rivolgersi a società esterne specializzate anche solo per gestire determinate fasi della procedura o unicamente come supporto all'attività aziendale di selezione.

5.8 Nomina commissione di valutazione

Retegas Bari, per le selezioni di cui sopra, nomina una commissione composta da almeno tre soggetti, tra cui:

- un dirigente dipendente dalla società, ovvero docenti universitari, e/o funzionari/dirigenti di enti pubblici, e/o liberi professionisti iscritti a ordini o albi professionali.
- il responsabile dell'area nell'ambito della quale dovranno operare i neoassunti ovvero docenti universitari, e/o funzionari/dirigenti di enti pubblici, e/o liberi professionisti iscritti a ordini o albi professionali;
- un componente indicato dal Socio Unico Comune di Bari con funzione di Presidente, la cui presenza è prevista in ogni caso e per ogni profilo professionale ricercato.

Le funzioni di segretario della commissione di valutazione sono svolte, di norma, da un funzionario o impiegato dell'area Gestione Risorse Umane. Non possono far parte della commissione di valutazione, ai sensi del D. Lgs 231/01, i componenti del Consiglio di Amministrazione.

I componenti delle commissioni dovranno dichiarare eventuali cause di incompatibilità e/o inconferibilità nonché garantire il rispetto della normative Anticorruzione e Trasparenza nell'espletamento delle fasi selettive.

Inoltre, non possono far parte della Commissione coloro che ricoprono, o abbiano ricoperto negli ultimi tre anni, cariche politiche presso il Comune di Bari o che siano rappresentanti di partito, sindacali o

designate dalle Confederazioni o Organizzazioni Sindacali in genere. Non può far parte della Commissione altresì chi abbia un rapporto di parentela o affinità entro il quarto grado con i singoli candidati.

Ai commissari saranno erogati compensi nella misura stabilita da apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

I criteri per la valutazione dei titoli e le soglie di sbarramento dovrebbero essere stabiliti e pubblicati sull'avviso di selezione.

Il risultato della selezione è pubblicato sul sito istituzionale della società per un periodo non inferiore ai 15 giorni nel rispetto della normativa vigente in materia di trasparenza e riservatezza.

5.9 Assunzione e regole di condotta per le modalità di inserimento e gestione del personale

Per l'eventuale esercizio di qualsiasi professione, impiego o commercio, nonché di ogni incarico retribuito, al di fuori dell'orario di lavoro, i dipendenti sono tenuti all'osservanza del Codice Etico ex D.LGS 231/01, del Codice di Comportamento ex DPR 62/2013, nonché del regolamento aziendale degli incarichi e delle attività extra-lavorative svolte dal personale di RETEGAS BARI. L'assunzione in servizio è validata e formalizzata dal datore di lavoro e avviene nel rispetto del CCNL di riferimento.

Al rapporto di lavoro, così costituito si applicano gli accordi vigenti che RETEGAS BARI ha sottoscritto con le Organizzazioni Sindacali.

Il rapporto di lavoro dei concorrenti dichiarati vincitori è regolato dal contratto individuale di lavoro, secondo le norme del codice civile e le altre disposizioni di legge applicabili al rapporto di lavoro nonché i contratti collettivi vigenti.

Nel contratto di lavoro individuale sono comunque indicati:

- a. la data di inizio del rapporto di lavoro;
- b. l'inquadramento professionale e il livello retributivo iniziale;
- c. le mansioni di assunzione, conformi alle previsioni dell'avviso di selezione;
- d. l'orario di lavoro;
- e. la durata del periodo di prova, qualora previsto nel bando di selezione;
- f. la sede di svolgimento della prestazione lavorativa.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti.

L'assunzione può avvenire con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale. In quest'ultimo caso il contratto individuale individua anche la collocazione della prestazione di lavoro con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno.

RETEGAS BARI prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini di qualsivoglia tipologia di assunzione, acquisisce obbligatoriamente dal candidato il certificato del Casellario Giudiziale e il certificato dei carichi pendenti di data non anteriore ai tre mesi e nel contempo

invita il medesimo a produrre la documentazione comprovante il possesso dei requisiti prescritti dalle disposizioni regolanti l'avviso di selezione.

Nel corso del rapporto di lavoro, la Società procederà periodicamente, e comunque con cadenza almeno annuale, nel rispetto della vigente normativa, alla richiesta del certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti di tutto il personale dipendente, al fine di verificare la presenza di eventuali condanne o procedimenti penali pendenti che incidano sul rapporto di rapporto di Lavoro.

Art. 6 - CONFLITTI DI INTERESSE RISPETTO AI SOGGETTI COINVOLTI NELLA PROCEDURA SELETTIVA

Il responsabile della procedura di selezione, nonché chi ha la competenza ad adottare pareri e/o esprimere valutazioni e chi approva l'atto finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (cfr. Codice Etico, Codice di Comportamento e Modello Organizzativo ex D. Lgs 231/01 vigenti), in forma scritta, al diretto superiore, dando adeguata motivazione del potenziale conflitto di interessi intravisto, allo stato e per quanto di sua conoscenza. Sulla sostituzione decide il responsabile diretto.

Art. 7 – COPERTURA CARENZE DI ORGANICO MEDIANTE PROGRESSIONI DI LIVELLO
Ferma restando l'applicazione dell'art. 2103 c.c. nel caso in cui sia necessaria l'adibizione temporanea di uno o più lavoratori a mansioni diverse da quelle normalmente espletate, RETEGAS Bari può fronteggiare eventuali carenze di organico anche mediante la modificazione stabile e definitiva delle mansioni disimpegnate dai dipendenti a tempo indeterminato con conseguente inquadramento nel livello superiore (cd. progressioni di livello). Il fabbisogno di personale è evidenziato nella Relazione Previsionale e nella stessa, o in altro documento da sottoporre all'approvazione del Comune di Bari, sono altresì esplicitate le ragioni che inducono RETEGAS Bari a coprire la carenza di organico mediante il mutamento di mansioni e l'avanzamento di livello anziché con il reclutamento dall'esterno. Le progressioni di livello riguarderanno solo il personale dipendente a tempo indeterminato, inquadrato nel livello immediatamente inferiore a quello di destinazione e avranno luogo nel rispetto dei limiti di spesa eventualmente previsti per le nuove assunzioni. L'inquadramento nel livello superiore, in ogni caso, non comporta l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro bensì la prosecuzione di quello già in essere.

Ai fini dell'adibizione alle nuove mansioni e dell'inquadramento nel livello superiore è sempre necessario l'esperimento di una procedura selettiva funzionale a verificare il possesso da parte dei candidati dei necessari requisiti professionali e attitudinali.

Alle procedure selettive interne non potranno accedere i dipendenti che non abbiano terminato il periodo di prova e se assunti con contratto di apprendistato professionalizzante se non abbiano terminato il periodo di formazione poichè lo stesso è finalizzato all'acquisizione delle competenze tecnico-professionali e/o specialistiche.

Alla procedura per gli avanzamenti di livello si applicano le medesime regole delle procedure per il reclutamento dall'esterno, in quanto compatibili.

La procedura è avviata mediante avviso interno adeguatamente pubblicizzato e può essere preceduta da un percorso di riqualificazione professionale.

La Commissione di valutazione è composta dal dirigente del personale o da un suo delegato, dal responsabile dell'area professionale all'interno del quale saranno collocati gli eventuali vincitori e da un terzo componente indicato dal Comune di Bari.

In considerazione della complessità dei ruoli e della gravosità delle responsabilità connesse, la commissione di valutazione nelle procedure per gli avanzamenti che comportino l'inquadramento nel 7° livello o in un livello superiore del CCNL applicato sarà composta dal Direttore Generale, o da altro dirigente dallo stesso delegato, dal Direttore del Personale e da un terzo componente indicato dal Comune di Bari.

La graduatoria stilata al termine della procedura selettiva è utilizzata esclusivamente per la copertura della carenza di organico per fronteggiare la quale è stata posta in essere.

Art. 8. PANTOUFLAGE

La Società attiva ed esegue le procedure di reclutamento del personale, disciplinate dal presente Regolamento, nel rispetto della normativa relativa al divieto del Pantouflage di cui all'art. 53, co.16-ter del D.Lgs 165/2001 e s.i. del D.Lgs n. 39 del 2013 regolando, nello specifico, il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso medesimi poteri.

A tal fine la Società opera mediante:

- ✓ l'inserimento delle clausole di Pantouflage negli avvisi di selezione del personale;
- ✓ l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- ✓ in caso di instaurazione di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o conferimento di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013, acquisizione di una dichiarazione resa a tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.