



ParmaInfanzia S.p.A.

R.E.A. di Parma n. 24524 c.f. e p.iva, nr. Reg.Imprese di
Parma:02272230349

Cap. Sociale Euro 2.781.300,00 i.v.

Sede Legale: Via Budellungo 45/A Parma

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 07/07/2022

Il giorno 07/07/2022, alle ore 14:40, il Consiglio di Amministrazione si è riunito, a norma dello Statuto Sociale, presso la sede legale della Società, in Parma, Via Budellungo 45/a e tramite video collegamento con la piattaforma Zoom (come consentito dallo Statuto sociale nonché dal DL30/12/2021 n.228 convertito nella Legge n.15 del 25/02/2022), per discutere e deliberare sul seguente

ORDINE DEL GIORNO:

OMISSIS

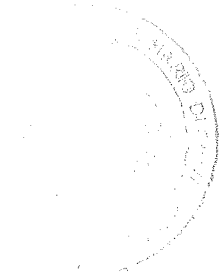
4. **Proposta approvazione regolamento per il reclutamento di personale con rapporto di lavoro subordinato – delibere inerenti e conseguenti;**
5. **Varie ed eventuali.**

Per il Consiglio di amministrazione sono presenti i Consiglieri:

- Allegri Chiara (Presidente), Anghinolfi Giancarlo, Beraldi Domenico (collegato tramite piattaforma zoom)

Per il Collegio Sindacale sono presenti:

- De Dominicis Donatella
- Campanini Mattia
- Bricoli Marzio



OMISSIS

Al quarto punto all'ordine del giorno << Proposta approvazione regolamento per il reclutamento di personale con rapporto di lavoro subordinato – delibere inerenti e conseguenti>> la Presidente Anghinolfi premette che, in base alla normativa applicata a PARMAINFANZIA, occorre dotare la società di un regolamento per il reclutamento di personale con rapporto di lavoro subordinato, passa, quindi, ad illustrare la bozza di regolamento, specificando, in particolare, che agli articoli 3 e 4 è prevista la competenza dell'amministratore delegato per l'attivazione del procedimento volto all'assunzione del personale, nonché per la ratifica degli atti della Commissione di valutazione e l'approvazione della graduatoria finale e che la procedura di valutazione comparativa è effettuata da una Commissione nominata dall'Amministratore delegato.

Il Consiglio di Amministrazione, all'unanimità, approva il regolamento per il reclutamento di personale con rapporto di lavoro subordinato, il cui testo viene allegato al presente verbale nonché pubblicato sul sito internet della società.

OMISSIS

Null'altro avendo da discutere e deliberare e nessuno chiedendo la parola,



viene redatto il presente verbale, letto approvato e sottoscritto; la seduta
viene sciolta alle ore 15.55.

IL SEGRETARIO

Stefania Mendogni

Stefania Mendogni

IL PRESIDENTE

Chiara Allegri

Chiara Allegri

Società PARMAINFANZIA S.p.A.

Regolamento per il reclutamento di personale con rapporto di lavoro subordinato

Approvato dal cda del 07/07/2022

INDICE

- Art. 1 – Premessa, oggetto, finalità e ambito di applicazione
- Art. 2 - Condizioni di ammissibilità e presupposti per il reclutamento
- Art. 3 – Procedura di reclutamento
- Art. 4 – Commissione di valutazione
- Art. 5 - Formazione della graduatoria
- Art. 6 - Stipulazione del contratto
- Art. 7 - Incompatibilità e durata
- Art. 8 - Pubblicazione ed entrata in vigore

Art. 1 – Premessa, oggetto, finalità e ambito di applicazione

1. PARMAINFANZIA SpA è una società (di seguito: Società) partecipata per il 50,28 dal Comune di Parma e per il 49,72 da PROGES Soc. Coop. Sociale.

La Società svolge la gestione diretta di servizi per l'infanzia, più specificamente la società gestisce asili nido, scuole dell'infanzia, centri gioco pomeridiani, servizio estivo per la fascia di età 0/6 anni.

2. Il presente Regolamento è adottato ai sensi dell'art. 19, comma 2, del D.Lgs. n. 175 del 19 agosto 2016, recante "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*", e disciplina le procedure di selezione e reclutamento del personale da inquadrare nell'ambito di un rapporto di lavoro dipendente nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di imparzialità, pubblicità, parità di condizioni e trasparenza, nonché dei criteri e principi di cui all'art. 35, comma 3, del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" per quanto applicabile.

2. Le assunzioni del personale della Società sono effettuate sulla base del piano delle attività, del budget e delle esigenze organizzative della Società stessa, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, della contrattazione collettiva e del presente regolamento.

3. Il reclutamento del personale avviene attraverso procedure comparative e selettive atte ad accertare le professionalità richieste, le capacità e le attitudini dei candidati alle caratteristiche delle posizioni da ricoprire, che garantiscano in misura adeguata l'accesso dall'esterno.

4. In particolare, le procedure di ricerca ed acquisizione del personale sono espletate nel rispetto dei principi di cui all'art. 35 del D.Lgs. 165/2001, del Codice Etico e del Modello organizzativo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

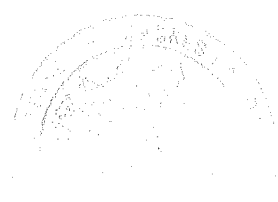
5. Il Regolamento non si applica per l'affidamento delle seguenti tipologie di incarichi, in quanto disciplinate da specifiche disposizioni di legge ovvero da altri regolamenti della Società:

- – incarichi relativi a lavoratori iscritti a categorie protette;
- – incarichi relativi ai componenti degli organismi di controllo interno;
- – incarichi di studio, di ricerca e di collaborazione ad esperti esterni;
- – incarichi professionali ad esperti esterni;
- – incarichi relativi a tirocini formativi e stage.

Art. 2 – Condizioni di ammissibilità e presupposti per il reclutamento

1. Alla procedura di reclutamento di cui al successivo art. 3 sono ammessi a partecipare i soggetti in possesso dei seguenti requisiti generali, da attestare mediante autodichiarazione provvista di data e firma autografa:

- cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione europea o di Stati con i quali lo Stato italiano ha accordi di reciprocità in materia;



- età non inferiore ai diciotto anni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica a ricoprire l'impiego;
- eventuali condanne penali o procedimenti penali in corso.

2. Qualora il candidato abbia riportato condanne penali ovvero sussistano procedimenti penali in corso a suo carico, la Società si riserva di valutare la relativa inerenza e gravità in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

3. Ai fini del reclutamento, oltre ai requisiti di cui al comma 1, la Società potrà eventualmente richiedere il possesso di ulteriori requisiti specifici, quali il possesso di titolo/i di studio, la comprovata esperienza lavorativa correlata al contenuto delle prestazioni richiesta e/o altri requisiti connessi all'oggetto del contratto.

Art. 3 – Procedura di reclutamento

1. Al fine di rispettare i principi di pubblicità e di trasparenza, la Società pubblica sul proprio sito *internet*, per un periodo non inferiore a dieci giorni, un avviso di selezione che dovrà contenere i seguenti elementi:

- a) i requisiti generali di cui all'art. 2, comma 1, nonché gli ulteriori requisiti e/o titoli eventualmente richiesti ai sensi dell'art. 2, comma 3, per lo svolgimento della prestazione;
- b) la nomina di una Commissione di valutazione dei candidati;
- c) la tipologia contrattuale e la contrattazione collettiva eventualmente applicabile;
- d) l'oggetto della prestazione e/o delle attività richieste;
- e) la durata e il luogo di adempimento delle prestazioni richieste, le modalità di realizzazione delle medesime;
- f) la retribuzione lorda spettante al lavoratore, corredata da tutte le informazioni necessarie quali la tipologia e la periodicità del pagamento;
- g) termini e modalità di presentazione delle domande, eventuale data e luogo fissati per la verifica delle candidature;
- h) criteri di valutazione e modalità selettive (prova/e orale/i ed eventuali prove scritte)
- i) struttura di riferimento e responsabile del procedimento;
- l) ogni altra notizia o prescrizione ritenute utili.

2. Ai fini della procedura di cui al comma 1, la Società acquisisce il *curriculum vitae* comprovante le specifiche competenze possedute dal candidato, unitamente alle autocertificazioni attestanti il possesso dei requisiti e degli eventuali titoli di cui al precedente art. 2.

3. Nel caso in cui valutazione della documentazione di cui al comma 2 abbia esito positivo, i candidati saranno ammessi alla/e eventuale/i prova/e scritta/e e alla prova orale, consistente in un colloquio individuale volto alla valutazione dei profili psico-attitudinali e tecnici dei candidati, da parte della Commissione esaminatrice.

4. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso di selezione per la presentazione delle domande.

5. Dopo la scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande e prima dell'espletamento della/e eventuale/i prova/e scritta/e e della prova orale, dovranno essere comunicate ai soggetti interessati le eventuali esclusioni.

6. Sulla base dei risultati emersi dall'espletamento delle prove sopra indicate, la Commissione esaminatrice predispone una graduatoria di merito, in base al modello di valutazione stabilito e al relativo sistema di attribuzione del punteggio.

7. L'Amministratore delegato attiva il procedimento volto all'assunzione del personale, ratifica gli atti della Commissione di valutazione e approva la graduatoria finale.

Art. 4 – Commissione esaminatrice

1. La procedura di valutazione comparativa è effettuata da una Commissione nominata dall'Amministratore delegato.

2. La Commissione è formata da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente, e due esperti nelle tematiche attinenti alla selezione. Detti componenti sono scelti preferibilmente tra i soggetti interni alla Società ovvero, in caso di accertata carenza in organico di adeguate figure professionali, anche a soggetti esterni alla Società stessa.

3. Alla Commissione è demandato il compito di espletare tutte le operazioni inerenti la procedura selettiva, quali, in particolare, l'espletamento di colloqui volti a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'oggetto del contratto, la valutazione dei candidati partecipanti e, infine, la predisposizione della graduatoria di merito.

3. L'attività prestata dalla Commissione di valutazione è a titolo gratuito.

Art. 5 – Formazione della graduatoria

1. La Commissione formula la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente dei punteggi della valutazione complessiva attribuita a ciascun candidato.

2. La graduatoria di cui al comma 1 potrà essere utilizzata in caso di mancanza di copertura della posizione offerta per rinuncia o per forza maggiore da parte del candidato vincitore o per future assunzioni inerenti l'oggetto del contratto, entro dodici mesi dalla pubblicazione della medesima.

3. Della graduatoria sarà data tempestiva pubblicità mediante pubblicazione sul sito *internet* della Società.

Art. 6 – Stipulazione del contratto

1. Il candidato risultato vincitore sarà invitato a presentarsi presso la sede della Società per la stipula, in forma scritta, del contratto, secondo le forme previste dalla legge.

2. L'assunzione in servizio avviene mediante la stipulazione di un contratto individuale di lavoro subordinato secondo le forme contrattuali di impiego previste dall'ordinamento e nel rispetto della contrattazione collettiva nazionale.

3. Il contratto deve essere sottoscritto, prima dell'inizio dell'attività, dal soggetto selezionato e dal Presidente della Società/Amministratore delegato della Società.

4. Il contratto deve in ogni caso prevedere: l'oggetto della prestazione, le modalità e la durata di espletamento dell'incarico; l'entità e le modalità di versamento della retribuzione; gli altri elementi previsti dalla legge ovvero dalla contrattazione collettiva nazionale eventualmente applicabile.

5. La Società determina il trattamento retributivo del lavoratore, comprensivo della paga base, degli scatti di anzianità, dell'indennità di contingenza e delle eventuali attribuzioni patrimoniali accessorie, nel rispetto delle leggi e della contrattazione collettiva nazionale vigenti.

Art. 7 - Incompatibilità e durata

1. Gli incarichi di cui all'art. 1 non possono essere affidati:

a) a soggetti in conflitto di interesse con la Società;

b) a componenti di comitati e organismi collegiali già costituiti presso la Società, comunque denominati.

c) ai soggetti nei confronti dei quali si applicano le cause di incompatibilità previste dall'art. 9 del d.lgs. n. 39/2013.

2. Il termine del contratto a tempo determinato può essere prorogato, con il consenso del lavoratore, soltanto qualora detta possibilità sia espressamente prevista dall'avviso di selezione di cui all'art. 3, comma 1.

Art. 8 - Pubblicazione ed entrata in vigore

Il presente regolamento è soggetto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione ed entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione dello stesso sul sito *internet* della Società.