



Regolamento per la ricerca, la selezione e l'inserimento del Personale

INDICE

- I. Adozione del Regolamento
- II. Norme generali
- III. Ricerca delle candidature
- IV. Selezione delle candidature

TITOLO I

ADOZIONE DEL REGOLAMENTO

1.1

Con delibera dell'Amministratore Unico del 10 novembre 2014, viene adottato il presente "Regolamento per la ricerca, la selezione e l'inserimento del personale".

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di adozione, sostituisce la precedente " IO 01 Istruzione Operativa - Procedura per la ricerca, la selezione e l'inserimento del personale" adottata dal Consiglio di Amministrazione in data 28.12.2009 ai sensi dell'art.18, comma 1, del D.L. 112/2008 convertito in Legge n. 133/2008, e viene pubblicato permanentemente sul sito internet della Società.

TITOLO II

NORME GENERALI

2.1 Scopo

1. Le assunzioni vengono effettuate nel rispetto delle norme di legge riguardanti i rapporti di lavoro di diritto privato, delle norme del Contratto Collettivo di lavoro di categoria e seguendo i principi della obiettività, della trasparenza, della salvaguardia della responsabilità gestionale della Direzione Aziendale e della considerazione delle finalità dell'azienda, con particolare riguardo al miglior servizio all'utenza. Le assunzioni vengono altresì effettuate ai sensi dell'art. 18, comma 2, del DL 112/2008, come convertito dalla Legge 133/2008, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità ed imparzialità di cui al comma 3 dell'art. 35 del D.L.vo 165/200, nonché nel rispetto del Codice Etico adottato dalla Società in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 6 D.Lgs. 231/2001 e dei seguenti criteri:
 - A) Adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento;
 - B) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
 - C) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
 - D) composizione delle commissioni aziendali di selezione esclusivamente con personale di provata esperienza e competenza tecnica nelle materie attinenti la posizione lavorativa da ricoprire che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche, che non siano rappresentanti o esponenti delle organizzazioni sindacali e per i quali non sussistano vincoli di matrimonio o convivenza ovvero vincoli di parentela o affinità di primo grado, con altro componente o con alcuno dei candidati ammessi alla selezione.

2.2 Campo di applicazione

Il presente Regolamento viene specificatamente applicato per il reclutamento di personale la cui assunzione sia prevista con rapporto di lavoro subordinato e contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, anche part time.

Le assunzioni con contratto di lavoro a tempo determinato potranno essere prorogabili (secondo le norme di Legge in vigore) o trasformabili a tempo indeterminato secondo le esigenze organizzative della Società, nel rispetto delle linee di indirizzo fornite dall'Ente Locale che ha il controllo della Società.

Il presente Regolamento non si applica:

- ai casi di assunzione il cui obbligo di collocamento è già previsto dalla Legge;
- al personale che dovesse essere eventualmente trasferito dai Comuni Soci alla Società a fronte del conferimento alla stessa del compito di svolgere attività e servizi in precedenza erogati dagli stessi;
- in caso di inserimento tramite progetti di tirocinio formativo, stage, contratto di collaborazione a progetto, somministrazione di personale.

Sono altresì escluse dall'ambito di applicazione del presente Regolamento le procedure di assunzione che si inquadrino nell'ambito di accordi di natura societaria (quali ad esempio, l'acquisto od il conferimento di rami d'azienda) ovvero contrattuale (quali, ad esempio, il subentro in contratti di gestione di servizi pubblici locali con correlativo obbligo, per il gestore subentrante, di assumere il personale impiegato dal gestore uscente per l'erogazione del servizio).

Per quanto riguarda la ricerca e selezione di personale con qualifica di Dirigente, l'Organo Amministrativo valuta di volta in volta le modalità da utilizzare.

TITOLO III

RICERCA DELLE CANDIDATURE

3.1 Necessità di personale

Le necessità di personale sono programmate di anno in anno in considerazione degli impegni e degli oneri di gestione dei diversi servizi, dei livelli di prestazione e di funzionamento degli stessi imposti dalle Autorità di regolazione, degli obblighi derivanti dalla legislazione sui passaggi di gestione, ed in ogni caso nel rispetto dei vincoli assunzionali e di contenimento delle politiche retributive stabilite dall'Ente Locale che ha il controllo della Società, nell'esercizio delle prerogative e dei poteri di controllo.

3.2 Pubblicità

La ricerca delle candidature viene realizzata di volta in volta attraverso la pubblicazione di apposito Avviso di ricerca, per un periodo minimo di 10 giorni:

- agli albi aziendali della Società;
- sul sito web della Società;
- all'Albo Pretorio dell'Ente Locale che ha il controllo della Società.

La Società si riserva la facoltà di dare ulteriore pubblicità all'offerta attraverso inserzioni su giornali locali e nazionali e/o mediante altre forme di divulgazione e pubblicazione ritenute opportune (es. on line su appositi motori di ricerca).

Il suddetto Avviso di ricerca potrà contenere:

- indicazioni e informazioni relative alla posizione da ricoprire;
- requisiti generali e specifici richiesti e/o preferenziali;
- termini e modalità di trasmissione del curriculum;
- modalità di svolgimento della selezione;
- eventuale documentazione richiesta da allegare al curriculum;
- riferimento all'obbligo di pari opportunità;
- le materie ed il programma delle singole prove, ove previste;
- indicazioni sul livello di inquadramento previsto;
- indicazioni sul trattamento economico ipotizzato;
- adempimenti necessari all'atto dell'eventuale assunzione.

TITOLO IV

SELEZIONE DELLE CANDIDATURE

4.1 Modalità di selezione delle candidature

Conclusa la ricerca delle candidature si procede alla selezione delle stesse attraverso le seguenti modalità:

a) Selezione interna.

La selezione interna viene effettuata dalla Commissione di Selezione composta dal Direttore Risorse Umane e Organizzazione o da un Suo collaboratore appositamente delegato e dal Capo Servizio/Responsabile, o collaboratore da esso delegato, della funzione da ricoprire.

La Società si riserva la facoltà di nominare nella Commissione, in qualità di esperti, anche soggetti esterni alla Società qualora si rendesse necessaria o comunque opportuna una specifica valutazione dei requisiti di competenza professionale.

La Commissione di selezione è in ogni caso composta solo ed esclusivamente da personale di provata esperienza e competenza tecnica nelle materie attinenti la posizione lavorativa da ricoprire che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche, che non siano rappresentanti o esponenti delle organizzazioni sindacali e per i quali non sussistano vincoli di matrimonio o convivenza ovvero vincoli di parentela o affinità di primo grado con altro componente o con alcuno dei candidati ammessi alla selezione.

Spetta alla Commissione definire, preventivamente allo svolgimento della selezione:

- i principi e criteri di valutazione dei candidati in conformità all'avviso pubblicato;
- la necessità e/o opportunità di sottoporre i candidati, nel corso del processo di selezione, anche ad una prova scritta tecnico-teorica;
- la necessità e/o opportunità di sottoporre i candidati ad eventuale prova pratica;

- i punteggi massimi da attribuire ai singoli criteri di selezione individuati nonché alle prove scritte e alle prove pratiche, se definite;
- Previa analisi dei curricula pervenuti, i candidati da convocare per la selezione.

Il processo di selezione viene verbalizzato nel modulo "Verbale di selezione" e prevede da parte del Candidato la compilazione della scheda informativa adottata dalla Società "Scheda informativa candidati".

Successivamente alla prima fase di selezione la Commissione di Selezione valuta la necessità di procedere ad ulteriori colloqui alla presenza di altre funzioni aziendali.

Al termine della selezione la Commissione procederà a formalizzare una graduatoria dei candidati selezionati. Tale graduatoria, a discrezione della Società, potrà essere ritenuta valida per eventuali ulteriori e successive necessità di assunzione per la medesima posizione, nei limiti temporali definiti dalla Commissione.

b) Selezione esterna.

Viene eventualmente attivata tramite affidamento di incarico apposito a Società specializzate nel reclutamento di personale. Ove si avvalga di società specializzate nella selezione del personale, AMSC assicura che, nei relativi contratti, sia previsto l'obbligo di uniformarsi ai principi di imparzialità e trasparenza richiamati dal Regolamento a carico della società/professionista prescelta/o, nonché l'impegno da parte di quest'ultima/o a rilasciare, al termine della procedura di selezione, una dichiarazione in merito alla autonomia, alla imparzialità e alla trasparenza con le quali ha svolto l'incarico.

Questa seconda modalità, che viene adottata per professionalità richiedenti particolari specializzazioni, comporta da parte della Società esclusivamente l'effettuazione di colloqui con i candidati pre-selezionati.

4.2 Conclusione della selezione

Terminata la fase di selezione delle candidature la Commissione di Selezione predisponde il modulo "Esito Selezione" e sottopone le stesse con relative schede di valutazione all'Organo Amministrativo per le conseguenti decisioni in ordine all'assunzione da effettuarsi.

Prima di procedere alla formalizzazione dell'impegno all'assunzione, il candidato prescelto viene sottoposto alla visita medica di cui all'art.41, c.2, lett.e-bis, D.Lgs.09/04/2008 n.81 e s.m.i., atta a verificare esclusivamente l'assenza di controindicazioni al lavoro cui è destinato. Tale visita viene eseguita a cura e spese della Società e comprende gli esami clinici e biologici e le indagini diagnostiche mirate al rischio che sono ritenuti necessari dal medico competente. Nei casi e alle condizioni previste, la visita è finalizzata anche alla verifica di assenza di condizioni di alcol dipendenza e di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti (art. 41, c.4, D.Lgs.09/04/2008 n.81 e successive modificazioni), secondo le modalità operative previste dalle norme in vigore. L'eventuale esito di non idoneità all'assunzione preclude la costituzione del rapporto di lavoro. L'Azienda può sottoporre alla visita medica pre assuntiva nonché agli esami clinici suddetti anche più di un candidato all'assunzione per la medesima posizione.

In ogni caso l'effettuazione della visita medica pre assuntiva non costituisce elemento vincolante all'assunzione.