

Allegato 1

(Alla Determina n. 15/2017)

PROVVEDIMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE DI CRITERI E MODALITÀ SUL RECLUTAMENTO E LA SELEZIONE DEL PERSONALE

di cui all'art.19 comma 2 del D.Lgs. 19 agosto 2016, n° 175 (Testo Unico in materia di Società a partecipazione pubblica cosiddetto TUSP)

ART. 1 CONTENUTO DELREGOLAMENTO

ART. 2 AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 3 PRINCIPI GENERALI

ART. 4 ESCLUSIONI

ART. 5 PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI

ART. 6 MODALITÀ DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE ART. 7 REQUISITI
PERL'AMMISSIONE

ART. 8 CORRETTA E ADEGUATA PUBBLICITÀ

ART. 9 ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITÀ

ART. 1 CONTENUTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento stabilisce, ai sensi dell'art. 19, comma 2, del D.Lgs. 175/2016, i criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

ART. 2 AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Le disposizioni del presente articolo si applicano alle assunzioni con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato, salvo quanto diversamente previsto dalle vigenti leggi in tema di rapporti di lavoro.

ART. 3 PRINCIPI GENERALI

Le decisioni in merito alle assunzioni di personale subordinato dovranno essere effettuate sulla base dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, pubblicità, proporzionalità e trasparenza, composizione delle commissioni con esperti di provata competenza nelle materie e nei sistemi di selezione del personale. La Società garantisce l'espletamento delle procedure di selezione nel rispetto dei seguenti principi:

- imparzialità: si intende assolto mediante l'adozione di criteri oggettivi e trasparenti di verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione ai ruoli da ricoprire;
- trasparenza: si intende assolto garantendo a chiunque la possibilità di conoscere modalità e criteri di partecipazione e di valutazione dei curricula e delle domande, nonché gli esiti finali delle selezioni del personale;
- pubblicità: si intende assolto mediante la pubblicazione dell'avviso di selezione sul sito internet della Società e quanto previsto all'art. 8;
- pari opportunità: tra lavoratori e lavoratrici;
- non discriminazione per ragioni di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali;
- rispetto della disciplina prevista in materia di utilizzo e trattamento dei dati personali ai sensi del Dlgs. 196/2003, nonché rispetto del divieto di indagini sulle opinioni politiche e sindacali e sui fatti non rilevanti ai fini della valutazione delle capacità lavorative.

Nell'ambito delle attività di ricerca e selezione del personale, la Società individua le tipologie contrattuali più idonee per il miglior impiego delle risorse umane in relazione ai profili richiesti, nel rispetto dei presupposti stabiliti dalla legge e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

ART. 4 ESCLUSIONI

Sono esclusi dall'applicazione del presente regolamento:

- a) assunzioni delle categorie protette;
- b) la possibilità di trasformare i part-time in full-time;

c) assunzione di personale a tempo determinato solo strettamente necessario a coprire servizi specifici;

d) assunzioni dovute ad eventi per loro natura non programmabili.

ART. 5 PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI

1. L' Organo Amministrativo definisce il fabbisogno di risorse umane, definendo il Piano delle Assunzioni nel rispetto degli effettivi bisogni aziendali, degli obiettivi stabiliti dal contratto di servizio e dell'equilibrio economico della Società, nei limiti previsti dalle leggi in vigore.

2. Il Piano delle Assunzioni deve contenere almeno le seguenti indicazioni:

a) il numero degli addetti da assumere, distinto per area, qualifica e livello di inquadramento previsti (comprese eventuali risorse da assumere appartenenti alle categorie protette ai sensi della normativa sul collocamento obbligatorio L. 68/1999);

b) le modalità di selezione;

c) per ogni tipologia di unità lavorativa che si intende assumere: il titolo di studio, le esperienze professionali, le abilità e competenze richieste;

d) il quadro dell'organico complessivo esistente e come verrà integrato dalle assunzioni proposte;

e) il costo presunto per ogni tipo di unità lavorativa e il costo complessivo;

f) gli oneri della formazione obbligatoria ai sensi del Dlgs. n. 81/08 e s.m.i.

ART. 6 MODALITÀ DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

1. Il reclutamento del personale viene attuato nelle forme previste dalle norme di legge e di contratto di categoria, anche con l'ausilio di sistemi automatizzati, con le seguenti modalità di selezione:

a) procedure selettive per titoli e colloquio volte all'accertamento della professionalità e delle attitudini personali.

2. Il reclutamento avverrà attraverso l'instaurazione di una procedura selettiva nella quale procedere alla comparazione dei requisiti posseduti da tutti i concorrenti, con applicazione, per ciascuno di essi, dei medesimi criteri selettivi.

3. Nell'avviso di selezione dovranno essere indicati i requisiti minimi che consentano a ciascun concorrente – tramite il Curriculum professionale – la dimostrazione del possesso di una esperienza adeguata rapportata alla tipologia dell'incarico.

4. Nella fase di ammissione alla selezione, l'idoneità del concorrente a concorrere alla selezione dovrà essere effettuata mediante la valutazione di elementi di merito, oggettivi e quantitativi posseduti dal candidato in data antecedente alla pubblicazione dell'avviso, sulla base dell'accertamento delle esperienze pregresse.

5. Una Commissione di esperti nominati dall' Organo Amministrativo della società MORROVALLE SERVIZI s.r.l., ovvero da società specializzate nel settore della ricerca e selezione del personale, che si conformino al presente regolamento, valuterà le domande mediante esame comparativo dei curricula professionali.

6. I componenti della commissione giudicatrice sono tre. Di norma vengono scelti tra esperti nelle materie oggetto della selezione. Possono far parte della Commissione i dipendenti della Società appartenenti a una categoria almeno pari rispetto a quella propria del profilo messo a selezione, docenti o altri soggetti esterni alla Società.

7. I componenti delle Commissioni non devono essere componenti degli organi di governo della Società o dei Soci e non devono ricoprire cariche politiche e non devono essere rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali; in ordine all'insussistenza di tali condizioni dovrà essere sottoscritta autocertificazione da parte degli interessati.

8. Nelle selezioni il punteggio finale è determinato attraverso la valutazione del curriculum e del colloquio orale, tenendo conto dei seguenti requisiti:

A) Valutazione del curriculum e titoli: verranno valutate complessivamente le esperienze di studio e professionali attinenti all'incarico da ricoprire così come segue:

- titoli di studio (in particolare voto di laurea e pubblicazioni): massimo 20/100;
- esperienza maturata in una struttura analoghe, con particolare riferimento ad esperienze specifiche: 40/100;
- titoli di servizio (in particolare, esperienza maturata in attività da laboratorio): massimo 20/100;
- titoli vari: massimo 10/100;
- curriculum: massimo 10/100.

La Commissione di valutazione provvederà alla compilazione di apposita scheda di valutazione dei titoli e del colloquio.

9. La Commissione di valutazione, esamina le domande di partecipazione alla selezione per accertare il possesso dei requisiti e l'osservanza delle condizioni prescritte per l'ammissione alla procedura selettiva, e adotta l'atto di ammissione o esclusione dei candidati comunicando agli stessi l'esito nei modi stabiliti dall'avviso. L' Organo Amministrativo o il titolare delle deleghe può ammettere la regolarizzazione delle domande che presentino imperfezioni formali od omissioni non sostanziali e come tali siano suscettibili di essere regolarizzate, comunicando con lettera l'esigenza della regolarizzazione ed il termine entro cui deve essere prodotta. Il candidato che entro il termine prefissato non abbia provveduto alla regolarizzazione della domanda è escluso dalla selezione.

10. Le candidature pervenute sono oggetto di una valutazione documentale, effettuata dalla Commissione giudicatrice di cui all'articolo 6 del presente regolamento, volta a verificare la congruità del curriculum rispetto ai requisiti richiesti nell'avviso di selezione. I candidati che hanno superato tale fase sono eventualmente convocati per il colloquio conoscitivo e/o per l'eventuale prova attitudinale e ciò a mezzo posta elettronica certificata ovvero lettera raccomandata a.r. Alla valutazione positiva dell'eventuale prova attitudinale faranno seguito, ove necessario, colloqui conoscitivi finalizzati ad approfondire le attitudini e le conoscenze del candidato, nonché a sondare le sue capacità relazionali e motivazionali. La comunicazione relativa alle convocazioni deve essere effettuata almeno 3 giorni di calendario prima della data stabilita per il colloquio e/o la prova. La mancata presentazione del candidato comporterà la sua automatica esclusione dalla procedura di selezione. Al termine di ogni colloquio la Commissione dovrà compilare l'apposita scheda di valutazione di cui al comma 8 contenente la valutazione del candidato e le motivazioni della stessa. La Commissione ha l'obbligo di dichiarare l'inesistenza di conflitti di interesse, rapporti di parentela, ovvero altre circostanze che possano inficiare l'obiettività del giudizio dei candidati. All' Organo Amministrativo della Società compete l'adozione del provvedimento di approvazione della procedura esperita con l'indicazione del candidato vincitore, nonché la facoltà di costituire una graduatoria dei candidati valutati idonei con indicazione della durata di validità a cui fare riferimento in caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia da parte del candidato vincitore o per qualsivoglia altra motivazione.

ART. 7 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. I candidati alla selezione dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti generali a) cittadinanza italiana; b) godimento dei diritti politici c) assenza di condanne penali, di procedimenti penali in corso, interdizione ed altre misure che escludano dalla nomina agli impieghi presso Pubbliche Amministrazioni, secondo le vigenti leggi; d) non essere stati destituiti, dispensati, dichiarati decaduti o licenziati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni; e) idoneità fisica a ricoprire il posto accertata con visita medica; f) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985; g) titolo di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso a ciascun profilo professionale.

ART.8 CORRETTA E ADEGUATA PUBBLICITÀ

1. E' garantita l'effettuazione di una corretta ed adeguata pubblicità sia dell'oggetto della selezione che si intende esperire sia dei criteri obiettivi che si intende utilizzare per la valutazione delle candidature; al termine del procedimento dovrà essere motivata la scelta effettuata sulla base degli stessi criteri inizialmente adottati.

La pubblicità dell'avviso dovrà essere effettuata attraverso la pubblicazione dell'Avviso di selezione all'Albo pretorio e sul Sito Internet della Società e con ulteriori forme di divulgazione ritenute opportune dall'Organo Amministrativo.

ART.9 ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITÀ

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione del medesimo da parte dell'Organo Amministrativo della Morrovalle Servizi s.r.l.
2. Il presente regolamento è pubblicato sul sito web della Società (www.morrovalleservizi.it).