

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E GLI AVANZAMENTI DI CARRIERA

MULTISERVIZI FRANCOFONTE S.R.L.

SEDE LEGALE: PIAZZA GARIBALDI N. 18, 96015 FRANCOFONTE (SR)

C.F./ P.IVA: 0215470893

INDICE

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO	2
ART. 2 – PRINCIPI GENERALI	3
ART. 3 – BANDI DI SELEZIONE	3
ART. 4 – PUBBLICITA' DELLA SELEZIONE	4
ART. 5 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE	4
ART. 6 – COMMISSIONE ESAMINATRICE	5
ART. 7 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE	5
ART. 8 – ESITI DELLA SELEZIONE	5
ART. 9 – ASSUNZIONE	5
ART. 10 – REGOLE SPECIFICHE PER LE PROGRESSIONI DI CARRIERA	6
ART. 11 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA ETICA	7
ART. 12 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	7

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento interno ha per oggetto il reclutamento e gli avanzamenti di carriera del personale dipendente non dirigente, da inquadrare nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato con la società Multiservizi Francofonte s.r.l., società a partecipazione pubblica con socio unico il Comune di Francofonte, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 18 del Decreto Legge n°112 del 25/06/2008 convertito in Legge n°133 del 6/08/2008, e dell'articolo 19 del Decreto Legge 1/07/2009 N. 78 convertito in Legge N. 102 del 03/08/2009.

Le procedure di reclutamento e di avanzamento di carriera sono attivate dall'Organo Amministrativo, su proposta motivata presentata dai responsabili dei servizi e sulla base delle esigenze funzionali ed operative contingenti e nell'ambito delle compatibilità economiche e di legge, in particolare con riferimento ai vincoli sul consolidato del personale nella pubblica amministrazione. Il reclutamento di personale potrà essere attivato dall'Organo Amministrativo dell'azienda per esigenze strutturali o contingenti, anche in via preliminare o presuntiva, per assunzioni con contratti a tempo indeterminato o determinato o ancora atipico, ai sensi di legge e secondo quanto specificatamente previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro applicato in azienda.

Per le assunzioni a tempo determinato si intendono quelle finalizzate:

- alla sostituzione di personale per maternità o paternità, compresa l'astensione facoltativa del personale interessato;
- alla sostituzione di personale a vario titolo assente, non diversamente sostituibile;
- alla integrazione del personale dipendente in organico per fronteggiare particolari temporanei incrementi di lavoro (necessità stagionali, necessità imprevedibili e/o contingenti);
- allo svolgimento di particolari funzioni limitate nel tempo o specifici progetti di interesse dell'azienda;

Per le assunzioni diverse si richiama in particolare il contratto di apprendistato, se previsto dal CCNL applicato, ed altre forme consentite dalla normativa vigente.

La società si riserva di ricercare assunzioni part time o full time, a seconda delle proprie esigenze gestionali. Le definizioni di tempo pieno o parziale sono sempre riferite al contratto di lavoro.

ART. 2 – PRINCIPI GENERALI

Le procedure di reclutamento e di progressione del personale dovranno avvenire secondo principi di:

- adeguata pubblicità della selezione;
- modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento;
- adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori, ai sensi della Legge n°125/1991 e smi;
- rispetto della disciplina prevista sull'utilizzo e il trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e smi;

La società può, altresì, disporre, nel rispetto della normativa vigente e dei principi del presente regolamento, la copertura del fabbisogno tramite avanzamenti di carriera e, dunque, mobilità interna, sia verticale che orizzontale e tramite mobilità esterna tra le Società partecipate con le modalità indicate dall'Organo Amministrativo e, pertanto, in parziale deroga rispetto alla disciplina di cui agli artt. 3 e ss..

ART. 3 – BANDI DI SELEZIONE

I bandi di selezione per la ricerca di personale dovranno prevedere, salvo diversa determinazione esplicita dell'Organo Amministrativo:

- mansione oggetto della selezione, con specificata categoria e relativo profilo professionale, con indicazione di eventuali riserve a favore di determinate categorie;
- numero di posizioni ricercate, se prestabilite, e tipologia di contratto offerto, con indicazione per i tempi determinati della loro durata;
- modalità e termine perentorio di presentazione delle domande;
- requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'accesso all'impiego;
- titoli che eventualmente diano luogo a precedenza o a preferenza o a punteggio aggiuntivo;
- modalità e tempi di convocazione dei candidati in possesso dei requisiti per sostenere prove anche eventualmente preselettive o selettive, scritte, orali e/o tecnico pratiche ed i colloqui attitudinali e motivazionali laddove previsto;
- materie e programma oggetto delle singole prove, ove previste;
- modalità di assegnazione dei punteggi, ove previsti;

- motivi che comportino l'esclusione dalla selezione;
- la tipologia di esito, con particolare indicazione se la selezione dia luogo o meno alla costituzione di una graduatoria, ed il periodo di validità della stessa.

ART. 4 – PUBBLICITA' DELLA SELEZIONE

I bandi di selezione per la ricerca di personale saranno affissi alla bacheca aziendale e pubblicati sul sito internet aziendale nella apposita sezione dedicata alle offerte di lavoro, costantemente aggiornata. I bandi saranno trasmessi anche ai soci per adeguata pubblicità ed eventuale pubblicazione sui propri albi e siti internet. L'Azienda si riserva la facoltà di dare ulteriore pubblicità all'offerta mediante altre forme di divulgazione e pubblicità ritenute opportune. Modifiche ed integrazioni relative alle selezioni saranno rese note con le stesse modalità previste per la pubblicità delle selezioni stesse.

ART. 5 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Potranno accedere alla selezione i soggetti che possiedono i seguenti requisiti di natura generale:

- cittadinanza dell'Unione Europea;
- inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure;
- età non inferiore a 18 anni, salvo diversa disposizione contenuta nel sistema dei profili professionali;
- idoneità fisica a ricoprire la specifica mansione prevista;
- posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio civile per i candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985;
- inesistenza di situazioni di incompatibilità/inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39 dell'8/04/2013, nel caso di selezione per la ricerca di figure dirigenziali;
- non avere svolto nei tre anni antecedenti alla pubblicazione dell'avviso di selezione, la funzione di dipendente pubblico con poteri autoritativi o negoziali nei confronti della società. (Determina ANAC n.8 del 17 giugno 2015 e art. 53 comma 16 ter D.Lgs. 165/2001). Altri requisiti di natura particolare saranno determinati nei bandi delle varie selezioni, a seconda del profilo professionale da reclutare.

ART. 6 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

Per ogni procedura di selezione volta alla ricerca di personale, l'Organo Amministrativo nomina apposita Commissione esaminatrice di valutazione, composta di norma da tre membri, i componenti potranno essere scelti tra il personale interno ovvero tra esperti esterni all'azienda, in possesso di comprovate competenze professionali, riferite alla gestione e selezione del personale o allo specifico settore del profilo professionale da selezionare. Le procedure di ricerca del personale potranno essere affidate dall'Organo amministrativo anche ad agenzie esterne all'azienda specializzate nell'attività di ricerca e selezione del personale. Resta inteso che nello svolgimento dell'attività di ricerca del personale, tali soggetti dovranno rispettare quanto disposto dal presente regolamento.

ART. 7 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Per lo svolgimento della selezione la commissione esaminatrice o l'agenzia eventualmente incaricata del reclutamento dovranno attenersi alle indicazioni previste nel bando di selezione. L'assegnazione dei punteggi, ove previsti, e delle valutazioni, nonché le eventuali esclusioni dovranno essere tutte debitamente verbalizzate nel fascicolo degli atti dei lavori di selezione.

ART. 8 – ESITI DELLA SELEZIONE

L'esito della selezione potrà essere una lista di nominativi per l'assunzione del personale già ricercato, ovvero la creazione di una graduatoria per l'eventuale successiva assunzione di personale durante il periodo di validità previsto. La collocazione in graduatoria non costituisce un impegno all'assunzione da parte della Società. Gli esiti della selezione saranno tempestivamente resi noti mediante affissione alla bacheca aziendale e pubblicazione nella apposita sezione del sito internet aziendale. Solo il personale direttamente interessato all'eventuale assunzione sarà avisato direttamente.

ART. 9 – ASSUNZIONE

Ad esito della selezione e ai fini dell'assunzione è necessaria una ulteriore verifica dei requisiti generali e particolari previsti dalla selezione. In particolare è necessario il deposito delle copie dei titoli eventualmente richiesti e comunque posseduti e di tutti gli attestati acquisiti nelle precedenti esperienze lavorative, con particolare riferimento alla normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. oltre alla sottoscrizione di

apposita dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali pendenti, di misure restrittive della libertà personale, nonché di assenza di situazioni di incompatibilità/inconferibilità previste dal D.Lgs. 39/2013, né avere svolto nei tre anni antecedenti alla pubblicazione dell'avviso di selezione, la funzione di dipendente pubblico con poteri autoritativi o negoziali nei confronti della società (Determina ANAC n.8 del 17 giugno 2015) nonché situazioni di conflitto di interesse con l'amministrazione aziendale, con riserva da parte dell'azienda di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese.

Infine, in fase preassuntiva, nelle casistiche e modalità previste dalla normativa vigente, si può rendere necessaria la verifica di idoneità fisica alla mansione specifica, da determinarsi da parte del medico competente aziendale a seguito di visita medica, a carico dell'azienda. L'assunzione in servizio avviene con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno o parziale secondo le forme contrattuali di impiego previste dall'ordinamento e nel rispetto della normativa contrattuale applicata dalla Società. Le assunzioni saranno a tempo indeterminato o a tempo determinato nelle modalità stabilite dalle vigenti disposizioni normative; il collocamento in organico del personale selezionato è sempre preceduto da un periodo di prova della durata indicata dalla normativa contrattuale nazionale. Le assunzioni a tempo determinato avranno una durata commisurata alle prestazioni richieste, nel rispetto della normativa vigente in materia. Per tali assunzioni, la scadenza contrattuale comporta, a tutti gli effetti, la piena risoluzione del contratto. L'accertamento di un conflitto di interesse o di una causa di incompatibilità/inconferibilità ex D.Lgs. 39/2013 successivo alla stipula del contratto è causa di risoluzione anticipata del rapporto.

ART. 10 – REGOLE SPECIFICHE PER LE PROGRESSIONI DI CARRIERA

Per progressione di carriera si intendono gli avanzamenti di carriera per l'inquadramento dei dipendenti aventi titolo di livello / qualifica immediatamente superiore rispetto a quella posseduta. La procedura di progressione di carriera interna è riservata ai dipendenti della società con contratto a tempo indeterminato che rivestono, al momento dell'attivazione della medesima, livello di inquadramento inferiore a quello oggetto della procedura da almeno (due) anni, e che siano in possesso delle caratteristiche, qualità e capacità necessarie. Le progressioni di carriera sono possibili, compatibilmente con le necessarie risorse di bilancio, nel limite dei posti vacanti della dotazione organica del livello / qualifica corrispondente, che non siano stati destinati, con decisione dell'Organo Amministrativo, all'accesso esterno. Per poter accedere alle progressioni di carriera il dipendente: - non deve essere stato destinatario di provvedimento disciplinare, superiore al

richiamo verbale, nei 24 mesi precedenti; non abbia superato i 120 gg di assenza dal servizio nei 24 mesi; ai fini del conteggio non sono considerati periodo di assenza le ferie, i congedi matrimoniali, di maternità o di paternità e per Legge 104/92, i permessi sindacali, l'infortunio sul lavoro, le assenze per malattia superiori a 30 gg consecutivi. L'Organo Amministrativo, se determina di procedere alla copertura di ruolo vacante mediante progressione di carriera di personale interno, verifica l'esistenza in organico di dipendenti in possesso delle caratteristiche professionali, capacità e qualità necessarie al profilo da ricoprire; accertata la presenza anche di una sola risorsa in possesso delle predette caratteristiche, tenuto conto del CCNL, attiva, anche eventualmente tramite consulente incaricato, un colloquio con i dipendenti interessati e valutate le caratteristiche di ciascuno, predispone una relazione scritta nella quale individua il dipendente prescelto, con relativa motivazione; l'Organo Amministrativo procede, quindi, a determinare in merito alla progressione di carriera.

L'Organo Amministrativo, in alternativa a quanto precede, può decidere, ove ne ricorrano le condizioni di caratteristiche professionali, capacità e qualità necessarie, di ripartire le competenze del ruolo vacante tra una o più risorse già presenti in organico, valutando se ciò determini il passaggio di livello delle risorse medesime; in tal caso l'Organo Amministrativo, procede agli adeguamenti di livello con decisione motivata.

ART. 11 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA ETICA

In nessun caso l'assunzione di personale e la progressione di carriera possono essere conseguenza di favoritismi personali, di preferenze personali, di relazioni interpersonali dirette o indirette, e tantomeno quale corrispettivo di qualsivoglia utilità personale e comunque a scelte che non siano legate alle caratteristiche professionali, capacità e qualità nel lavoro o qualificazione ed esperienza professionale precedente dei candidati, scelte che dovranno essere adottate in ogni caso nell'esclusivo interesse dell'ente.

ART. 12 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Il Presente Regolamento è reso noto mediante pubblicazione sul sito istituzionale della società ed entra in vigore il giorno successivo alla data di approvazione da parte dell'Organo Amministrativo