

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE



**PARTE I[^]
REGOLAMENTO
PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

**PARTE II[^]
INDIRIZZI GENERALI
PER LA PROGRESSIONE DELLE QUALIFICHE FUNZIONALI INDIVIDUALI**

**PARTE III[^]
DISPOSIZIONI GENERALI**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Sistema Ambiente Spa il 16 aprile 2021

INDICE

Parte Prima - REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Art. 1 - Oggetto

Art. 2 - Ambito di applicazione ed esclusioni

Art. 3 - Principi generali

Art. 4 - Individuazione delle esigenze

Art. 5 - Definizione dei canali di reclutamento

Art. 6 - Pubblicità delle offerte di lavoro

Art. 7 - Individuazione dei soggetti preposti alla selezione

Art. 8 - Analisi documentale

Art. 9 - Preselezione

Art. 10 - Selezione

Art. 11 - Criteri per la selezione

Art. 12 - Comunicazione degli esiti della selezione

Art. 13 – Assunzione

Art. 14 - Contratti di somministrazione di lavoro interinale

Parte Seconda - INDIRIZZI GENERALI PER LA PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Art. 1 - Modalità di gestione delle progressioni delle posizioni

Art. 2 - Valutazioni ai fini delle progressioni

Art. 3 - Limiti alle progressioni e trasparenza

Parte Terza – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Deroghe

Art. 2 - Entrata in vigore

Art. 1 – Oggetto

Il presente regolamento è adottato da Sistema Ambiente spa (nel seguito **Sistema Ambiente**) in ottemperanza all'art.19 del D.Lgs 175/2016

Art.2 - Ambito di applicazione ed esclusioni

Il presente Regolamento per il reclutamento del personale (di seguito “**Regolamento**”) si applica nel caso di assunzioni di personale a tempo indeterminato ed a tempo determinato.

Il presente Regolamento non si applica nei casi di assunzione di personale appartenente alle cd “*categorie protette*” di cui alla Legge 68/99 e smi.

Per i contratti di somministrazione di lavoro interinale si rinvia a quanto previsto all'art.14 del presente regolamento.

Art. 3 - Principi generali

Nell'esecuzione delle procedure di reclutamento del personale a tempo determinato e indeterminato Sistema Ambiente si conforma ai seguenti principi generali:

- pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantisca l'imparzialità e assicuri economicità e celerità di espletamento ricorrendo, ove opportuno, a sistemi automatizzati anche ai fini di eventuali preselezioni;
- adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso di tutti i requisiti richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- rispetto della pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- composizione plurima e qualificata della commissione esaminatrice;
- articolazione delle procedure tale da consentire la migliore e massima partecipazione di soggetti specializzati e qualificati.

Art. 4 - Individuazione delle esigenze di assunzione

Le esigenze di assunzione di nuovo personale a tempo indeterminato e determinato vengono individuate dall'amministratore con delega al personale in relazione alle necessità di esercizio ordinario delle attività statutariamente previste e degli obiettivi di sviluppo dell'Azienda.

Nel caso di assunzione a tempo indeterminato il posto da ricoprire deve essere previsto nell'organigramma aziendale e la relativa spesa nel budget economico annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione mentre per le assunzioni a tempo determinato, motivate generalmente da necessità di carattere temporaneo, è sufficiente che la relativa spesa sia prevista nel budget economico approvato.

L'Amministratore con delega al personale informa il Consiglio di Amministrazione dei piani di assestamento o riassetto della struttura organizzativa di regola in occasione della presentazione dei budget annuali o pluriennali ed aggiorna periodicamente l'Organo Amministrativo dei provvedimenti afferenti alla selezione ed assunzione di personale integrativo, suppletivo o sostitutivo di personale già assegnato alle ~~varie~~ unità operative dell'azienda.

Resta di competenza del Consiglio di Amministrazione la decisione di procedere all'assunzione di personale con qualifica dirigenziale come previsto all'art.17 dello Statuto.

Art. 5 - Definizione dei canali di reclutamento

Il reclutamento del personale da assumere a tempo determinato e indeterminato avviene a mezzo selezione pubblica nel rispetto di quanto previsto della normativa di settore e del CCNL di categoria.

Art. 6 - Pubblicità delle offerte di lavoro

Fermo l'obbligo di rispettare il principio di "adeguata pubblicità" come per legge, i requisiti necessari per accedere alle selezioni sono pubblicati sul sito internet aziendale all'indirizzo www.sistemaambientelucca.it e disciplinati da apposito bando concorso di volta in volta predisposto da Sistema Ambiente sulla base delle direttive, indicazioni od indirizzi dell'amministratore con delega al personale.

Nel caso di assunzione di personale con qualifica dirigenziale il bando di concorso dovrà essere approvato dal Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso il bando di concorso o selezione dovrà contenere le informazioni essenziali di seguito indicate:

- profilo professionale;
- requisiti di ammissione alla selezione (titolo di studio, età, esperienze professionali, ecc.);
- eventuali titoli preferenziali o di precedenza;
- modalità di espletamento delle selezioni;
- CCNL applicato;
- livello di inquadramento;
- sede di lavoro;
- termine e le modalità entro le quali presentare la domanda di ammissione al concorso.

A seconda del profilo professionale richiesto gli avvisi di selezione potranno essere pubblicati anche su quotidiani a diffusione locale, regionale o nazionale, su riviste di settore o su siti di aziende specializzate in job recruiting.

Art. 7 - Individuazione dei soggetti preposti alla selezione

Le fasi di selezione del personale da assumere a tempo determinato e indeterminato saranno effettuate da una commissione nominata dall'amministratore con delega al personale che ne stabilisce anche i relativi compensi; la commissione sarà in ogni caso composta da almeno tre membri esperti anche non dipendenti di Sistema Ambiente.

Nel caso di assunzione di personale con qualifica di dirigente la commissione sarà nominata dal Consiglio di Amministrazione.

Non possono far parte della commissione giudicatrice gli amministratori e sindaci della Società ovvero soggetti che siano in relazione di parentela o affini entro il 2° grado con i candidati ovvero ancora soggetti che, per qualsiasi ragione, possano essere o risultare in conflitto di interesse, anche potenziale, con la nomina di componente dell'organismo giudicante.

Art. 8 - Analisi documentale

Tutte le domande pervenute sono sottoposte ad una prima valutazione documentale necessaria per verificare la corrispondenza dei curricula e dichiarazioni rese dai candidati con i requisiti essenziali indicati nel bando di selezione; tali valutazioni sono demandate alla Commissione giudicatrice.

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

I candidati che avranno presentato domanda di partecipazione al concorso conforme ai requisiti previsti nel bando verranno ammessi alle successive fasi di selezione.

Art. 9 - Preselezione

Nel caso in cui le domande ammesse al concorso risultino in numero superiore a 50 il bando potrà prevedere la possibilità di ricorrere ad una procedura preselettiva che preveda domande a risposta multipla.

Sistema Ambiente si riserva la facoltà di affidare a società esterna specializzata le fasi di preselezione di cui al precedente comma.

Art. 10 - Selezione

In conseguenza della tipologia di figura professionale da assumere (ad esempio se di alto profilo professionale o se operativa), l'organo deputato all'approvazione del bando di selezione dovrà prevedere le fasi di espletamento della selezione; queste ultime potranno consistere in:

- prove scritte;
- prove orali;
- prove pratiche per l'assunzione di personale con qualifica funzionale fino al IV^o livello del contratto nazionale di lavoro di riferimento.

Le prove di selezione che i candidati dovranno sostenere, così come le relative modalità di valutazione, saranno definite nell'avviso di reclutamento o bando di selezione.

L'avviso di reclutamento o bando di selezione dovrà in ogni caso prevedere l'attribuzione di un punteggio non inferiore al 10% (dieci per cento) del punteggio complessivo a disposizione della commissione giudicatrice per la conoscenza della lingua inglese e 10% (dieci per cento) per le conoscenze informatiche del candidato.

Le prove selettive potranno svolgersi anche per via telematica in dipendenza di situazioni contingenti ovvero ad insindacabile giudizio della commissione giudicatrice nei modi e nei termini che riterrà più propri per assicurare l'equo giudizio del candidato; in tal senso, spetterà alla commissione giudicatrice, a titolo esemplificativo e non esaustivo, determinare le soluzioni tecniche per l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Art. 11 - Criteri per la selezione

L'attività di selezione del personale è mirata a valutare la corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed espressi dai requisiti prestabiliti per il reclutamento.

Le prove di selezione saranno finalizzate alla verifica della preparazione culturale, teorica e/o pratica del candidato, delle sue capacità, delle sue attitudini, delle sue capacità relazionali e del grado di motivazione, sempre in funzione del profilo professionale ricercato e degli obiettivi di sviluppo aziendali.

Le modalità della selezione ed i contenuti delle prove dovranno in ogni caso garantire l'applicazione di criteri di valutazione omogenei ed imparziali e la formazione di un giudizio coerente ed equilibrato da parte della commissione esaminatrice.

Tutte le fasi della selezione saranno documentate al fine di garantirne la tracciabilità e la trasparenza.

Art. 12 - Comunicazione degli esiti della selezione

Gli esiti della selezione saranno pubblicati sul sito internet www.sistemaambientelucca.it

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Sistema Ambiente provvederà a redigere una graduatoria dei candidati valutati ed idonei al profilo richiesto a cui fare eventualmente riferimento, secondo modalità e termini previsti nell'avviso di selezione, nel caso di successive assunzioni per profili professionali rientranti, per tipologia e specificità, nella selezione oggetto della graduatoria.

Art. 13 - Assunzione

L'assunzione, effettuata sulla base dei risultati finali della selezione, avverrà, dopo la valutazione medica circa l'idoneità fisica del candidato, con contratto specifico per il profilo ricercato nel rispetto di quanto previsto nell'avviso di selezione.

Art. 14 - Contratti di somministrazione di lavoro interinale

L'Amministratore con delega al personale, in via occasionale e saltuaria, potrà ricorrere a società interinali per ricoprire posizioni funzionali necessarie all'ordinario o straordinario espletamento delle attività aziendali.

Tale facoltà sarà autonomamente esercitata dall'amministratore con delega al personale nei limiti della spesa prevista per il costo complessivo del personale previsto nei budget annuali approvati dal consiglio di amministrazione; in tutti gli altri casi il ricorso a società interinali per le finalità di cui al presente articolo resta di competenza del consiglio di amministrazione.

PARTE II[^] – INDIRIZZI GENERALI PER LA PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Art. 1 Modalità di gestione delle progressioni delle posizioni

Il Consiglio di amministrazione o l'amministratore con delega al personale, sulla base di valutazioni delle prestazioni rese dalle funzioni di coordinamento direttamente dipendenti dall'amministratore delegato (I[^] livello funzionale), si riservano di avviare procedimenti per il riconoscimento di livelli di inquadramento superiore (*progressione verticale*), premi ad personam, indennità e benefit a favore del personale dipendente.

Qualora all'interno dell'Azienda vi siano funzionari in possesso di requisiti di elevato grado di professionalità, autonomia ed esperienza nel coordinamento di strutture organizzative complesse il consiglio di amministrazione, con proprio atto motivato, potrà attribuire al dipendente la qualifica di dirigente valutando, in via non esclusiva, anche la partecipazione e l'impegno del dipendente nella formazione ed aggiornamento professionale attraverso corsi di formazione, specializzazione, master e quant'altro.

I riconoscimenti individuali devono trovare comunque riscontro nella dotazione organica, che può essere aggiornata in qualsiasi momento, in funzione delle esigenze aziendali emergenti ovvero dello sviluppo dell'organizzazione.

Art. 2 Valutazioni ai fini delle progressioni

Le valutazioni del personale effettuate dai dirigenti e funzionari preposti al coordinamento di unità organizzative complesse (I[^] livello funzionale) dovranno indicare le motivazioni per cui viene chiesta la progressione di carriera del dipendente nonché un quadro di valutazione che dia evidenza dell'impegno e dei risultati che il lavoratore è stato capace di produrre nel periodo di riferimento considerato.

Le valutazioni del personale potranno essere effettuate anche da coordinatori di unità operative semplici (II[^] livello funzionale) ma dovranno in questi casi essere integrate da una valutazione descrittiva da parte del dirigente o funzionario di riferimento nella scala gerarchica prevista in organigramma.

In ogni caso la valutazione dei Dirigenti, Funzionari e Responsabili di Unità Operative semplici o complesse dovrà ricomprendere - oltre alla valutazione della compatibilità delle mansioni effettivamente svolte dal dipendente col livello di inquadramento, dei risultati delle prestazioni rese nel periodo di riferimento e dell'impegno rivolto al migliore espletamento delle attività assegnata - una valutazione specifica della conoscenza della lingua inglese e dei principali strumenti informatici in uso in Azienda (software applicativi) e/o dei risultati e dell'impegno dimostrato dal dipendente nella partecipazione a corsi di formazione specialistici nelle predette materie ed in quelle rientranti nell'attività propria del dipendente stesso.

L'Azienda può stabilire di introdurre una scheda di valutazione "*standard*" cui fare riferimento per l'attribuzione di valori al candidato; tale strumento dovrà in ogni caso rendere oggettivamente trasparenti i criteri e le modalità di valutazione dei profili.

Le stesse relazioni ovvero le schede di valutazione individuale potranno costituire base di riferimento anche per le eventuali decisioni del consiglio di amministrazione o dell'amministratore

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

con delega al personale relativamente a riconoscimenti economici “*ad personam*” previsti dal CCNL.

L'irrogazione di provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale sarà valutata, ai fini delle progressioni, entro il termine di un anno dalla relativa applicazione

Art. 3 Limiti alle progressioni e trasparenza

Salvo eventi o situazioni particolari, la posizione del dipendente non può essere oggetto di progressione per effetto di valutazioni delle funzioni a ciò delegate nei due anni successivi dall'ultimo riconoscimento.

Il Consiglio di Amministrazione o l'amministratore con delega al personale sono tenuti ad applicare un corretto e trasparente criterio di valutazione dei report-relazioni e/o schede di valutazione individuali presentate dai dirigenti o funzionari preposti al coordinamento di unità organizzative complesse ai fini del riconoscimento di livelli di inquadramento superiore.

Tutte le relazioni (report-relazioni e/o schede di valutazione dei dirigenti, dei funzionari-quadro e dei responsabili di unità operative complesse) dovranno essere conservate nei fascicoli personali del dipendente.

PARTE III^ DISPOSIZIONI GENERALI

Art 1 – Deroghe

I compiti e le competenze previste nel presente regolamento resteranno di esclusiva competenza del consiglio di amministrazione nel caso tali facoltà non venissero delegate ad un componente dell'organo amministrativo stesso.

Art. 2 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno di approvazione da parte del consiglio di amministrazione di Sistema Ambiente.