

PROCEDURA SELEZIONE DEL PERSONALE

1. Scopo

La presente procedura stabilisce i requisiti essenziali, i criteri e le modalità generali di reclutamento del personale con contratto di lavoro subordinato o parasubordinato.

2. Campo di Applicazione

La procedura si applica a tutte le funzioni (amministratori, dirigenti, dipendenti) del Consorzio ed agli altri soggetti (amministratori, dirigenti, dipendenti, partners, consulenti, fornitori) che svolgono servizi per conto della stessa.

3. Modalità Operative

3.1 Richiesta di reclutamento di nuovo personale-avviso di selezione

- I responsabili di servizio o di funzione, sulla base dell'analisi delle necessità di reclutamento di personale, sottopongono direttamente alla Direzione le loro richieste di nuovo personale, indicando le competenze specifiche e le funzioni del profilo richiesto.
- La Direzione valuta il profilo richiesto, sottopone la necessità di inserimento di nuovo personale, unitamente all'avviso di selezione, all'organo amministrativo, il quale, approvando l'avviso identifica, di norma, il Direttore quale Responsabile del procedimento;
- Il reclutamento del personale è limitato al numero di posizioni che si renderanno disponibili nel rispetto del piano di sviluppo aziendale;

3.2 Pubblicazione dell'avviso di selezione

L'avviso di selezione dovrà contenere:

- le modalità e il termine perentorio di presentazione delle domande;
- le modalità e i tempi di convocazione dei candidati in possesso dei requisiti per sostenere i colloqui attitudinali e motivazionali od eventuali prove preselettive, scritte, orali e/o tecnico pratiche;
- le materie ed il programma oggetto delle singole prove, ove previste;
- i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'accesso all'impiego;
- i titoli che danno eventualmente luogo a precedenza o a preferenza;
- il numero complessivo dei posti offerti, la categoria ed il relativo profilo professionale, con indicazione di quelli riservati per legge a favore di determinate categorie;

- i motivi che comportano l'esclusione dalla selezione;
- eventuale durata della graduatoria.

L'avviso di selezione viene pubblicato sul portale Internet in apposita sezione dedicata, costantemente aggiornata.

3.3 Requisiti essenziali dei soggetti candidati alla selezione

Potranno accedere alla selezione i soggetti che possiedono i seguenti requisiti essenziali:

- inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure;
- età non inferiore a 18 (diciotto) anni, salvo diversa indicazione contenuta nel sistema dei profili professionali;
- idoneità fisica a ricoprire il posto;
- posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985;
- titolo di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso a ciascun profilo professionale;
- altri e/o diversi titoli e requisiti espressamente specificati al momento dell'offerta.
- ogni altro requisito richiesto dalla legge e /o dal singolo avviso di selezione.

3.4 Valutazione e selezione dei candidati

Al termine della scadenza di presentazione delle domande, la Direzione convoca la Commissione Esaminatrice composta da almeno 2 dipendenti del Consorzio.

Il Consorzio si riserva la facoltà di nominare, in qualità di esperti, soggetti esterni al Consorzio o personale dipendente del consorzio stesso, qualora si rendesse necessaria o comunque opportuna una specifica valutazione dei requisiti di competenza professionale per la copertura di posti ad elevata specializzazione.

Nelle ipotesi di cui ai punti precedenti, il Consorzio, conformemente a quanto stabilito dall'articolo 35 («Reclutamento del personale»), comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche», farà in modo che le commissioni di valutazione dei candidati siano esclusivamente composte da esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari del Consorzio, ovvero tra soggetti estranei al Consorzio, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

La selezione dei candidati avviene attraverso le seguenti fasi:

- valutazione di ammissione o esclusione con analisi dei requisiti dei candidati;
- prova scritta, non sempre obbligatoria, a seconda del tipo di profilo ricercato;
- prova pratico / orale o colloquio conoscitivo;
- attribuzione dei punteggi e definizione della graduatoria provvisoria.

Tutte le fasi sopra descritte devono essere verbalizzate dalla Commissione Esaminatrice.

Per assunzioni a tempo determinato di lavoratori e lavoratrici di profilo professionale inferiore o uguale al 4° livello dei CCNL applicati è possibile, procedere ad una selezione attraverso la sola valutazione di titoli, attestati professionali, certificazioni e/o delle esperienze professionali desunte da apposito curriculum vitae richiesto nell'avviso di selezione.

Le procedure di selezione devono garantire l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la celerità dell'espletamento e devono essere uniformate a criteri di imparzialità, oggettività e trasparenza.

Sulla base delle più aggiornate e razionali metodologie e tecniche di valutazione, saranno accertate non solo la preparazione culturale e teorica, ma soprattutto e nel modo più oggettivo possibile, le effettive capacità ed attitudini del candidato a ricoprire la posizione offerta in funzione degli obiettivi, per consentire un esame comparativo dei candidati condotto con criteri di valutazione omogenei e la formazione di un giudizio di merito coerente ed imparziale.

I temi d'esame, le modalità di espletamento di eventuali prove e loro durata, se non già precedentemente indicati, saranno tempestivamente portati a conoscenza dei candidati in modo tale da far sì che questi ultimi siano assoggettati ad una valutazione comparativamente omogenea acquisita sulla base di elementi oggettivi uniformi per difficoltà ed impegno.

Il curriculum professionale potrà essere valutato unitariamente nel complesso della formazione e delle attività, culturali e professionali, illustrate dal candidato e ritenute significative, per analogia o connessione, al fine di evidenziare il maggiore livello di qualificazione, idoneità ed attitudine dello stesso all'esercizio delle funzioni richieste.

3.5 Definizione e approvazione della graduatoria

Al termine della valutazione dei candidati, la Commissione Esaminatrice definisce una graduatoria provvisoria dei candidati valutati idonei cui fare riferimento in caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia o forza maggiore da parte dei soggetti già selezionati o per ricoprire analoghe posizioni future.

La graduatoria viene presentata dalla Commissione Esaminatrice all'organo amministrativo in sede di riunione per la relativa approvazione.

Gli esiti della selezione saranno tempestivamente resi noti mediante pubblicazione sul portale Internet in apposita sezione dedicata.

3.6 Assunzione in servizio

Il candidato scelto viene contattato dal Direttore per accettazione dell'incarico.

Il Direttore si occupa della definizione del contratto individuale di lavoro e di tutta la documentazione e le comunicazioni connesse agli adempimenti previdenziali ed assicurativi.

L'assunzione è subordinata all'esito della visita medica preassuntiva ed alla formalizzazione dell'idoneità alla mansione espressa dal Medico Competente.

Il contratto è firmato dal Legale Rappresentante (o suo delegato) e, per accettazione, dal candidato.

L'assunzione in servizio avviene con contratto di lavoro subordinato (o con idoneo contratto di lavoro subordinato nelle forme di legge per tempo vigenti) a tempo pieno o parziale, secondo le forme contrattuali di impiego previste dall'ordinamento e nel rispetto della normativa contrattuale nazionale e dell'avviso di selezione.

Ove previsto, il collocamento in organico del personale selezionato è preceduto da un periodo di prova della durata indicata dalla normativa contrattuale nazionale.

L'assunzione obbligatoria delle categorie protette avviene secondo le modalità previste dalle norme per tempo vigenti (convenzioni di inserimento lavorativo con disabilità, chiamata numerica, chiamata nominativa) previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere, espressa dal Medico Competente.

Nella raccolta dei dati ai fini dell'assunzione, si verifica, nel caso di persone extracomunitarie, il possesso del permesso di soggiorno.

4. Responsabilità

La responsabilità per l'applicazione ed il rispetto della presente procedura è a carico del responsabile di servizio, della Direzione e dell'organo amministrativo

5. Riferimenti

Normative:

- UNI EN ISO 9001:2015
- D.Lgs. 81/08 e smi – Testo unico sulla sicurezza
- D.Lgs. 152/06 e smi – Norme in materia ambientale
- D.lgs 175/2016 Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica, art. 19



6. Registrazione ed archiviazione

Per ogni procedura di selezione, la Commissione Esaminatrice trasmette al termine i propri atti e documenti utilizzati a supporto della selezione all'ufficio personale per la relativa archiviazione.