

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DEI CRITERI E DELLE MODALITA' DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DI TERRA DELLE SIRENE SPA

ART. 1 OGGETTO

Terra delle Sirene Spa, in attuazione di quanto previsto dall'art.18 comma 2 del D.L. n.112 del 25 Giugno 2008, convertito con Legge n.133 del 06/08/2008, con il presente Regolamento si adegua ai principi contenuti nel TU del pubblico impiego (D. Lgs. n.165/2001) in materia di assunzione di personale dipendente a tempo determinato o indeterminato o di personale a progetto, e di conferimento di incarichi professionali, disciplinando le modalità seguite dalla Società nel periodo transitorio fino all'adozione del Regolamento previsto dall'art.23 bis della richiamata legge di conversione.

Il presente Regolamento individua i principi, le regole e le modalità procedurali generali cui Terra delle Sirene SpA deve attenersi nella ricerca, selezione e inserimento di personale, nel rispetto della normativa e dello Statuto societario.

Terra delle Sirene SpA garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato, e garantisce pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali.

Nelle modalità di accesso all'impiego, la Società adotta procedure, improntate a criteri di trasparenza, idonee a garantire, in ogni fase, il pieno rispetto dei principi e delle regole generali contenute nel presente Regolamento, tese a dare adeguata evidenza ai criteri e alle modalità adottate nella selezione delle risorse umane da acquisire. I predetti criteri e modalità sono resi noti prima dell'effettuazione delle selezioni.

La Società assicura la piena e costante copertura delle posizioni lavorative necessarie a garantire gli standard di cui ai contratti di servizio stipulati con i Comuni Soci.

Nella selezione del personale la Società osserva criteri di tempestività e di economicità, perseguendo parametri di costo del lavoro competitivi e allineati con i valori di mercato per ciascuna figura/profilo professionale. 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.

Compatibilmente con le esigenze di flessibilità e con gli andamenti previsti dei carichi di lavoro, la Società favorisce la stabilizzazione del rapporto di lavoro.

La Società fa riferimento alla formazione professionale continua come scelta qualificante della politica delle risorse umane, compatibilmente con le risorse economiche annuali previste a budget.

ART. 2 ESCLUSIONI

Restano esclusi dall'ambito applicativo del presente Regolamento:

- 1) il personale somministrato (lavoratori interinali) e le altre forme di lavoro non subordinato (contratti a progetto e collaborazioni occasionali);
- 2) i contratti a termine di durata non superiore a nove mesi finalizzati alla sostituzione del personale assente per maternità compresa l'astensione facoltativa del personale interessato, alla sostituzione del personale assente non diversamente sostituibile, integrazione del personale dipendente per fronteggiare particolari periodi d'incremento di lavoro (stagionali, imprevedibili e contingenti), allo svolgimento di particolari funzioni o progetti d'interesse della Società.
- 3) il personale da assumere in adempimento degli obblighi di cui alla legge 68/99 (personale categorie protette);
- 4) Sono esclusi dalla presente disciplina i seguenti incarichi professionali, conferibili dalla Società a mezzo trattativa diretta, comunque previa verifica dei requisiti generali previsti dal presente Regolamento per la procedura ad evidenza pubblica:
 - gli incarichi professionali conferiti per la difesa e l'assistenza in giudizio della Società e quelli conferiti in situazioni di particolare necessità e urgenza, tali da non consentire oppure da rendere eccessivamente gravoso l'espletamento della procedura pubblica;
 - gli incarichi professionali complessivamente di importo inferiore ad Euro 10.000,00 oltre IVA su base annua;
 - gli incarichi professionali conferiti nel caso di selezione pubblica andata deserta o risultata infruttuosa.

Sono inoltre esclusi dalla presente disciplina gli inserimenti in azienda con progetti di tirocinio formativo o stage.

Nel caso di attingimento del personale necessario dalle graduatorie degli idonei di precedenti recenti selezioni o da personale che in precedenza ha svolto servizio per la Società con gradimento di quest'ultima, non verranno effettuate ulteriori prove selettive.

Sono escluse le assunzioni a tempo determinato per un massimo di 2 (due) mesi, effettuate in situazioni di particolare necessità e urgenza, tali da non consentire l'espletamento della procedura pubblica.

Per eventuali rapporti di consulenza in essere alla data di approvazione del presente Regolamento e con scadenza entro il 31/12/2010 si procederà fino alla naturale scadenza dei contratti in essere per poi procedere – fatte salve le esclusioni – con procedura di evidenza pubblica.

Per tutti gli altri casi, il personale verrà selezionato secondo le modalità di seguito descritte.

ART. 3 POLITICA DEL PERSONALE

Ogni anno, entro il 31 dicembre, il Consiglio di Amministrazione propone all'Assemblea dei Soci per l'esercizio successivo il "Piano delle Assunzioni del personale e delle collaborazioni", che individua il fabbisogno di risorse umane necessario ad assicurare il funzionamento societario nel rispetto degli obiettivi stabiliti dai contratti di servizio e dell'equilibrio economico della Società, al fine di fronteggiare maggiori esigenze operative e/o di ufficio di tipo continuativo, derivanti dall'aumento quanti - qualitativo dei servizi da assicurare, oppure dalla necessità di ricoprire posti in organico resisi per qualsiasi motivo liberi.

Il Piano delle Assunzioni del personale e delle collaborazioni proposto dal Consiglio di Amministrazione deve contenere almeno le seguenti indicazioni:

1. *il numero degli addetti da assumere, distinto per area, livello e qualifica professionale previsti;*
2. *il numero e tipo di incarichi professionali da conferire;*

- 3. per ogni tipo di unità lavorativa che si intende assumere: il titolo di studio e le esperienze professionali richieste, i titoli di servizio e vari auspicati, il tipo di patente di guida eventualmente necessario;*
- 4. il quadro dell'organico complessivo esistente, e come integrato dalle assunzioni proposte;*
- 5. il costo presunto per ogni tipo di unità lavorativa e il costo complessivo;*
- 6. la previsione di strumenti premianti per obiettivi;*
- 7. gli oneri del Piano di Formazione permanente;*

Il Piano delle Assunzioni è parte integrante del Piano di dettaglio tecnico economico dei servizi ed è portato a conoscenza di ogni Comune Socio con le stesse modalità e tempistiche per la proposta servizi e corrispettivi per l'anno successivo

Nel caso nuove esigenze dovessero comportare la necessità di modifiche in corso d'anno al Piano delle Assunzioni, il Consiglio di Amministrazione porterà tali variazioni all'attenzione della prima Assemblea dei Soci utile.

La responsabilità delle procedure di selezione e di inserimento del personale è attribuita al Consiglio di Amministrazione e alla Direzione societaria quando dallo stesso delegata, che assicura la corretta definizione del fabbisogno di risorse umane, promuovendo l'adeguata copertura degli organici, in funzione della mobilità interna, del turn over e delle esigenze di qualificazione delle risorse tecniche.

Nei limiti di quanto programmato e preventivato, la Società ricorre al mercato esterno del lavoro solo qualora le risorse presenti in azienda non risultino sufficienti o adeguate alla gestione d'impresa, favorendo ogni qualvolta sia possibile la crescita professionale del personale già occupato. La Società persegue, anche tramite il turnover, il costante miglioramento e l'aggiornamento delle competenze professionali aziendali, la valorizzazione delle risorse umane e la qualità delle prestazioni rese ed in proposito predispone, nel rispetto della normativa vigente, strumenti di valutazione delle risorse impiegate in azienda e di analisi dei carichi di lavoro in ordine a possibili coperture dei fabbisogni tramite mobilità interna, sia verticale che orizzontale.

La Società, anche in caso di reperimento interno delle risorse umane, riconosce e premia il merito e il talento, garantisce pubblicità, trasparenza e pari opportunità.

Terra delle Sirene Spa può conferire incarichi professionali solo per esigenze cui non può far fronte con il personale in servizio, o per l'inesistenza all'interno della propria organizzazione della figura idonea allo svolgimento dell'incarico, o per necessità di un supporto specialistico alla attività ordinaria degli uffici; tali esigenze devono essere evidenziate nella delibera di Consiglio di Amministrazione di attribuzione dell'incarico, oppure di decisione di avvio della procedura pubblica di selezione, oltre alla durata, all'oggetto dell'incarico e al corrispettivo massimo da attribuirsi per lo svolgimento dello stesso.

ART. 4 RECLUTAMENTO E SELEZIONE DEL PERSONALE: MODALITÀ OPERATIVE

Le modalità di selezione e valutazione del personale sono adeguate al profilo professionale delle risorse umane da reperire e prevedono l'utilizzo di metodologie e strumenti di comprovata efficacia e trasparenza.

La selezione, la valutazione ed il reclutamento del personale si sviluppano in coerenza con la pianificazione delle risorse indicata dal budget e dal Piano delle Assunzioni, ed è effettuata perseguendo la corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali. Le indicazioni specificate nel Piano delle Assunzioni dal Consiglio di Amministrazione, approvate dall'Assemblea dei Soci con apposita delibera, non devono essere difformi dall'oggetto di avviso di selezione del personale da assumere, salvo disposizioni di dettaglio. La selezione e la valutazione dei candidati può essere svolta direttamente dalla Società, oppure la Società si può avvalere, nei casi e secondo le modalità previste dal presente Regolamento, della collaborazione di

soggetti terzi incaricati nella selezione del personale. Nel contratto stipulato con il soggetto terzo prescelto deve essere previsto l'obbligo per lo stesso di uniformarsi ai principi di imparzialità e trasparenza richiamati dal presente Regolamento, pena l'automatica risoluzione del contratto, e deve altresì essere previsto che al termine della procedura di selezione, il soggetto terzo rilasci una dichiarazione in merito alla autonomia, alla imparzialità e alla trasparenza con le quali ha svolto l'incarico.

Il reclutamento del personale dipendente da inquadrarsi con contratto di lavoro a tempo indeterminato avviene attraverso procedure comparative selettive che si svolgono pubblicamente, mediante le quali si accertano la professionalità, la capacità e le attitudini richieste per la tipologia di posizione da ricoprire.

Ogni procedura rivolta all'assunzione di personale avviene mediante avviso di selezione, preparato a cura del Consiglio di Amministrazione. Tale avviso è pubblicato agli albi pretori dei Comuni Soci, sul sito aziendale e su almeno due quotidiani locali.

L'avviso di selezione deve contenere i seguenti elementi:

- *individuazione della posizione da ricoprire con l'indicazione dell'inquadramento contrattuale;*
- *requisiti richiesti per la copertura della posizione;*
- *termine per la presentazione della domanda;*
- *riferimento dell'Ufficio e del sito internet presso il quale chiedere o scaricare l'eventuale modulistica per partecipare alla selezione, comprensiva dei moduli con l'informativa sulla protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003 e per prestare il consenso al trattamento dei dati personali;*
- *modalità di effettuazione della selezione;*
- *indicazioni sulle modalità di comunicazione di data, luogo e ora della selezione;*
- *indicazione sulle modalità di comunicazione dell'esito della selezione.*

Le procedure di selezione possono essere espletate non prima di 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso.

L'esito della selezione viene pubblicato sul sito aziendale entro 15 giorni dalla chiusura delle operazioni di selezione.

I colloqui e i test di selezione si svolgono in seduta pubblica e la relativa documentazione viene conservata in appositi fascicoli e nel rispetto della normativa inerente la tutela dei dati personali.

Le prove di selezione consistono in prove scritte, colloqui, test teorico-pratici o attitudinali, da espletarsi, se del caso, mediante ausilio di sistemi automatizzati. Ai fini della valutazione, i selezionatori tengono conto anche del curriculum di studio e professionale dei candidati e di eventuali titoli specifici, se richiesti dalla posizione da ricoprire.

È fatto divieto assumere coniugi o parenti di primo grado dei soggetti che ricoprono responsabilità di controllo, di amministrazione e di dirigenza nella Società o in enti da questa controllati o di dirigenti sindacali nazionali o regionali.

La Società può stipulare convenzioni con le Università, gli Istituti di ricerca e le Associazioni di categoria finalizzate alla realizzazione di percorsi formativi di inserimento, alla fornitura di elenchi di candidati ed allo svolgimento di stage formativi presso l'azienda.

Tali convenzioni, da sottoscrivere a cura del Presidente del Consiglio di Amministrazione previa approvazione da parte del Consiglio medesimo, possono prevedere anche interventi formativi finalizzati a migliorare la professionalità dei dipendenti della società.

ART. 5 REGOLE SPECIFICHE PER LE PROCEDURE DI RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE

La selezione è effettuata sotto la supervisione diretta del Consiglio di Amministrazione o della Direzione aziendale se dallo stesso delegata, e si uniforma ai criteri stabiliti dalla Società stessa,

sulla base dei fabbisogni programmati e dichiarati nel Piano delle Assunzioni. La Società ricorre in prima battuta agli esiti di precedenti selezioni ancora valide, attingendo da una graduatoria di idonei per tutta la validità attribuita alla stessa e riportata nel bando pubblico, oppure può adottare, nel pieno rispetto dei principi del presente Regolamento, procedure semplificate. Al fine di ridurre al minimo i costi economici ed operativi, specie nel caso di ricorso a soggetti esterni, la Società affida in unica soluzione le eventuali selezioni esterne per figure professionali omogenee, e si dota di graduatorie di personale idoneo atte a coprire, eventuali fabbisogni futuri.

Le prove selettive saranno previste nel modo che segue:

a) Selezione di profili tecnico/operativi:

- Valutazione dei curricula e dei titoli;
- Prova teorica: normativa in materia di servizi pubblici locali, normativa nella materie attinenti al livello professionale e qualifica richiesti, diritti e doveri dei dipendenti, contratto collettivo di lavoro applicato;
- Prova pratica: prova tecnico/attitudinale e prova psico/attitudinale relativa al livello professionale e qualifica richiesti.

b) Selezione di profili tecnici, amministrativi e contabili ad elevata specializzazione professionale compresi direttivi intermedi, personale con ruoli gestionali, esperti, escluso il personale di cui alla precedente lettera a):

- La selezione sarà volta ad accertare le competenze tecnico/manageriali ed il profilo psicoattitudinale del candidato. La procedura di selezione per tali profili prevede oltre all'esame dei curricula e dei titoli, anche colloqui individuali alla presenza del Responsabile del settore aziendale dove la risorsa selezionata dovrà trovare collocazione, al fine di valutarne la competenza tecnica.

La Società realizza la selezione direttamente, o, in alternativa, si avvale per la selezione del personale del supporto di società esterne di comprovata professionalità.

c) Affidamento di incarichi professionali e di incarichi a progetto.

L'affidamento di incarichi di natura professionale o a progetto si svolge attraverso il confronto fra curricula in grado di evidenziare il profilo professionale necessario alla Società, le caratteristiche qualitative delle offerte desunte dalla illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto di incarico, l'eventuale tempistica di svolgimento delle attività, il compenso richiesto. Ove ritenuto opportuno alla valutazione delle offerte può fare seguito un colloquio orale.

Gli incarichi professionali possono essere conferiti solo ad esperti di particolare e comprovata specializzazione. A prova del possesso del requisito indicato verranno valutati: possesso di titolo di studio richiesto per l'esercizio della professione, eventuali specializzazioni, iscrizione all'albo professionale se previsto, maturazione di una adeguata professionalità in ambito analogo a quello oggetto di affidamento, pubblicazioni e pregressi incarichi svolti con Terra delle Sirene Spa, da quest'ultima giudicati positivamente.

Per l'affidamento di incarichi professionali e di incarichi a progetto la Società realizza la valutazione direttamente, o, in alternativa, si avvale del supporto di società esterne di comprovata professionalità.

ART. 6 CONTRATTO DI LAVORO

A seguito della selezione si procederà all'assunzione mediante la sottoscrizione del contratto di lavoro, da stipularsi obbligatoriamente per iscritto. È fatto obbligo di consegnare al lavoratore assunto copia del contratto nel quale devono essere riportate le generalità del datore di lavoro e del lavoratore, le mansioni, la durata delle ferie, la retribuzione e periodicità della stessa, l'eventuale periodo di prova, il termine di preavviso per il licenziamento, la durata normale giornaliera o settimanale di lavoro.

ART. 7 ENTRATA IN VIGORE E NORME FINALI

Il presente Regolamento entra in vigore previa approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di Terra delle Sirene Spa.

Del Regolamento e delle successive modifiche allo stesso viene data tempestiva pubblicazione e comunicazione ai Comuni Soci.

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito internet istituzionale della Società.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si farà riferimento alla normativa vigente e più in generale ai criteri di trasparenza, economicità, efficienza, pubblicità e imparzialità.