



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

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

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

Indice Parte Seconda - CRITERI 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

Indice Parte Terza – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Derghe

Art. 2 - Entrata in vigore

PARTE I^ REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**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 in ogni caso in via preventiva all'adozione dei provvedimenti di specie afferenti alla selezione ed assunzione di personale integrativo, suppletivo o sostitutivo del 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.

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 ultima 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.

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 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.

Art. 1 Modalità di gestione delle progressioni delle posizioni

Il Consiglio di Amministrazione o l'amministratore con delega al personale si riservano, sulla base delle valutazioni delle prestazioni espresse dalle funzioni di coordinamento direttamente dipendenti dall'amministratore delegato (I^o livello funzionale), di avviare procedimenti per riconoscimento di livelli di inquadramento superiore (*progressione orizzontale o verticale*) a beneficio del personale dipendente.

Qualora all'interno dell'Azienda vi siano lavoratori in possesso di requisiti di elevato grado di professionalità, autonomia ed esperienza nel coordinamento di strutture organizzative complesse il Consiglio di Amministrazione può avviare una selezione interna fra i soggetti in possesso dei requisiti necessari per l'attribuzione della qualifica di dirigente.

I riconoscimenti individuali devono trovare comunque riscontro nella dotazione organica, che può essere aggiornata in qualsiasi momento, in funzione delle esigenze aziendali e/o 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^o livello funzionale) dovranno essere espresse in report-relazioni e/o schede di valutazione individuale nelle quali siano indicate 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^o livello funzionale) ma dovranno in questi casi essere integrate da una valutazione da parte del dirigente o funzionario di riferimento nella scala gerarchica prevista in organigramma.

Le relazioni ovvero le schede di valutazione individuale potranno costituire base di riferimento anche per le eventuali decisioni del Consiglio di Amministrazione o dell'amministratore con delega al personale relativamente a riconoscimenti economici "*ad personam*" previsti dal CCNL.

Ai fini della progressione di carriera del Lavoratore non si tiene conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro 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.