REGOLAMENTO PER IL
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n° 107 del 14 novembre 2009

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

INDICE

ART. 1 OGGETTO
ART. 2 ESCLUSIONI
ART. 3 POLITICA DEL PERSONALE
RT. 4 RECLUTAMENTO E SELEZIONE DEL PERSONALE: MODALITÀ OPERATIVE
4.1 Avviso di selezione pubblico
4.2 Validazione domande di partecipazione
4.3 Commissioni per la selezione del personale
ART. 5 REGOLE SPECIFICHE PER LE PROCEDURE DI RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE
ART. 6 SELEZIONE E NOMINA DEL DIRETTORE GENERALE
ART. 7 GRADUATORIA E CONTRATTO DI LAVORO
ART. 8 ENTRATA IN VIGORE E NORME FINALI

ART. 1 OGGETTO

CO.SE.A. Consorzio Servizi Ambientali con il presente "Regolamento per il reclutamento del personale e l'affidamento di incarichi professionali", pur non essendovi espressamente richiamato, nota la propria tipologia di azienda, volontariamente si conforma a 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. in materia di assunzione di personale dipendente a tempo determinato o indeterminato o di personale a progetto, e di conferimento di incarichi professionali.

Il presente Regolamento individua i principi, le regole e le modalità procedurali generali cui CO.SE.A. deve attenersi nella ricerca, selezione e inserimento di personale, nel rispetto della normativa e dello Statuto consortile. CO.SE.A. 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, il Consorzio 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.

Nella selezione del personale il Consorzio 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, il Consorzio 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, il Consorzio favorisce la stabilizzazione del rapporto di lavoro.

ART. 2 ESCLUSIONI

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 il Consorzio con gradimento di quest'ultimo, non verranno effettuate ulteriori prove selettive.

Non sono oggetto del presente regolamento le assunzioni a tempo determinato per un periodo non superiore a 9 mesi, per sostituzione di personale assente per maternità e per i casi di urgenza.

Per eventuali rapporti di lavoro a tempo determinato per i quali, in presenza di accertate esigenze aziendali, si ravvisi la necessità di trasformazione del rapporto in rapporti di lavoro a tempo indeterminato si procederà in tal senso nel rispetto di quanto previsto all'art. 5 comma 4-quater D.Lgs. N. 368/2001.

Sono fatte in ogni caso salve le procedure per le assunzioni in base a norme di legge speciale, quali a titolo di esempio la Legge n. 68/1999 e s.m.i. (personale categorie protette), la Legge n. 407/1990 (assunzioni di particolari categorie con sgravi contributivi), la legge n. 468/1997 e s.m.i, (lavoratori socialmente utili), le procedure di assunzione agevolata per lavoratori svantaggiati o per soggetti appartenenti alle categorie di cui all'art. 4, comma 1 della legge n. 381/1991, ecc.

Sono esclusi dalla presente disciplina i seguenti incarichi professionali, conferibili dal Consorzio a mezzo trattativa diretta, comunque previa verifica dei requisiti generali previsti dal presente Regolamento per la procedura ad evidenza pubblica:

1. gli incarichi professionali conferiti per la difesa e l'assistenza in giudizio del Consorzio, quelli inerenti attività notarili, nonché quelli che richiedano oltre ad una particolare qualificazione professionale dell'incaricato anche una pregressa conoscenza dei meccanismi

operativi e delle vicende interne del Consorzio, in ragione del carattere altamente fiduciario di scelta del professionista competente;

2. le prestazioni professionali relative a servizi di ingegneria e architettura, disciplinati dal D. Lgs. 163/2006 e connessi regolamenti di attuazione;
3. gli incarichi professionali conferiti in situazioni di particolare necessità e urgenza, tali da non consentire ovvero da rendere eccessivamente gravoso l'espletamento della procedura pubblica;
4. gli incarichi professionali complessivamente di importo non superiore ad Euro 10.000,00 oltre IVA su base annua;
5. 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.
Per tutti gli altri casi, il personale verrà selezionato secondo le modalità di seguito descritte.

ART. 3 POLITICA DEL PERSONALE

La responsabilità delle procedure di selezione e di inserimento del personale è attribuita al Direttore Generale, 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 nella Tabella Numerica del personale approvata con il corrente bilancio annuale di previsione, il Consorzio 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.
Il Consorzio 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 al fine anche di agevolare possibili coperture dei fabbisogni tramite mobilità interna, sia verticale che orizzontale.
Per assunzioni a tempo determinato si intendono quelle finalizzate:

1. alla sostituzione del personale assente non diversamente sostituibile;
2. alla sostituzione del personale assente per maternità compresa l'astensione facoltativa del personale interessato;
3. alla integrazione del personale dipendente per fronteggiare particolari periodi d'incremento di lavoro (stagionali, imprevedibili e contingenti);
4. allo svolgimento di particolari funzioni o progetti d'interesse del Consorzio.

Le assunzioni in questione avverranno nei limiti temporali consentiti dalla legislazione via via vigente.
CO.SE.A. Consorzio Servizi Ambientali conferisce incarichi professionali esterni solo per esigenze cui non può far fronte con il personale in servizio, ovvero per l'inesistenza all'interno della propria organizzazione della figura idonea allo svolgimento dell'incarico, ovvero 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, ovvero di decisione di avvio della procedura pubblica di selezione (ove previste in quanto l'aaffidamento diretto non sia delegato al Direttore Generale) 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 e la valutazione dei candidati può essere svolta direttamente ed esclusivamente dal Consorzio oppure lo stesso si può avvalere della collaborazione di soggetti terzi incaricati nella selezione del personale. Nel contratto stipulato con il soggetto terzo prescelto deve essere previsto l'obbligo per la 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.

4.1 Avviso di selezione pubblico

L'avviso di selezione è redatto e pubblicato sulla base delle disposizioni seguenti.
Potranno accedere alla selezione solo i soggetti che possiedono i seguenti requisiti generali:

1. inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure;
2. età non inferiore ai 18 anni, salvo diversa indicazione prevista per il profilo professionale ricercato;
3. idoneità psico-fisica a ricoprire l'incarico;
4. posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985.

Si osserva il seguente iter procedurale:

a) definizione da parte del Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore Generale del profilo professionale da inserire, coerente con la Tabella Numerica del personale approvata per l'esercizio in cui si intende inserire il nuovo assunto;
b) formalizzazione della procedura tecnica per la realizzazione della selezione unitamente alle caratteristiche dei test e delle prove attitudinali da effettuare, ai contenuti e alle modalità di svolgimento delle prove nonché ai principi ed ai criteri di valutazione dei candidati, sia che la procedura sia svolta direttamente da parte del Consorzio, sia che lo sia in coordinamento con un soggetto terzo incaricato;
c) verifica e formalizzazione circa l'adeguatezza, la trasparenza e le modalità di formazione delle banche dati utilizzate per la selezione dall'eventuale soggetto esterno di supporto;
d) diffusione della notizia di avvio della selezione di norma almeno 30 giorni prima dello svolgimento delle selezioni per le ricerche di personale a tempo indeterminato e per le consulenze professionali, e almeno 15 giorni prima per le ricerche di personale a tempo determinato e per gli incarichi a progetto, per il tramite di affissione dell'avviso di ricerca presso gli uffici del Consorzio e agli Albi Pretori dei Comuni Soci.
   Può essere utilizzato, inoltre, ogni altro mezzo ritenuto utile al conseguimento della platea più estesa possibile di soggetti potenzialmente interessati e in possesso dei requisiti ricercati, tra cui:
   1. invito a presentare formale domanda ai soggetti che hanno inoltrato al Consorzio, negli ultimi ventiquattro mesi, curricula attinenti alla posizione offerta;
   2. pubblicazione avviso di ricerca a mezzo stampa, o sul sito web aziendale;
e) informazione completa nell'avviso di selezione circa i contenuti della selezione, i requisiti richiesti e le condizioni di inquadramento, quali: individuazione del profilo professionale al quale si riferisce la selezione, numero dei posti messi a selezione con indicazione di quelli eventualmente riservati a determinate categorie, sintetica descrizione delle principali funzioni connesse alla posizione lavorativa da ricoprire o in alternativa oggetto dell'incarico di consulenza o di lavoro a progetto, trattamento economico e giuridico assegnato ai posti messi a selezione o corrispettivo massimo proposto per la prestazione, modalità di presentazione della domanda e termine perentorio di scadenza, requisiti soggettivi generali e particolari (scolarità richiesta, esperienze di servizio, patenti di guida, titoli che danno eventualmente luogo a precedenza o preferenza ecc.) necessari per partecipare alla selezione, modalità di espletamento della selezione, materie oggetto delle prove selettive e tipologia di eventuali prove pratiche, periodo di validità delle graduatorie finali dei concorrenti giudicati idonei;

f) nomina della Commissione per la selezione dei concorrenti con atto del Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore Generale.

4.2 Validazione domande di partecipazione

Il Direttore Generale, o suo delegato, con la collaborazione dell'ufficio gestione personale, esamina le domande di partecipazione alla selezione in relazione ai contenuti dell'avviso di selezione, formando l'elenco dei nominativi ammessi alla selezione. L'elenco in questione, unitamente ai documenti presentati a corredo della domanda da parte di ogni concorrente ammesso alla selezione, viene consegnato alla apposita Commissione che espleterà la selezione.

4.3 Commissioni per la selezione del personale

Le prove selettive devono essere espletate sulla base delle più aggiornate e razionali metodologie e tecniche di valutazione, con la finalità di commisurare nel modo più obiettivo possibile le conoscenze, le esperienze, le capacità e le attitudini professionali del candidato, in relazione alle esigenze richieste dalla posizione da ricoprire, non solo dal punto di vista culturale e teorico, ma anche dal punto di vista delle effettive capacità e delle attitudini personali.
La Commissione per la selezione del personale è di regola composta da tre membri e, fatto salvo che per la nomina del Direttore Generale, sempre presieduta dal Direttore Generale in carica o da suo delegato.
Per gli incarichi professionali il cui corrispettivo massimo non sia superiore a 25.000,00 Euro lordi oltre IVA su base annua, può essere costituita in forma semplificata dal Direttore Generale o da suo delegato.
La Commissione per la selezione dei concorrenti è composta da esperti di provata competenza nelle materie di selezione, individuati tra professionalità interne e/o esterne al personale del Consorzio, in particolare:

1. Componenti del Consiglio di Amministrazione e dipendenti del Consorzio;
2. Funzionari di Amministrazioni pubbliche;
3. Docenti e liberi professionisti esperti nella materia di concorso, professionisti della selezione del personale provenienti da Centri per l'Impiego, società specializzate, Agenzie per il lavoro di comprovata professionalità ecc..

Per svolgere le funzioni di Segreteria della Commissione, il Presidente nomina un addetto degli uffici amministrativi con adeguato profilo professionale.
Il Segretario della Commissione elabora i verbali delle sedute della Commissione ma non partecipa alla valutazione dei concorrenti.
La Commissione nella sua prima seduta provvede ad individuare le modalità di selezione, le eventuali prove cui sottoporre i candidati ed i criteri di valutazione. Successivamente riceve dall'ufficio personale l'elenco dei concorrenti ammessi alla selezione e verifica eventuali incompatibilità fra i concorrenti ed i membri della commissione stessa. Il concorrente è considerato incompatibile quando sia coniuge o parente in linea retta fino al secondo grado e in linea collaterale fino al quarto grado, di un membro della Commissione
L'incompatibilità può essere sanata con la sostituzione del membro di Commissione coniuge o parente del concorrente prima di qualsiasi valutazione dei candidati.
Al termine della procedura di selezione, il Segretario della Commissione, procederà alla formalizzazione e alla verbalizzazione dell'esito finale della procedura, unitamente alle eventuali graduatorie nominative, allegando i risultati delle eventuali prove di selezione e la scheda di dettaglio contenente anche una valutazione finale del candidato e le motivazioni della stessa, validati dagli esperti che li hanno effettuati.
I verbali dei lavori della Commissione e la relativa graduatoria di merito degli idonei risultanti dalla selezione saranno rimessi al Consiglio di Amministrazione per la relativa approvazione e conseguente nomina dei vincitori.

Il Consiglio di Amministrazione si riserva in ogni momento di sospendere o annullare le prove selettive anche se avviate o concluse prima della formale nomina dei vincitori, qualora venissero meno le esigenze che le hanno determinate, dandone adeguata pubblicità.

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

Il Consorzio ricorre, in prima istanza, agli esiti di precedenti selezioni ancora valide, secondo una graduatoria di idonei per la quale si potrà accedere per ventiquattro mesi, ovvero 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, il Consorzio 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 orientativamente previste nel modo che segue:

a) Commissione per la selezione di profili esecutivi/operativi: operai, ausiliari, capi squadra, impiegati (livelli professionali dal 1° al 5° livello del CCNL di riferimento).
   - Valutazione dei curricula e dei titoli;
   - Prova teorica su: normativa in materia di servizi pubblici locali, materie attinenti al livello professionale e qualifica richiesti, diritti e doveri dei dipendenti, contratto collettivo di lavoro applicato;
   - Eventuale prova pratica: prova tecnico/attitudinale e prova psico/attitudinale relativa al livello professionale e qualifica richiesti.

b) Commissione per la selezione di profili tecnici, amministrativi e contabili ad elevata specializzazione professionale compresi quadri intermedi, personale con ruoli gestionali, esperti, escluso il personale di cui alla precedente lettera a) (livelli professionali dal 6° all'8° del CCNL di riferimento).
   La selezione sarà volta ad accertare le competenze tecnico/manageriali ed il profilo psico-attitudinale 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.

c) Commissione per la selezione di figure manageriali o di quadro di prima linea, (Responsabile di Unità Organizzativa, Staff, Servizio), dirigenti, escluso il personale di cui alle precedenti lettere a) e b) (livelli professionali da Quadro in poi del CCNL di riferimento).
   La selezione sarà volta a valutare la specificità delle competenze, le capacità organizzative e gestionali e le attitudini manageriali del candidato. La procedura di selezione per tali profili prevede oltre all'esame dei curricula e dei titoli, colloqui individuali con la presenza dei vertici aziendali e del Responsabile della struttura aziendale dove la risorsa selezionata dovrà trovare collocazione.
   Il Consorzio si può avvalere proficuamente, per tali particolari figure, del supporto di società esterne specializzate di comprovata professionalità.

d) Commissione per l'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 al Consorzio, 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 CO.SE.A. Consorzio Servizi Ambientali da quest'ultimo giudicati positivamente.

Si prescinde dal requisito del possesso di titolo di studio solo in caso di stipulazione di contratti di consulenza per prestazione di carattere tecnico che per il proprio oggetto prescindano dal possesso di un titolo di studio nel caso di acquisizione di una particolare professionalità.

Il Consorzio realizza la selezione direttamente, ovvero si avvale per la selezione del personale del supporto di società esterne di comprovata professionalità.

ART. 6 SELEZIONE E NOMINA DEL DIRETTORE GENERALE

L'individuazione di candidati alla carica di Direttore Generale avviene di norma a cura del Consiglio di Amministrazione che potrà avvalersi a tal fine di società di selezione esterna per la selezione di una rosa ristretta di candidati.

La nomina del Direttore Generale tra i nominativi valutati avviene all'unanimità dei membri del Consiglio di Amministrazione.

In alternativa potrà essere costituita una specifica Commissione di selezione composta da tre consiglieri, tra cui il Presidente del Consiglio di Amministrazione, ed eventualmente da due esperti esterni. La Commissione potrà avvalersi di una società di selezione esterna per l'individuazione di una rosa ristretta di candidati da sottoporre alla valutazione della commissione.

La commissione fisserà nella prima riunione tempi e modalità di svolgimento della selezione, tali da garantire una attenta valutazione dei corricula, delle reali competenze in tema di governo di organizzazioni complesse e delle pregresse esperienze professionali.

L'esito della selezione sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione che delibererà a maggioranza.

ART. 7 GRADUATORIA E CONTRATTO DI LAVORO

La Società rende noto il conferimento dell'incarico mediante comunicazione personale indirizzata al candidato vincitore della selezione, nonché mediante pubblicazione dell'esito della procedura e della graduatoria finale dei candidati risultati idonei sul sito web aziendale, mantenuta per tutta la validità attribuita alla stessa e riportata nell'avviso pubblico.

Al vincitore della selezione, che nel caso di lavoro subordinato può essere sottoposto a visita medica preassuntiva di idoneità psico-fisica, viene proposta la sottoscrizione con CO.SE.A. Consorzio Servizi Ambientali di un contratto di lavoro a progetto o di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, o di un incarico professionale, conformemente alle condizioni economiche e giuridiche previste dall'avviso di selezione pubblico.

In caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia o forza maggiore del concorrente vincitore della selezione, il Consorzio può procedere a chiamare altro idoneo seguendo l'ordine di merito della graduatoria risultante dalla procedura selettiva.

Le graduatorie delle selezioni potranno essere utilizzate per il reclutamento di personale con identiche caratteristiche professionali anche successivamente e per tutto il periodo di validità delle graduatorie stesse, specificamente indicato nell'avviso pubblico.

Il collocamento in organico del personale selezionato è preceduto dal periodo di prova previsto dal CCNL di riferimento.

ART. 8 ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno 14 novembre 2009, data della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.