

ASIA spa

Azienda Servizi Igiene Ambientale

Benevento

Regolamento

per l'assunzione di personale dipendente a tempo determinato o indeterminato, nonché per il conferimento di incarichi di collaborazione, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 18, comma 1 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, e all'art.4, comma 17, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138 (*in G.U. n. 188 del 13 agosto 2011*), convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148 (*in G.U. n. 216 del 16 settembre 2011*),

Approvato dal CdA dell'ASIA spa con Delibera n° 201 del 29.11.2011

Art. 1 - Finalità

1. Il presente regolamento persegue le seguenti finalità:

- a) selezione del personale e dei collaboratori secondo caratteristiche professionali e attitudinali che garantiscano elevati livelli qualitativi delle prestazioni e dei servizi offerti;
- b) acquisizione di personale e collaboratori con caratteristiche professionali e attitudinali strettamente commisurate alle esigenze delle posizioni da ricoprire;
- c) espletamento delle procedure di selezione nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità, tali da garantire l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la celerità delle procedure;
- d) rispetto della normativa sulle categorie protette;
- e) rispetto di pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici ai sensi della Legge n°125/1991;
- f) rispetto della disciplina prevista sull'utilizzo e il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

ART. 2 - Assunzione a tempo determinato

Per assunzioni a tempo determinato s'intendono quelle finalizzate:

- alla sostituzione del personale assente non diversamente sostituibile;
- alla sostituzione di personale assente per maternità compresa l'astensione facoltativa del personale interessato;
- alla integrazione del personale dipendente per fronteggiare particolari periodi d'incremento di lavoro imprevedibili e/o contingenti e per garantire la corretta gestione dei servizi di igiene ambientale e, in particolare, di quelli attinenti alla raccolta e al trasporto dei rifiuti solidi urbani ;
- allo svolgimento di particolari funzioni o progetti d'interesse della Società;
- a sopperire ad esigenze temporanee ed imprevedibili.

Il ricorso alle assunzioni a tempo determinato si intende comunque ammesso in tutti gli altri casi consentiti dalla legge.

Le assunzioni in questione sono rinnovabili una sola volta per dimostrata esigenza operativa, e comunque sempre nel rispetto dei presupposti di legge, anche in ordine ai limiti di durata complessiva del rapporto di lavoro.

Al personale assunto a tempo determinato compete il trattamento economico previsto dal CCNL di riferimento aziendale.

Nel caso di attingimento del personale necessario dalle graduatorie degli idonei di precedenti selezioni, non verranno effettuate ulteriori prove selettive.

ART. 3- Assunzioni a tempo indeterminato

Le assunzioni a tempo indeterminato vengono disposte per la copertura di posti vacanti nella dotazione organica all'uopo approvata dall'Assemblea dei Soci, inclusi quelli resisi liberi a seguito di dimissioni volontarie, collocamento a riposo o altri eventuali motivi.

Anche in presenza di maggiori esigenze operative e/o di ufficio di tipo continuativo, derivanti dall'aumento quali-quantitativo dei servizi da realizzare o da assicurare, l'incremento della dotazione organica deve essere sempre approvato dall'Assemblea dei Soci.

A tal fine gli organi societari procederanno, congiuntamente alle OO.SS., al preventivo esame delle linee generali di evoluzione dell'organizzazione aziendale con riferimento alle politiche occupazionali ed al piano delle assunzioni.

In sede di rilevazione del fabbisogno di personale saranno tra l'altro verificate le ottimizzazioni conseguite e/o conseguibili attraverso miglioramenti organizzativi, operazioni di mobilità interna e processi di riqualificazione e aggiornamento delle risorse disponibili.

Per la copertura dei posti disponibili si valuterà prioritariamente la opportunità di selezionare personale interno, in possesso dei requisiti necessari, con le modalità previste dalle disposizioni di legge e dalle normative di settore applicabili alle società operanti nel campo della

gestione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica, ai sensi delle leggi n.118/2008 e 148/2011.

ART. 4- Pubblicità degli avvisi di selezione

Ai fini di procedere alle assunzioni di cui agli artt.2 e 3 che precedono, gli avvisi di selezione conterranno, fra l'altro, le seguenti indicazioni:

- individuazione del profilo professionale al quale si riferisce la selezione;
- numero dei posti messi a selezione;
- trattamento economico e giuridico previsto;
- modalità di presentazione della domanda e termine di scadenza;
- requisiti minimi soggettivi necessari per partecipare alla selezione;
- modalità di espletamento della selezione;
- titoli di studio minimi e titoli di servizio e vari valutabili;
- materie oggetto delle prove selettive e tipologia di eventuali prove pratiche.

Gli avvisi di selezione in questione saranno pubblicati per almeno 30 giorni per le assunzioni a tempo indeterminato, e per almeno 15 giorni per quelle a tempo determinato, salvo eccezionali deroghe motivate, mediante affissione presso gli uffici della Società, nel sito web della medesima, all'Albo Pretorio del Comune di Benevento ed in eventuali altri siti individuati dall'organo amministrativo.

Per le assunzioni a tempo indeterminato si richiede inoltre la pubblicazione dell'Avviso nella G.U.R.I. .

La Società si riserva in ogni momento di sospendere o annullare le prove selettive, anche se avviate o concluse prima della formale nomina dei vincitori.

Art.5- Requisiti minimi soggettivi per partecipare alla selezione

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

-inesistenza di condanne penali che inibiscono l'accesso agli impieghi pubblici, inesistenza di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure;

-età non inferiore a 18 anni, salvo diversa disposizione 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 31/12/1985;

-titoli di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso a ciascun profilo professionale;

-altri e/o diversi titoli e requisiti espressamente specificati.

ART. 6 - Commissioni per la selezione

Le Commissioni per la selezione dei concorrenti sono composte da esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra i dipendenti della Società o di Amministrazioni Pubbliche, docenti e liberi professionisti, che non siano componenti dell'organo di amministrazione dell'Azienda, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali. Le funzioni di Presidente della Commissione sono svolte da dipendenti della Società o di Amministrazioni Pubbliche.

La Commissione, nominata con provvedimento del Consiglio d'Amm.ne, è di regola composta da tre membri. Le selezioni meno complesse possono essere effettuate da un unico Commissario, designato con le modalità ed in base ai criteri validi per la nomina delle Commissioni.

Le funzioni di segreteria della Commissione saranno svolte da un addetto agli uffici della Società con adeguato profilo professionale. Il

segretario della Commissione elabora i verbali delle sedute della Commissione ma non partecipa alla valutazione dei concorrenti.

La commissione, una volta esaminate le domande di partecipazione alla selezione, in relazione ai contenuti dell'avviso di selezione, forma l'elenco dei nominativi ammessi alla selezione. Quindi, dopo aver verificato eventuali incompatibilità fra i concorrenti ammessi ed i membri della Commissione, provvede ad individuare, sulla base dell'avviso o bando pubblico gli eventuali sotto-punteggi da attribuire per i titoli e per le prove.

Successivamente procede ad effettuare la selezione, sottoponendo i candidati alle prove previste dall'avviso di selezione.

I verbali dei lavori della Commissione e la relativa graduatoria di merito degli idonei risultanti dalla selezione, saranno rimessi al Consiglio d'Amm.ne, per la relativa approvazione e conseguente nomina dei vincitori.

ART. 7 - Prove selettive

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.

Le prove selettive saranno previste nel modo che segue:

a) selezione di profili esecutivi/operativi, come previsti dal vigente CCNL di riferimento.

-Valutazione dei curricula e dei titoli;

-Prova teorica: nozioni generali in materia di igiene urbana e ciclo dei rifiuti, 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 con particolare capacità professionale, compresi direttivi intermedi, personale con ruoli gestionali, quadri, come previsti dal vigente CCNL di riferimento.

La selezione sarà volta ad accertare le competenze specifiche 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, al fine di valutarne la competenza tecnica/amministrativa/contabile. Il curriculum professionale sarà 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 dalla posizione offerta.

c) selezione di dirigenti.

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, anche colloqui individuali con la presenza dei vertici aziendali. Il curriculum professionale sarà 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 dalla posizione offerta.

ART. 8-Esternalizzazione delle procedure

Le procedure di reclutamento potranno essere affidate di volta in volta in outsourcing ad accreditate agenzie esaminatrici esterne specializzate/operatori del mercato del lavoro qualificati nelle attività di reclutamento. Resta inteso che , nello svolgimento dell'attività di reclutamento tali soggetti dovranno rispettare tutte le precedenti disposizioni in materia di requisiti soggettivi minimi, pubblicità degli avvisi, prove selettive.

ART. 9- Contratto di lavoro

La Società rende nota l'assunzione 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.

In caso di mancata copertura della posizione offerta, per rinuncia o forza maggiore del concorrente vincitore della selezione, la Società 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 nel bando pubblico.

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

Il periodo di prova s'intende superato se trascorso senza giudizio sfavorevole partecipato dal Presidente del Consiglio d'Amm.ne.

ART. 10 Norme e procedure speciali

Sono fatte in ogni caso salve le procedure per le assunzioni in base a norme di legge speciale, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, 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). Per le assunzioni obbligatorie dei soggetti di cui alla legge 19 marzo 1999, n. 68, iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della vigente normativa, si procederà alla previa verifica della compatibilità dell'invalidità con le mansioni da svolgere, nonché della specifica qualificazione mediante simulazione della prova d'opera e d'arte richiesta.

ART.11- Contratti di somministrazione

E' ammesso il ricorso ai contratti di somministrazione di lavoro a termine nel rispetto delle modalità all'uopo previste dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro.

Per tutta la durata della somministrazione i lavoratori svolgono la propria attività nell'interesse nonché sotto la direzione e il controllo di ASIA Spa.

Il contratto di somministrazione di manodopera è stipulato in forma scritta e deve contenere gli estremi dell'autorizzazione rilasciata al somministratore;il numero dei lavoratori da somministrare;la data di inizio e la durata prevista del contratto di somministrazione;le mansioni alle quali saranno adibiti i lavoratori e il loro inquadramento;il luogo, l'orario e il trattamento economico e normativo delle prestazioni lavorative;ogni altro elemento obbligatoriamente prescritto dalle normative vigenti in materia.

Art. 12 - Procedure attivabili per il conferimento di incarichi professionali e per la stipula di forme contrattuali atipiche di cui agli art. 61 e ss. Del d.lgs. 276/2003

Per incarichi individuali si intendono

a) gli incarichi professionali conferiti a persone fisiche che esercitano attività professionali per le quali è necessaria l'iscrizione in appositi albi o elenchi previsti dalla legge, nei casi in cui l'oggetto dell'incarico sia riconducibile all'attività per la quale il professionista è iscritto all'Albo;

b) i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione, di cui all'articolo 409, n. 3, del codice di procedura civile, riconducibili a uno o più progetti specifici o programmi di lavoro o fasi di esso determinati da ASIA Spa e gestiti autonomamente dal collaboratore in funzione del risultato, nel rispetto del coordinamento con la organizzazione aziendale e indipendentemente dal tempo impiegato per l'esecuzione della attività lavorativa.

Salvo diverso accordo tra le parti il collaboratore a progetto può svolgere la sua attività a favore di più committenti.

Il collaboratore a progetto non deve svolgere attività in concorrenza con ASIA Spa nè, in ogni caso, diffondere notizie e apprezzamenti attinenti ai programmi e alla organizzazione di essi, nè compiere, in qualsiasi modo, atti in pregiudizio della attività della Società medesima.

Il conferimento dei suddetti incarichi avviene, di norma, tramite lo svolgimento di procedura comparativa.

Sono esclusi dall'applicazione della procedura comparativa i seguenti casi in cui la società può procedere direttamente al conferimento dell'incarico professionale e/o di collaborazione:

-incarichi professionali di tipo legale conferiti per la difesa e l'assistenza in giudizio della Società, o in procedure arbitrali e di conciliazione, o per pareri pro-veritate richiesti su singole fattispecie; 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 della Società, in ragione del carattere altamente fiduciario di scelta del professionista competente;

-incarichi professionali comunque configurabili come prestazione di servizi per i quali si procederà a norma di quanto previsto dal D. Lgs. 12/04/2006 n. 163 e relativo regolamento nonché dal regolamento interno ASIA in materia di lavori, servizi e forniture;

- incarichi la cui assegnazione derivi obbligatoriamente da disposizioni di legge;

-incarichi a relatori in occasione di convegni o seminari, nonché quelli relativi ad attività di docenza o formazione, quando l'attività richiesta è strettamente connessa a competenza specialistica in materia;

-incarichi per prestazioni occasionali di importo inferiore a euro 5.000,00 al netto dell'IVA ;

- inserimenti in azienda con progetti di tirocinio formativo o stage.

Nei casi suelencati è fatto divieto di conferire l'incarico al coniuge e/o ai parenti di primo grado di soggetti che svolgono funzioni di indirizzo e/o di controllo o che ricoprano la carica amministratore o rivestano la qualifica di dirigente e/o di quadro titolare di posizione nell'ambito della Società.

Articolo 13 –Modalità di svolgimento della procedura comparativa

La procedura comparativa può essere relativa al conferimento di singoli incarichi, o volta alla formazione di uno o più elenchi di esperti esterni (short-list) da utilizzare per il conferimento di incarichi.

Nell'avviso per il conferimento di un singolo incarico viene indicato:

a) l'oggetto della prestazione , compresa l'indicazione del tipo di contratto che si intende attivare e degli obbiettivi connessi alla stessa;

b) la durata;

c) il luogo di svolgimento della prestazione;

d) il compenso predeterminato (almeno nel massimo);

e) i requisiti e le competenze professionali specifiche ritenute necessarie;

f) le modalità e il termine perentorio di presentazione delle domande;

i) i motivi che comportano l'esclusione dalla selezione.

La valutazione e selezione dei candidati sarà effettuata dal responsabile aziendale dei procedimenti/attività per i quali si procede al reclutamento, o da una apposita Commissione composta oltre che dal responsabile aziendale da soggetti esperti , indicati dal Consiglio d'Amm.ne, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali.

La valutazione viene effettuata in base al curriculum professionale prodotto da ciascun candidato, esaminando nel complesso la formazione e le pregresse esperienze lavorative, al fine di individuare quale tra di essi presenti maggiore attitudine all'espletamento dell'incarico, nonché all'esito di un colloquio con il candidato prescelto che verterà su:

- disponibilità e motivazioni del candidato;
- discussione del curriculum presentato;
- idoneità all'espletamento dello specifico incarico.

Nell'avviso per la formazione di un elenco di esperti viene indicato:

- a) i requisiti e le competenze professionali specifiche ritenute necessarie;
- b) le modalità e il termine perentorio di presentazione delle domande di iscrizione nell'elenco degli esperti;
- c) i motivi che comportano l'esclusione della iscrizione;
- d) il periodo di validità dell'elenco, da un minimo di anni 1 ad un massimo di anni 3.

L'esame delle domande di iscrizione nell'elenco , documentato da apposito verbale, sarà effettuato dal/dai responsabile/i aziendale/i dei procedimenti/attività per i quali si procede al reclutamento, o da una apposita Commissione composta oltre che dal/i responsabile/i aziendale/i da soggetti esperti , indicati dal Consiglio d'Amm.ne, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali. L'esame delle domande pervenute è esclusivamente

finalizzato a verificare la completezza formale delle stesse e la coerenza delle candidature con i profili richiesti.

I candidati che risulteranno in possesso dei requisiti saranno inseriti, in ordine alfabetico, nell'elenco, non essendo prevista la predisposizione di graduatoria di merito.

L'inserimento nell'elenco non comporta alcun diritto da parte dell'aspirante a ottenere incarichi di collaborazione.

Gli incarichi saranno affidati ai candidati inseriti nell'elenco in relazione all'esperienza e alle competenze giudicate maggiormente pertinenti agli specifici scopi e alle necessità che si presenteranno, di volta in volta, nel corso delle fasi del processo produttivo. Le esperienze e le competenze dei candidati saranno valutate sulla base dei curricula e delle attività pregresse già maturate nel settore delle attività di riferimento, nonché all'esito di un colloquio con il/i candidato/i prescelto/i che verterà su:

- disponibilità e motivazioni del candidato;
- discussione del curriculum presentato;
- idoneità all'espletamento dello specifico incarico.

La Società rende noto il conferimento dell'incarico mediante comunicazione personale indirizzata all'interessato, nonché mediante pubblicazione dell'esito della procedura sul sito web aziendale.

ART.14 – Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

La Società verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, in modo particolare quando la realizzazione dello stesso sia correlata a singole fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati .

Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal Collaboratore/Prestatore d'opera/Professionista esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base delle clausole contrattuali ovvero siano del tutto insoddisfacenti, la Società, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del

compenso originariamente stabilito, esercitando il diritto di recesso, oppure, nei casi più gravi, risolvere il contratto per inadempimento.

ART. 15 – Pubblicità del regolamento

Il presente Regolamento è reso noto mediante affissione all'Albo Pretorio e pubblicazione sul sito Internet del Comune di Benevento e di ASIA Spa. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.