

DOCCIA SERVICE SRL - REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE ED IL CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI

Art. 1 - Oggetto e norme di riferimento

1. Il presente regolamento disciplina le procedure per il reclutamento del personale e per il conferimento di incarichi professionali da parte della società "Doccia Service srl" (di seguito indicata quale "società") nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità ed imparzialità.
2. La normativa alla quale si ottempera è quella relativa alla legge n. 133/2008, laddove si dà disposizione alle società a totale partecipazione pubblica di adottare, con propri provvedimenti, criteri e modalità rispettosi dei succitati principi di derivazione comunitaria.
3. Il presente regolamento tiene in ulteriore debito conto le indicazioni e i principi contenuti nel D. Lgs. 165/2001, con particolare riguardo agli artt. 7 ("gestione delle risorse umane") e 35 ("reclutamento del personale").

Art. 2 - Esclusioni

1. La presente procedura non risulta applicabile:
 - a) per gli incarichi professionali conferiti in situazione di particolare gravità ed urgenza;
 - b) per attività comportanti prestazioni che per loro natura non sono comparabili, in quanto strettamente connesse all'abilità, esperienza e professionalità del prestatore d'opera o dipendente;
 - c) per le prestazioni esterne, meramente occasionali, che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolge in maniera del tutto autonoma a fronte di un corrispettivo comunque non superiore a € 5.000,00.
2. Sono altresì esclusi, in via eccezionale, per esigenze di flessibilità e celerità, incarichi di assistenza legale, amministrativa o con carattere eminentemente tecnico e specialistico connesse alle tematiche trattate dalla società che la stessa commissiona utilizzando elenchi o albi predisposti dal socio unico (Comune di Sesto Fiorentino).

Art. 3 - Finalità

1. Le procedure di reclutamento garantiranno:
 - a) adeguata pubblicità della selezione e delle modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino celerità di espletamento, ricorrendo, ove opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;

- b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- c) rispetto di pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici ai sensi della Legge n. 125/1991;
- d) rispetto della normativa sull'utilizzo e il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003;
- e) composizione delle commissioni di selezione esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie oggetto di selezione scelti tra funzionari della società o di Amministrazioni pubbliche, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali.

Art. 4 - Fasi del procedimento di reclutamento del personale

1. Il reclutamento del personale avverrà secondo le seguenti fasi:
 - a) definizione delle posizioni da ricercare;
 - b) pubblicità;
 - c) valutazione delle candidature presentate;
 - d) assunzione del candidato prescelto.
2. Il Responsabile del procedimento per il reclutamento del personale e per il conferimento di incarichi è l'Amministratore unico o persona dallo stesso delegata stabilmente ovvero volta per volta.

Art. 5 - Definizione delle posizioni da ricercare

1. Il reclutamento del personale è limitato al numero di dipendenti o collaboratori necessario per ottemperare alle previsioni del contratto di servizio stipulato dalla società con il Comune di Sesto Fiorentino e aggiornato annualmente sulla base delle esigenze e dei programmi del Comune stesso.
2. Nei limiti di quanto programmato l'Amministratore unico, accertata l'impossibilità di corrispondere alle esigenze avanzate con il personale dipendente in servizio presso la società, individua il fabbisogno di risorse umane necessario ad assicurare il funzionamento aziendale e stabilisce la tipologia delle professionalità da ricercare all'esterno.

Art. 6 - Pubblicità dell'avviso di selezione

1. Nella fase della pubblicità il responsabile del procedimento cura la pubblicazione di un avviso di selezione al fine di sollecitare l'invio di candidature da parte degli interessati.
2. L'avviso di cui al comma precedente sarà reso pubblico utilizzando una o più delle seguenti forme di pubblicità:
 - a) pubblicazione sul sito Internet della società;

- b) trasmissione ai principali quotidiani locali e/o nazionali, a seconda della complessità delle professionalità da reperire sul mercato;
 - c) trasmissione a scuole, università e altri enti e istituti di istruzione e formazione;
 - d) ricorso a organismi pubblici e privati che si occupano di intermediazione fra domanda e offerta di lavoro, come centri per l'impiego o agenzie di intermediazione di personale.
3. L'avviso di selezione dovrà indicare, per ciascun profilo professionale ricercato, i seguenti elementi:
- a) le attività connesse all'incarico;
 - b) i requisiti professionali, esperienziali e culturali richiesti per lo svolgimento delle attività medesime;
 - c) in caso di assunzione:
 - il profilo professionale ricercato;
 - i requisiti di partecipazione alla selezione, quali titoli di studio, esperienze lavorative, competenze particolari o conoscenze linguistiche;
 - categoria e livello di inquadramento;
 - criteri di valutazione delle candidature potranno essere uno o più dei seguenti: a) prova pratico-attitudinale; b) comparazione dei curricula; c) colloquio.
 - d) in caso di collaborazione esterna:
 - la tipologia contrattuale;
 - l'indicazione dell'area organizzativa nell'ambito della quale collaborare;
 - la durata e il luogo dell'incarico;
 - il compenso previsto.
4. L'avviso di selezione dovrà inoltre indicare un termine per la presentazione delle domande, che non potrà comunque essere inferiore a 10 giorni a partire dalla data di pubblicazione dell'avviso.

Art. 7 - Requisiti per l'ammissione al reclutamento e alla selezione

Potranno accedere al reclutamento e alla selezione, sia in caso di assunzione che in caso di conferimento di un incarico, i soggetti che possiedono i seguenti requisiti essenziali:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) età non inferiore ai 18 anni;
- c) godere dei diritti civili e politici;
- d) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione;

- e) essere in possesso, laddove espressamente richiesto, del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria;
- f) altri e/o diversi titoli e requisiti espressamente specificati al momento dell'avviso.

Art. 8 - Procedura selettiva per le assunzioni a tempo determinato o indeterminato

1. Coloro che intendono candidarsi a una assunzione dovranno presentare il proprio curriculum utilizzando i formati elettronici disponibili sul sito web aziendale.
2. Alla valutazione dei curricula provvederà apposita Commissione nominata dal Responsabile del procedimento nel rispetto di quanto indicato al precedente art. 3, comma 1, lett. e).
3. 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 e attitudine all'esercizio delle funzioni richieste dalla società.
4. Al termine della fase di pre-selezione, in funzione dei punteggi attribuiti dalla Commissione, viene stilata una graduatoria immediatamente resa pubblica sul sito web aziendale.
5. La Commissione invita quindi i candidati, partendo da quelli che nella fase di pre-selezione hanno ottenuto i punteggi più elevati, alla prova tecnica selettiva alla quale, per ragioni di celerità ed efficienza, i candidati stessi saranno ammessi in ragione di un rapporto di 1 a 5 tra posti disponibili e candidature ritenute idonee.
6. La prova tecnica potrà consistere in test, anche a risposta predefinita, su materie attinenti la posizione da ricoprire ovvero in brevi elaborati relativi al contesto normativo, alle metodologie e agli approcci operativi propri del profilo professionale per cui è stata attivata la selezione.
La Commissione esaminatrice determinerà preventivamente la tipologia delle prove, le modalità di espletamento delle stesse e la loro durata e ne darà comunicazione ai candidati in modo che questi siano assoggettati a una valutazione comparativamente omogenea.
7. I candidati che abbiano superato la selezione, in quanto giudicati idonei dalla Commissione, saranno in ultimo valutati dal Responsabile del procedimento mediante un colloquio individuale.
Obiettivo del colloquio è valutare la rispondenza tra il giudizio tecnico della Commissione che ha esaminato il candidato e le sue aspettative e motivazioni, nonché, per i quadri intermedi e figure a elevata specializzazione professionale, accertarne le competenze tecnico-manageriali e il profilo psico-attitudinale. In quest'ultimo caso il colloquio

individuale potrà prevedere la presenza del Dirigente o Responsabile di struttura in cui il candidato selezionato troverà collocazione.

Art. 9 - Procedura selettiva per il conferimento di incarichi professionali.

1. Nelle procedure selettive riguardanti il ricorso a collaborazioni esterne, coerentemente con le specificità della prestazione richiesta, il candidato dovrà allegare al curriculum una nota contenente il riferimento alla metodologia che si suggerisce di utilizzare nell'espletamento dell'incarico, la tempistica delle attività ad esso connesse, eventuali ulteriori proposte operative e la proposta economica, se diversa dal compenso indicato nell'avviso di selezione di cui al precedente art. 6, comma 3, lett. d).
2. Il Responsabile del procedimento conferirà l'incarico valutando in termini comparativi gli elementi di cui al precedente comma 1, avendo come riferimento il metodo di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Art. 10 - Pubblicità degli esiti delle procedure selettive

1. Degli esiti delle fasi di reclutamento e selezione, ovvero degli esiti della procedura comparativa, viene data immediata pubblicità tramite il sito web aziendale.

Art. 11 - Pubblicità del regolamento ed entrata in vigore

1. Il presente regolamento è reso noto mediante pubblicazione sul sito web aziendale ed entrerà in vigore il giorno successivo a quello della sua approvazione da parte dell'Amministratore unico della società.