



REGOLAMENTO

PER LA RICERCA E L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE

Salerno 16/07/2010

Articolo 1 – OBIETTIVO

Con il presente regolamento la Società SALERNO PULITA S.p.A. intende stabilire i criteri e le modalità generali di assunzione del personale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato in attuazione del D.L. n.112 del 2008 convertito in L. n.133.

Le eventuali assunzioni del personale dovranno essere in linea con il piano di sviluppo e riorganizzazione aziendale approvato dal consiglio di amministrazione.

Le proposte di assunzione vengono indicate dal CDA, segnalando il numero di addetti, il livello professionale e qualifiche richieste, titolo di studio, patente di guida ed eventuali altri titoli di servizio.

Il presente regolamento non si applica a lavoratori appartenenti alle categorie protette nonché a lavoratori con incarichi temporanei per fronteggiare situazioni di urgenza.

Articolo 2 – OFFERTA DI LAVORO

L'offerta di lavoro dovrà contenere:

- modalità e termini di presentazione delle domande ;
- Le modalità e i tempi di convocazione dei candidati in possesso dei requisiti per sostenere i colloqui;
- I requisiti soggettivi generali e particolari per l'accesso all'impiego (titoli di studio – prestazioni verso altre società del settore);
- Il numero dei posti offerti, categoria e profilo professionale, con indicazioni di quelli riservati per legge a favore di determinate categorie;
- Trattamento economico iniziale della categoria e del livello;
- Pari opportunità a uomini e donne;
- L'indicazione di un recapito per informazioni e per richiedere copia del bando;
- Modello predefinito per la presentazione della domanda di ammissione;
- Le materie oggetto delle prove selettive e la tipologia di eventuali prove pratiche;

Articolo 3 – NORME E MODALITA' PER LA SELEZIONE

Le procedure per l'assunzione del personale potranno essere affidate con delibera del Consiglio di Amministrazione :

- Agenzie specializzate nella selezione del personale.
- Commissioni di selezione formate esclusivamente da esperti di provata competenza nelle materie oggetto di selezione.

Non potranno far parte della Commissione:

- Membri del CDA;
- Rappresentanti sindacali o associazioni professionali;
- Rappresentanti politici;

La Commissione giudicatrice, nominata con provvedimento del CDA, sarà costituita da un numero dispari di componenti.

La Commissione, ricevuto l'elenco dei concorrenti ammessi alla selezione, provvederà a far effettuare ai candidati le prove previste dall'avviso. I verbali dei lavori della Commissione e la relativa graduatoria di merito degli idonei risultati dalla selezione, saranno rimessi al CDA.

Articolo 4 – PRESELEZIONI

Qualora pervenga un elevato numero di domande, l'Azienda si riserva la possibilità di effettuare una prova selettiva. Tale incarico sarà affidato a società specializzate.

Articolo 5 – PUBBLICITA' DELLE OFFERTE DI LAVORO

L'Azienda, attraverso il sito WEB del Comune di Salerno e i giornali locali, darà ampia pubblicità all'offerta di lavoro.

Articolo 6 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A SELEZIONE

La domanda di ammissione deve essere presentata nei termini previsti dal bando e deve contenere le seguenti indicazioni:

- Nome-cognome-luogo e data di nascita;
- Il Comune di residenza;
- Il possesso della cittadinanza italiana;
- L'indicazione del titolo di studio e votazione conseguita;
- Eventuali condanne penali riportate;
- Attività lavorativa prestata presso altre società;
- Titoli che danno luogo a preferenza;

La domanda deve essere munita di documenti richiesti e da quelli che il candidato ritiene di presentare in quanto utili ai fini della valutazione dei titoli.

L'Azienda ha facoltà di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande per motivi di pubblico interesse.

In tutte le fasi della procedura, l'Azienda non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte o intempestive indicazioni da parte del concorrente, da disguidi postali imputabili a forza maggiore o a terzi.

Articolo 7 – ACCETTAZIONE/ESCLUSIONE

Conclusa la verifica delle domande l'ufficio competente comporrà una lista dei candidati ammessi e dei candidati esclusi.

Articolo 8 – VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Vi sarà una prova scritta ed una prova orale attinenti al livello professionale e qualifica richiesta.

Le metodologie, le tecniche di valutazione e la formazione dei punteggi per ogni prova di selezione dovranno, in ogni caso, essere indicate con deliberazione del Consiglio di Amministrazione della Società all'atto della nomina dell'organo di selezione.

Le esperienze lavorative precedenti saranno valutate nel complesso, al fine di evidenziare il maggiore livello di qualificazione richiesto dal bando.

Si procederà, comunque, ad un colloquio personale e, laddove necessario, ad una prova pratica.

Articolo 9 – RISULTATI E GRADUATORIE

I risultati della selezione con indicazione dei concorrenti in possesso dei requisiti attitudinali e professionali saranno resi noti mediante pubblicazione sui giornali locali e sito web del Comune di Salerno.

Articolo 10 – ASSUNZIONE

L'assunzione avviene con contratto individuale a tempo pieno o parziale, nel rispetto della normativa contrattuale previa valutazione della idoneità fisica nelle forme di legge.

L'idoneità fisica è motivo legittimo di rifiuto dell'assunzione. L'assunzione del personale selezionato è preceduto da un periodo di prova della durata indicata nella normativa contrattuale nazionale.

In caso di rinuncia di un vincitore la Società procederà a chiamare altro personale facendo scorrere la graduatoria.