



REGOLAMENTO ASSUNZIONI

CRITERI E MODALITÀ DI

RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

UNIACQUE S.P.A.

Sede Legale: via E. Novelli 11, 24122 Bergamo

Sede Amministrativa: via Malpaga 22, 24050 Ghisalba (BG)

tel. +39 0363 944311 - fax +39 0363 944393

mail: info@uniacque.bg.it - web: www.uniacque.bg.it

R.I. BG - P.I. e C.F. 03299640163 - Cap. Soc. € 2.040.000,00 i.v. - R.E.A. BG 366188



INDICE

CAPITOLO I – Disposizioni generali sul reclutamento del personale

- Art. 1 - Oggetto, finalità e ambito di applicazione
- Art. 2 - Criteri generali delle procedure di selezione
- Art. 3 - Modalità di accesso

CAPITOLO II – Norme per la selezione pubblica e per il corso-concorso

- Art. 4 - Fasi della selezione pubblica
- Art. 5 - Requisiti per la selezione
- Art. 6 - Domanda e documenti per la selezione
- Art. 7 - Trattamento dei dati personali
- Art. 8 - Proroga, riapertura e revoca dei termini
- Art. 9 - Procedura di ammissione
- Art. 10 - Corso concorso

CAPITOLO III – Bando di selezione

CAPITOLO IV - Commissione Giudicatrice

- Art. 11 – Composizione e nomina
- Art. 12 – Compensi della commissione
- Art. 13 – Insediamento, verbale delle sedute e modalità di funzionamento della Commissione
- Art. 14 – Prove selettive
- Art. 15 – Prove preselettive
- Art. 16 – Modalità di svolgimento delle prove di selezione
- Art. 17 – Approvazione e utilizzo della graduatoria
- Art. 18 – Diritto di accesso agli atti concorsuali

CAPITOLO I – Disposizioni generali sul reclutamento del personale

Art. 1- Oggetto, finalità, ambito di applicazione e decorrenza

Le norme contenute nel presente regolamento disciplinano le procedure e le modalità di reclutamento del personale attuate dalla società UNIACQUE S.P.A. nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001.

Il regolamento riguarda il reclutamento del personale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato. Per le assunzioni a tempo determinato o con contratti di collaborazione a progetto, comunque non volti al successivo inserimento stabile nell'organico aziendale, si procederà mediante preventiva informazione e comparazione dei curricula e colloquio.

Le norme contenute nel presente regolamento si applicheranno alle assunzioni effettuate successivamente al primo giorno del mese successivo a quello della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Art. 2 - Criteri generali delle procedure di selezione

Le procedure di selezione si conformano ai seguenti principi:

- adeguata pubblicità nella selezione e nelle modalità di svolgimento, al fine di garantire l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo, ove opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
- adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- composizione delle commissioni con esperti di provata competenza nelle materie e nei sistemi di selezione del personale.

Art. 3 - Modalità di accesso

Il reclutamento del personale viene attuato nelle forme previste dalle norme di legge e di contratto di categoria, anche con l'ausilio di sistemi automatizzati, con le seguenti modalità di selezione:

1. selezione pubblica per titoli, per titoli ed esami, per soli esami; è possibile affidare eventuali procedure di preselezione a società specializzate, a condizione che le stesse attivino procedure che garantiscano la più ampia partecipazione di candidati, nel rispetto delle disposizioni contenute nel bando di selezione;
2. avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento; ai sensi della legislazione vigente per le categorie e profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola d'obbligo, facendo salvi eventuali ulteriori requisiti richiesti per specifiche professionalità;
3. chiamata numerica dei soggetti, di cui alla Legge 12 marzo 1999 n. 68, iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della normativa vigente, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere;
4. corso concorso.

Il reclutamento del personale appartenente alla categorie quadro e dirigenziale avviene secondo le modalità di cui al punto 1.

CAPITOLO II - Norme per la selezione pubblica e per il corso-concorso

Art. 4 - Fasi della selezione pubblica

Il procedimento di selezione è costituito dalle seguenti fasi: indizione della selezione pubblica e pubblicazione del relativo bando; nomina della commissione giudicatrice ed adempimenti connessi; verifica delle domande ed ammissione dei candidati alla selezione; espletamento e valutazione delle prove selettive; formazione ed approvazione della graduatoria.

Art. 5 - Requisiti per la selezione

Per l'ammissione alle selezioni i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

1. cittadini italiani o di un paese membro dell'Unione Europea o se previsto dal bando cittadini stranieri in possesso di regolare permesso di soggiorno;
2. età non inferiore agli anni 18;
3. idoneità fisica all'impiego, in relazione al posto da ricoprire, accertabile con visita medica da effettuarsi prima dell'assunzione;
4. titolo di studio e/o professionale previsto dal bando in relazione a ciascun profilo professionale;
5. inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione.

Per particolari profili professionali il bando può prevedere ulteriori requisiti speciali connessi alla natura del servizio o ad esigenze particolari.

I requisiti previsti dal bando devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Prima della nomina in ruolo, il vincitore della selezione deve documentare, entro un termine perentorio e secondo le modalità indicate nella stessa, il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda.

Art. 6 - Domanda e documenti per la selezione

Per l'ammissione alla selezione i concorrenti devono presentare domanda nella quale dichiarino, secondo le norme sull'"autocertificazione", i dati personali e professionali, gli status ed i requisiti indicati nel bando di selezione, che, se del caso, potrà prevedere la sottoscrizione e la presentazione della domanda per via telematica mediante PEC e l'utilizzo della posta certificata per le comunicazioni relative al prosieguo dell'iter selettivo.

Alla domanda, firmata dal candidato, deve essere allegato l'elenco, esso pure firmato, dei documenti presentati a corredo della medesima.

Art. 7 - Trattamento dei dati personali

I dati comunicati dal candidato ed inseriti nella domanda di partecipazione alla selezione pubblica sono raccolti e trattati esclusivamente per le finalità connesse al concorso, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per la gestione del rapporto medesimo, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003.

Art. 8 - Proroga, riapertura e revoca dei termini

I termini di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione possono essere prorogati prima della scadenza, o riaperti dopo la scadenza dei termini originariamente previsti dal bando e prima dell'inizio della selezione, per oggettive esigenze aziendali.

Il procedimento di selezione può essere sospeso o revocato per esigenze attinenti l'organizzazione aziendale, informando i candidati che hanno già presentato domanda di partecipazione.

Eventuali rettifiche del bando devono essere adottate e pubblicate prima della scadenza dei termini fissati per la presentazione della domanda.

Art. 9 - Procedura di ammissione

La Commissione giudicatrice verifica il possesso dei requisiti prescritti dal bando per l'ammissione alla selezione e, in relazione a questo, dispone l'ammissione o l'esclusione dei candidati.

Art. 10 - Corso concorso

Il corso concorso è una forma di selezione finalizzata alla formazione preventiva dei candidati e consiste, in una prima fase, in una selezione di candidati per l'ammissione ad un corso con posti predeterminati.

La Commissione valuta i titoli dei concorrenti e predispone la graduatoria dei concorrenti in possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione al corso. Al termine del periodo di formazione, la Commissione procede alle prove di esame e predispone la graduatoria di merito per il conferimento dei posti.

CAPITOLO III: Bando di selezione

Art. 11 – Bando di selezione

Il bando costituisce la regolamentazione speciale di ogni singola selezione e ne contiene la disciplina.

Il bando di selezione è indetto con provvedimento del Direttore Generale e, nel caso di selezione di quadri e dirigenti, con provvedimento del Consiglio di Amministrazione.

Il bando di selezione riporta:

- 1) gli estremi della determinazione con la quale è stata indetta la selezione;
- 2) i termini e le modalità di presentazione delle domande;
- 3) i requisiti generali e particolari per l'ammissione;
- 4) il titolo di studio e/o professionale richiesti;
- 5) le modalità di comunicazione del calendario e della sede delle prove ai candidati;
- 6) le materie, i contenuti oggetto delle prove selettive e le modalità di espletamento delle prove di esame;
- 7) le modalità di espletamento di eventuali prove preselettive;
- 8) la votazione minima richiesta per il superamento di ogni singola prova;
- 9) i titoli che danno luogo a preferenza a parità di punteggio;
- 10) le percentuali di eventuali posti riservati dalle leggi vigenti a favore di determinate categorie;
- 11) l'applicazione della legge n. 125/1991 sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- 12) l'indicazione del profilo professionale e del parametro retributivo del posto a concorso;
- 13) le modalità per la compilazione della domanda di ammissione alla selezione;
- 14) i titoli valutabili;
- 15) le modalità di utilizzazione delle graduatorie degli idonei e la loro durata;
- 16) le modalità di trattamento dei dati personali forniti dai candidati.

Uniacque S.p.A. darà la massima diffusione all'avviso di selezione con le forme di divulgazione ritenute più opportune e mediante pubblicazione sul sito internet aziendale.

Copia del bando integrale viene rilasciata a tutti coloro che ne facciano richiesta direttamente, a mezzo fax, posta elettronica o posta ordinaria.

CAPITOLO IV – Commissione giudicatrice

Art. 12 – Composizione e nomina

La Commissione Giudicatrice delle selezioni pubbliche è nominata con provvedimento del Direttore Generale o, nel caso di assunzione di quadri e dirigenti, con provvedimento del Consiglio di Amministrazione; è composta da tre a cinque membri, di cui uno con funzioni di Presidente, designato in sede di nomina della Commissione. Con il provvedimento di cui sopra è designato, se del caso, tra i suoi membri, anche il segretario della Commissione, incaricato di redigere il verbale dei lavori.

I componenti della Commissione Giudicatrice, compreso il Presidente, sono individuati tra figure professionali interne o esterne, di comprovata esperienza nelle materie oggetto delle prove d'esame.

Al contrario, non possono essere nominati i componenti del Consiglio di Amministrazione, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni od organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali, coloro che si trovano in situazioni di incompatibilità con i concorrenti.

In occasione della prima seduta, i componenti della Commissione ed il segretario designato, sottoscrivono esplicita dichiarazione in tal senso, dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati.

Art. 13 – Compensi della Commissione

I compensi per la partecipazione alle Commissioni Giudicatrici di selezioni o concorsi spettano solo ai componenti esterni e sono determinati, di volta in volta, con provvedimento del soggetto che ha provveduto alla nomina della Commissione Giudicatrice.

Al personale dipendente, viceversa, non è riconosciuto alcun compenso, salvo eventuali prestazioni straordinarie, se ammissibili.

Art. 14 – Insediamento, verbale delle sedute e modalità di funzionamento della Commissione

La Commissione Giudicatrice si insedia a seguito di convocazione scritta del Presidente: alla prima riunione stabilisce le modalità di funzionamento della stessa, il calendario dei lavori, le modalità di valutazione dei titoli e delle prove di esame e ne dà atto nel relativo verbale, che, insieme ai verbali delle sedute successive, è sottoscritto dal segretario e dai membri della Commissione.

I componenti della Commissione, il segretario ed eventuali esperti esterni, sono tenuti a mantenere il segreto sulle operazioni concorsuali e sulle determinazioni assunte.

Art. 15 – Prove selettive

L'articolazione delle prove selettive deve essere preventivamente indicata nel bando, che ne determina, pertanto, la tipologia, i contenuti ed il numero.

Art. 16 – Prove preselettive

Al fine di ridurre l'elevato numero dei partecipanti o di selezionare un ristretto numero di candidati in possesso di specifiche professionalità richieste dalla società, la selezione può essere preceduta, se prevista dal bando, da una fase preselettiva dei candidati, realizzata anche mediante l'ausilio di strumenti informatizzati dalla Commissione Giudicatrice o da società specializzate, purché sia garantito il rispetto dei principi stabiliti dalle norme di legge e dal bando di selezione pubblica. I risultati della fase preselettiva non sono utili alla formazione della graduatoria definitiva.

Art. 17 – Modalità di svolgimento delle prove di selezione

Ai candidati che sostengono le prove selettive sono garantite parità di trattamento, imparzialità e le medesime condizioni di partecipazione agli esami.

Se previste, le prove scritte, a pena di esclusione, devono essere anonime; il testo dell'elaborato non deve, quindi, contenere elementi tali da consentire l'identificazione del candidato prima della sua valutazione.

La Commissione Giudicatrice valuta collegialmente le prove dei candidati sulla base dei punteggi precedentemente stabiliti.

Al fine di garantire parità di condizioni a tutti i candidati impegnati in una prova pratica, sono messi a disposizione in egual misura materiali, apparecchiature e strumenti che forniscano le medesime prestazioni, spazi operativi e quant'altro necessario allo svolgimento della prova stessa.

In caso di necessità, la prova pratica può essere espletata in più sedi o al di fuori della sede aziendale.

Art. 18 – Approvazione e utilizzo della graduatoria

La Commissione, una volta effettuata la selezione e formulata la graduatoria di merito, trasmette i verbali dei lavori all'organo competente per l'approvazione (Direttore Generale/Consiglio di amministrazione).

La graduatoria finale è pubblicata sul sito internet dell'azienda.

La graduatoria stilata al termine della selezione non costituisce un impegno all'assunzione da parte dell'azienda.

Art. 19 – Diritto di accesso agli atti concorsuali

I candidati esercitano il diritto di accesso agli atti della selezione, se vi hanno interesse, per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti, con le facoltà e nei limiti previsti dalle norme di legge o regolamentari.