



REGOLAMENTO SULLE MODALITA' DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE

(approvato dal C.d.A. con Del. n° 68 in seduta del 9/6/1997 e successivamente modificato con delibere n° 18 del 03/02/2004, modificato con delibera n. 148 del 22/12/2010)

Sommario

ART. 1	2
ART. 2	2
ART. 3	2
ART. 4	2
ART. 5	2
ART. 6	2
ART. 7	3



ART. 1

Il Consiglio di Amministrazione, in sede di approvazione del Piano Programma e dei suoi adeguamenti, ovvero con altri specifici provvedimenti, definisce i principi e le linee fondamentali dell'organizzazione interna nonché la macrostruttura aziendale in attuazione dell'art. 8 dello Statuto.

ART. 2

La tabella numerica del personale, quale parte integrante del Bilancio Preventivo annuale, costituisce il principale riferimento per la programmazione delle assunzioni.

ART. 3

La procedura di assunzione del Direttore Generale è disciplinata dalla vigente legislazione in materia di imprese di servizi pubblici degli Enti Locali, dal contratto nazionale per i Dirigenti delle imprese pubbliche e dall'art. 10 dello Statuto Aziendale.

ART. 4

Le modalità di assunzione dei Dirigenti sono prerogative del Consiglio di Amministrazione che, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, delibera le modalità che dovranno essere seguite per l'individuazione delle persone da assumere. Sulla base di tali indicazioni il Direttore Generale, in analogia a quanto previsto nei successivi articoli 5 e 6 provvede a dare pubblicità alla procedura di selezione acquisendo, anche attraverso agenzie specializzate, i curriculum dei candidati e, se del caso, svolgendo colloqui individuali. Sempre del Consiglio di Amministrazione è la competenza nel determinare il trattamento economico dei dirigenti, mentre è del Direttore Generale la competenza a promuovere a livello dirigenziale personale che già lavora all'interno dell'Azienda, come stabilito dagli artt. 8 e 11 dello Statuto Aziendale.

ART. 5

Per quanto riguarda il personale non dirigente il Direttore Generale attua il piano delle assunzioni e le relative variazioni, attivando di volta in volta le più idonee procedure di reclutamento del personale nel rispetto dei criteri generali di: pubblicità, imparzialità, pari opportunità, celerità, economicità, oggettività e trasparenza anche nella composizione delle eventuali commissioni esaminatrici. Le procedure potranno riguardare sia selezioni di personale a tempo indeterminato, sia selezioni di personale a termine e/o provvisorio.

ART. 6

Più precisamente, con riferimento alla selezione del personale, sia per le assunzioni a tempo indeterminato che per quelle temporanee e/o provvisorie saranno seguite le seguenti modalità:

- Il Direttore Generale, nel rispetto delle pari opportunità, definisce le linee caratteristiche del profilo del personale da selezionare per l'assunzione e ne dispone la pubblicizzazione che comprenderanno, per lo meno, la pubblicazione di uno specifico avviso sul sito internet aziendale e sulla stampa locale e/o nazionale.



- La procedura di selezione sarà di norma effettuata da una Commissione nominata dal Direttore Generale e presieduta dallo stesso o da un suo delegato. Tale Commissione sarà composta da persone con specifiche conoscenze e/o esperienze professionali inerenti le caratteristiche dei profili ricercati che potranno essere indifferentemente dipendenti e/o collaboratori e/o esterni all'Azienda, purché sia evitata ogni potenziale incompatibilità tra i commissari ed i candidati. All'atto della nomina il Direttore Generale stabilirà l'eventuale compenso da riconoscere ai commissari per la loro attività.
- Al termine dei propri lavori la Commissione di selezione stila una lista di idonei per l'assunzione nella posizione ricercata cui il Direttore Generale attinge per le assunzioni. E' lasciata alla discrezionalità del Direttore Generale ogni decisione in ordine al numero delle eventuali assunzioni degli idonei ed il termine di validità della graduatoria.
- Il Direttore Generale, infine, relaziona il Consiglio di Amministrazione sugli esiti delle selezioni e sulle assunzioni effettuate, anche in esecuzione della redazione delle relazioni trimestrali di cui all'art. 11 comma 3 lett. q dello Statuto Aziendale.

ART. 7

Il Direttore Generale provvede alle assunzioni temporanee e/o provvisorie, secondo le maggiori necessità aziendali e nel rispetto della normativa vigente e dei contratti collettivi nazionali di lavoro applicati in Azienda, seguendo le stesse procedure di selezione e pubblicità sopra indicate anche per la formazione di liste di idonei da cui attingere per le assunzioni a termine.