

**SOCIETA' DI REGOLAMENTAZIONE DEI RIFIUTI
CATANIA AREA METROPOLITANA**

REGOLAMENTO SULLE PROCEDURE GENERALI

PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Regolamento sulle procedure di assunzione

Titolo I **Disposizioni generali**

Art. 1 ***Oggetto del Regolamento***

1. Il presente Regolamento stabilisce criteri e modalità per il reclutamento del personale con contratto di lavoro subordinato presso la Società SRR “Catania Area Metropolitana” (di seguito “Società”), nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
2. Salvo quanto previsto dal presente regolamento e dalle disposizioni di legge, ai rapporti di lavoro dei dipendenti della Società si applicano le disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del codice civile, dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, e dai contratti collettivi.

Art. 2 ***Principi generali***

1. Le modalità di selezione e di assunzione del personale con contratto di lavoro subordinato presso la Società sono regolate dal presente regolamento, nel rispetto dei principi generali di pubblicità, trasparenza imparzialità, corretta ed efficiente gestione delle risorse economiche e strumentali, rapidità, ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione, rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori, adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti.

Art. 3 ***Fabbisogno di personale***

1. Il fabbisogno di personale (o Piano delle assunzioni) viene approvato su proposta del Consiglio di Amministrazione in sede di approvazione del piano Piano d'Ambito ed ha durata triennale.
2. Eventuali variazioni del fabbisogno, che si rendessero necessarie nel corso del triennio, sono approvate dal Consiglio di Amministrazione previo parere dell'organo di controllo e trasmesse all'Assemblea dei Soci per l'approvazione definitiva.

Art. 4 ***Modalità e criteri generali di organizzazione, gestione e selezione del personale***

1. Le politiche di reclutamento si sviluppano in coerenza con quanto stabilito nel Piano delle assunzioni, garantendo la corrispondenza dei profili personali, relazionali e professionali dei candidati rispetto a quelli attesi, con riferimento alle oggettive esigenze aziendali.
2. Le modalità di selezione e valutazione del personale sono, di volta in volta, adeguate al profilo professionale da reperire e prevedono l'utilizzo di metodologie aggiornate.

Regolamento sulle procedure di assunzione

3. Nell'ambito delle selezioni del personale, la Società individua le tipologie contrattuali più idonee per il miglior impiego delle risorse umane in relazione ai profili necessari e alle esigenze di flessibilità organizzativa.

4. Nei limiti del fabbisogno, la Società ricorre al mercato esterno del lavoro ogni qualvolta le risorse già presenti, malgrado il loro impiego flessibile, non risultino sufficienti o adeguate alla gestione d'impresa.

5. La Società può altresì disporre, nel rispetto della normativa vigente e dei principi del presente regolamento, la copertura del fabbisogno tramite mobilità interna, sia verticale che orizzontale e tramite mobilità esterna. La Società, in caso di reperimento interno delle risorse umane, riconosce e premia il merito, l'affidabilità, la professionalità acquisita anche tramite processi formativi.

Titolo II

Procedure di reclutamento ad evidenza pubblica del personale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato

Art. 5

Avviso di selezione

1. L'avviso di selezione approvato dal Consiglio di Amministrazione deve contenere:
 - Il numero di posti da ricoprire, il profilo professionale e la categoria d'inquadramento;
 - Il termine e le modalità di presentazione della candidatura;
 - La tipologia di prove cui verranno sottoposti i candidati;
 - L'indicazione dei criteri di valutazione, dei titoli, del curriculum professionale, dell'esperienza maturata.

Art. 6

Pubblicità

1. Dell'avvio della selezione viene data ampia diffusione attraverso uno o più dei seguenti mezzi:
 - a) pubblicazione sul sito web della Società e sul sito web e/o albo degli enti soci;
 - b) su altri portali internet specializzati;
 - b) avvisi a mezzo stampa di diffusione locale o nazionale.
2. La pubblicazione dell'avviso di selezione con gli strumenti indicati alle lett. a), b) e c) del comma precedente viene effettuata per un periodo non inferiore a 30 giorni.

Art. 7

Reclutamento di profili professionali di tipo esecutivo/operativo e di profili amministrativi e/o quadri intermedi

1. La Società, in caso di ricerca di personale per profili professionali di tipo esecutivo ed operativo e per il reclutamento di quadri intermedi (impiegati direttivi, quadri), effettua la selezione tramite una commissione interna o società esterne specializzate.
2. Nel caso in cui la selezione riguardi profili esecutivi o operativi si procede alla valutazione delle candidature facendo ricorso anche a prove pratiche idoneative e/o a colloqui individuali.
3. Nel caso in cui la selezione riguardi profili amministrativi e/o quadri intermedi la procedura di selezione potrà prevedere prove scritte e/o colloqui individuali.

Regolamento sulle procedure di assunzione

4. Dell'esito della procedura è data adeguata pubblicità con una o più delle modalità indicate all'art. 6.

Art. 8

Ricorso agli esiti di precedenti selezioni

1. La Società, per l'assunzione di profili professionali di tipo esecutivo ed operativo, nonché di tipo amministrativo, può ricorrere agli esiti di precedenti selezioni, avvenute nell'arco dell'ultimo biennio.

Art. 9

Reclutamento di profili dirigenziali o di figure ad elevata specializzazione professionale

1. Per la selezione di personale da inquadrare in qualifiche dirigenziali o di figure ad elevata specializzazione professionale, per i quali è necessario valutare la specificità delle competenze, le capacità organizzative e gestionali e le attitudini manageriali, la Società effettuerà la selezione tramite società esterne specializzate di attestata professionalità ed esperienza sul campo ovvero di una Commissione di esperti esterni di comprovata professionalità nominata dal Consiglio di Amministrazione.

2. La selezione avverrà sulla base di colloqui individuali mirati ad accertare l'idoneità alla posizione tecnico-dirigenziale da ricoprire in relazione ai requisiti di esperienza professionale, alla particolare competenza tecnico-professionale acquisita nell'attività di direzione aziendale o nello specifico settore e campo di specializzazione tecnica, nonché al curriculum di studio e formativo. I candidati per essere ammessi alla selezione dovranno documentare un'esperienza nello specifico settore del posto di cui alla selezione di almeno cinque anni in posizione dirigenziale acquisita presso società e/o enti pubblici o privati. Per le figure tecniche l'esperienza dovrà essere maturata in settori di attività analoghe a quelle espletate dalla SRR.

Art. 10

Direttore Generale

1. Nell'ambito della selezione finalizzata all'assunzione del Direttore Generale la Commissione o la Società incaricata predisporranno una rosa di cinque candidati nell'ambito della quale su proposta del Consiglio di Amministrazione sarà effettuata la scelta del candidato cui conferire l'incarico.

2. L'incarico avrà durata massima triennale e sarà conferito sulla base di uno schema tipo approvato dal Consiglio di Amministrazione contenente gli obiettivi da raggiungere.

Art. 11

Mobilità

1. La Società procede alle assunzioni di personale anche secondo le previsioni di cui all'art. 19 della L.R. 9/2010.

2. La Società può coprire il proprio fabbisogno di personale anche mediante processi di mobilità esterna nel rispetto della normativa vigente e del presente regolamento.

Art. 12

Assunzioni obbligatorie

Regolamento sulle procedure di assunzione

Per le assunzioni obbligatorie, la Società procede, tramite chiamata numerica e/o nominativa diretta, nel rispetto di quanto previsto dalla legge, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.

Titolo III

Contratti flessibili e procedure di reclutamento ad evidenza pubblica del personale con contratti di lavoro a tempo determinato

Art. 13

Lavoro flessibile

1. La Società farà ricorso a tutte le fattispecie contrattuali flessibili, nel rispetto dei presupposti stabiliti dalla legge e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

Art. 14

Lavoro a tempo determinato

1. Nel rispetto delle vigenti previsioni legali e contrattuali, la Società può ricorrere alla stipula di contratti di lavoro a termine. Il reclutamento del personale da assumere con contratto di lavoro a tempo determinato avviene nel rispetto di quanto stabilito nel Titolo II del presente Regolamento.

2. In caso di assunzione a tempo determinato, la Società può rinnovare il contratto a termine con il medesimo lavoratore in precedenza selezionato con le procedure di cui al Titolo II del presente regolamento, senza necessità di ripetere la selezione.

3. Per le assunzioni a tempo determinato la Società può utilizzare gli esiti di precedenti selezioni per assunzioni a tempo indeterminato.

Art. 15

Norme di rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

Articolo 16

Entrata in vigore e pubblicità

1. Il presente Regolamento entra in vigore a seguito della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società e sarà pubblicato sul sito istituzionale della Società.