ESSEPIUNO SERVIZI SRL

Regolamento per la selezione ed assunzione del personale dipendente e per il conferimento di incarichi professionali

art.1 - Principi

La Essepiuno Servizi srl, società partecipata dai Comuni di Mel e Trichiana, organizza e gestisce i CSA "dr. P. Sbardella" di Mel e "Madonna della Salute" di Trichiana, oltre alla Farmacia comunale di Sant'Antonio di Tortal. Le strutture si collocano nella rete dei servizi socio-assistenziali regolamentati e convenzionati della Regione Veneto ed opera prevalentemente nel territorio afferente all'azienda ULSS N. 2 di Feltre. L'attività prevalente della società è rappresentata dai servizi residenziale, semiresidenziale e domiciliare per anziani autosufficienti e non autosufficienti, che necessitano di interventi assistenziali, sociali e sanitari che tendano a conservare, e ove possibile a migliorare, le abilità residue.
L'organizzazione del lavoro della Essepiuno Servizi srl è improntata alla certezza e alla trasparenza delle procedure, all'utilizzo flessibile del personale, alla valorizzazione e responsabilizzazione di ciascuno nel rispetto delle singole professionalità, nonché alla finalizzazione dell'apporto individuale e di gruppo e al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

***

Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi professionali, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

art.2 - Dotazione e distribuzione delle risorse

La Essepiuno Servizi srl individua annualmente la programmazione del fabbisogno complessivo di personale, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili ed in coerenza con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria, per assicurare funzionalità, ottimizzazione delle risorse e contenimento della spesa del personale.
La Direzione provvede all'organizzazione del personale, assegnandolo ai nuclei e/o ai servizi.

art.3 - Relazioni Sindacali

La Essepiuno Servizi srl garantisce lo sviluppo delle relazioni sindacali che realizza secondo i modelli contrattuali vigenti e riconosce il ruolo delle rappresentanze aziendali, in quanto formalmente costituitesi, quali soggetti che possono partecipare allo sviluppo complessivo dei servizi.

art. 4 – Principi Generali

La società procede alla selezione per il reclutamento del personale dipendente, il conferimento di incarichi professionali, assicurando celerità ed economicità di espletamento, nel rispetto dei divieti di discriminazione e del principio di pari opportunità, previsti dalla normativa nazionale e comunitaria.
La società, nello svolgimento delle procedure di reclutamento, garantisce il rispetto dei seguenti principi:

a) Trasparenza, intesa come possibilità per chiunque di conoscere modalità e criteri di partecipazione e valutazione, nonché gli esiti finali;
b) Pubblicità, attraverso la divulgazione, sui siti web e/o mediante idonei mezzi di diffusione, delle notizie circa le occasioni di lavoro disponibili;
c) Imparzialità, l'adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.

Il reclutamento del personale avviene attraverso procedure comparative/selettive al fine di accertare, secondo principi meritocratici, il possesso delle professionalità, delle capacità e delle attitudini richieste per la posizione lavorativa da ricoprire.
In caso fosse necessario acquisire personale con elevato grado di specializzazione tecnica e/o professionale, la società potrà, previa constatazione dell'organo amministrativo, seguire, anche in deroga al presente regolamento idonee procedure di selezione dei candidati.

art. 5 – Ambito di applicazione ed esclusioni

Il presente regolamento definisce le procedure per l'assunzione di personale dipendente con contratti a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale, in relazione alle esigenze aziendali e ai profili professionali richiesti, nel rispetto delle prescrizioni di legge.
Il presente regolamento non si applica alle assunzioni obbligatorie, disciplinate da leggi speciali (quali ad esempio: L.68/99, L407/1990, L. 468/1997 e s.m.i.) e nei casi di necessaria attuazione di diritti di precedenza previsti da leggi speciali o contratti collettivi o di passaggio diretto dal socio, su indicazione del medesimo e con le procedure da questi previste.
Il presente regolamento definisce anche apposite procedure per il conferimento di incarichi professionali.

art. 6 – Procedure di selezione ed assunzione del personale dipendente

Fatto salvo quanto previsto dal precedente articolo, con specifica determina dell'organo amministrativo, la società si riserva di procedere direttamente alle procedure di selezione del personale dipendente o di avvalersi di società specializzata nella ricerca e selezione del personale, la quale dovrà seguire gli stessi principi di autonomia, imparzialità e trasparenza adottati dalla società.
In via ordinaria la procedura di selezione ed assunzione del personale prevede le seguenti fasi:

a) Pubblicazione sul sito internet della Essepiuno Servizi srl e su quotidiani a diffusione locale dell'avviso di selezione il quale dovrà riportare:
   - L'indicazione della posizione o delle posizioni da ricoprire, con relativo inquadramento contrattuale, condizioni di lavoro e sede di lavoro;
   - La tipologia contrattuale applicata;
   - I requisiti generali, professionali e d'esperienza per l'ammissione alla selezione e i titoli di studio e/o preferenziali richiesti per la copertura della posizione;
   - Le modalità generali di svolgimento della selezione secondo criteri di imparzialità, oggettività e parità di trattamento fra i sessi;
   - I termini per la presentazione delle domande, che non potranno essere inferiori a 7 giorni di calendario dalla pubblicazione sul sito internet della società.
b) Fase selettiva svolta, secondo criteri predefiniti, da una commissione istituita dall'organo amministrativo, o suo delegato, e composta da componenti interni e/o esterni con provata esperienza nei servizi afferenti alla posizione richiesta dal concorso. La fase selettiva prevede la comparazione del curriculum dei candidati e la valutazione dei titoli e dell'esperienza professionale, con eventuale successiva prova scritta o orale, finalizzata alla verifica del possesso della professionalità, delle capacità, delle conoscenze e delle attitudini richieste per la posizione lavorativa da ricoprire;
c) Stesura di un verbale della fase selettiva;
d) Fase di comunicazione degli esiti della selezione mediante pubblicazione sul sito della Essepiuno Servizi srl della graduatoria determinata dalla commissione di valutazione;
e) Fase di assunzione del candidato/candidati prescelti.

Per le assunzioni a tempo determinato, in ragione della rispettiva durata e per quelle a carattere d'urgenza, è facoltà della Società procedere a chiamata sulla base di precedenti recenti selezioni, di curriculum pervenuti all'azienda o di precedenti esperienze lavorative all'interno della società con esito positivo, previo superamento di ulteriore colloquio ed eventualmente di test attitudinale.

art. 7 – Periodo di prova

Il neo dipendente, nominato come sopra, sarà assoggettato al periodo di prova della durata indicata dal contratto.

art. 8 – Incarichi professionali

La società può conferire incarichi professionali qualora vi sia l'impossibilità oggettiva di utilizzare risorse umane interne, ovvero per inesistenza all'interno della propria organizzazione della figura idonea allo svolgimento dell'incarico, ovvero per necessità di supporto specialistico all'attività ordinaria degli uffici interni. L'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane interne deve essere previamente accertata ed evidenziata nel provvedimento di avvio del procedimento per il conferimento dell'incarico, adottato dall'organo competente.

Gli incarichi possono essere conferiti solo a soggetti di particolare e comprovata specializzazione, previa procedura comparativa preceduta da adeguata pubblicità sulla stampa locale e sul sito della società: i termini per la presentazione delle domande non potranno essere inferiori a 7 giorni di calendario dalla data di pubblicazione sul sito aziendale.

Fermo restando quanto previsto dal comma I del presente articolo la Società può conferire ad esperti esterni incarichi di collaborazione in via diretta, senza l'esperimento di procedure di selezione, quando ricorrano le seguenti situazioni:

a) in casi di particolare urgenza, dovuta ad eventi non imputabili all'amministrazione procedente, quando le condizioni per la realizzazione delle attività mediante l'esecuzione di prestazioni professionali qualificate da parte di soggetti esterni non rendano possibile l'esperimento di procedure comparative di selezione;
b) per incarichi relativi a programmi o progetti finanziati o cofinanziati da altre amministrazioni pubbliche o dall'unione europea, per la realizzazione dei quali siano stabilite tempistiche tali da non rendere possibile l'esperimento di procedure comparative di selezione per l'individuazione dei soggetti attuatori;
c) qualora in esito all'esperimento della procedura di selezione non sia stata presentata nessuna offerta o nessuna offerta appropriata.
d) nel caso in cui la scelta del professionista debba essere basata su un rapporto fiduciario, relativamente a prestazioni peculiari e di elevata complessità, che richiedono una professionalità specifica, anche in relazione ai profili di responsabilità che potrebbero derivare a carico della società e/o dei suoi organi;
e) per gli incarichi relativi ad attività di consulenza o di formazione delle risorse umane inerenti ad attuazioni normative ed organizzative da eseguire tempestivamente;
f) per incarichi relativi a programmi, progetti o collaborazioni in sinergia con altre aziende analoghe e/o Amministrazioni pubbliche.

Restano esclusi dall'ambito di applicazione delle disposizioni del presente articolo:

- Gli incarichi professionali conferiti per l'assistenza legale ed in giudizio della società ovvero per le relative pratiche di domiciliazione;
- Le prestazioni specialistiche in materia fiscale, contabile, di gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente, di gestione della sorveglianza sanitaria, di gestione del sistema qualità e sicurezza sui luoghi di lavoro, di gestione del trattamento dei dati personali e degli altri incarichi similari, purché contenute nell'importo di cui all'articolo 125 D.Lgs. 163/2006;
- Le prestazioni professionali relative ai servizi di ingegneria ed architettura, in quanto disciplinati dal D.Lgs n. 163/2006 e connesso regolamento di attuazione;
- Gli appalti di servizi che hanno ad oggetto la prestazione imprenditoriale di un risultato resa da soggetti con organizzazione strutturata e prodotta senza caratterizzazione personale, in quanto disciplinati dal D. Lgs. 163/2006;
- Gli incarichi di competenza degli organismi di controllo interno (es. Organismo di vigilanza ex D.Lgs n. 231/2001 ecc.);

- Gli incarichi relativi alla partecipazione a commissioni interne;
- Le collaborazioni meramente occasionali che si esauriscano in una sola azione o prestazione, caratterizzata da un rapporto "intuitu personae" che consente il raggiungimento del fine, e che comportano, per la loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese (Paragrafo 7 circolare 11 marzo 2008, n.2 del Dipartimento della Funzione Pubblica).

Tutti gli incarichi devono avere durata e corrispettivo predeterminati e non sono tacitamente rinnovabili.

art. 9 – Modifiche al presente regolamento

L'organo amministrativo con proprio atto, potrà apportare le modifiche ritenute opportune al presente regolamento.

IL PRESENTE REGOLAMENTO E' STATO APPROVATO CON DETERMINA DELL'AMMINISTRATORE UNICO DELLA SOCIETA' ESSEPIUNO SERVIZI SRL IN DATA 20 NOVEMBRE 2015.