

SEDE via A.Moro,13 43044 Collecchio
(Pr)
tel. 0521 307111; fax 0521 307119
segreteria@pedemontanasociale.pr.it
Collecchio, P.zza Repubblica, 1
tel.0521 301239; fax 0521 301203
e-mail: collecchio@pedemontanasociale.pr.it
Felino, via Gerbella 4
tel. 0521 335917; fax 0521 337800
e-mail: felino@pedemontanasociale.pr.it



Sala Baganza, via del Mulino 1
tel. 0521 331350; fax 0521 833731
e-mail: salabaganza@pedemontanasociale.pr.it
Montechiarugolo, piazza Rivasi 3
tel. 0521 687706; fax 0521 686633
e-mail:
montechiarugolo@pedemontanasociale.pr.it
Traversetolo, piazza V.Veneto 30
tel. 0521 344551; fax 0521 344550
e-mail: traversetolo@pedemontanasociale.pr.it

LINEE OPERATIVE IN MATERIA DI ACCESSO ALLE DIPENDENZE DELL'AZIENDA "Pedemontana Sociale"

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione
nella seduta del 18 dicembre 2008 deliberazione n.59*

Articolo 1 — Modalità di accesso

Le modalità di accesso ai profili professionali dell'Azienda Speciale Consortile "Pedemontana Sociale", di seguito, per brevità denominata Azienda, sono le seguenti:

- a) Selezioni pubbliche
- b) avviamento, secondo la normativa vigente, degli iscritti nelle liste di collocamento per i profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti prescritti per specifiche professionalità
- c) Procedure previste dalla legge 68/99 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili"
- d) Procedure di mobilità interna
- e) Tutte le forme di cui al D.lgs 276/2003 "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30'.

Articolo 2 - Fabbisogno di personale

Il fabbisogno di personale viene previsto nel Piano Programma ed è definito nella dotazione organica aziendale, e progressivi aggiornamenti, con atto del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda. Nelle procedure di selezione del personale l'Azienda opera secondo criteri di tempestività ed economicità. Le assunzioni avvengono nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, coerentemente ai parametri contrattuali applicati e ai conseguenti livelli retributivi, dello statuto aziendale e delle presenti linee operative.

Le proposte di assunzione da inserire all'interno del Piano Programma, sentiti i responsabili dei servizi interessati, valutata la congruità della richiesta, la coerenza con il piano di sviluppo aziendale e la copertura economica, vengono formulate dal Direttore Generale al Consiglio di Amministrazione.

Articolo 3 — Selezioni pubbliche

L'Azienda attraverso le seguenti linee operative, disciplina i principi generali circa le modalità e le procedure delle selezioni pubbliche del personale con contratto di lavoro subordinato (a tempo indeterminato o determinato).

In sede di indizione di ciascuna selezione pubblica, anche in relazione al profilo professionale da acquisire, potranno essere ulteriormente semplificate modalità e procedure previste all'interno delle presenti linee operative.

I principi dettati per le selezioni pubbliche trovano applicazione se ed in quanto compatibili o perché espressamente richiamati anche alle altre forme di accesso indicate all'articolo 1.

Articolo 4 — Principi generali

L'Azienda garantisce:

- a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento
- b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- c) pari opportunità senza discriminazione alcuna per genere, nazionalità, religione, opinione politica, condizioni personali e sociali nel rispetto della normativa vigente.
- d) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza.

Articolo 5 — L'avviso di selezione

L'avviso di selezione, deve indicare i requisiti di ammissione ed i titoli di studio richiesti, con chiaro riferimento alle materie e alle competenze attinenti il profilo professionale cui la selezione di personale si riferisce. Nell'avviso deve essere specificato se l'esperienza professionale nel settore costituisce titolo preferenziale e devono essere definite le modalità ed il termine entro cui è possibile presentare domanda di ammissione.

Possono essere indicati, altresì, eventuali titoli che daranno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio, nonché i termini e le modalità della loro presentazione.

Devono essere indicate, infine, le modalità con cui i candidati disabili, in relazione al proprio deficit, sono tenuti a comunicare l'eventuale necessità degli ausili per sostenere le prove che consentano agli stessi di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, ai sensi dell'art. 16, comma 1 della legge 68/99, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/92.

Nell'avviso è specificata la tipologia delle prove selettive: colloqui attitudinali, prove scritte o pratiche, somministrazione di questionari e, qualora la selezione consti di più prove, in quale combinazione e tempi le stesse si svolgeranno.

Articolo 6 — Procedura di selezione

Il Direttore Generale, nell'ambito del fabbisogno di personale previsto all'interno del Piano Programma e per il quale sia stata scelta la modalità di accesso mediante selezione pubblica, avvia la procedura di selezione nel seguente modo:

a) *Pubblicazione e divulgazione*

All'avviso di selezione viene data diffusione sempre tramite il sito internet aziendale ed il sito internet dei Comuni Soci.

L'Ufficio Personale su espresso mandato del Direttore Generale, per garantire la massima diffusione possibile, può individuare altre forme di pubblicità, anche in relazione al tipo di professionalità da acquisire e al tipo di contratto (quali ad esempio l'inoltro al Centro per l'impiego e alle sue sedi territoriali, radio, brochure, giornali ecc.)

b) *Richiesta di partecipazione dei candidati alla selezione*

I dati e le condizioni soggettive che il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, sono indicate nell'avviso di selezione.

c) *Ammissione alla selezione*

I candidati che dichiarino di possedere tutti i requisiti richiesti dal bando, sulla base della domanda sottoscritta, sono ammessi alla selezione. I candidati potranno essere ammessi a regolarizzare eventuali imperfezioni formali contenute nella domanda. Le regolarizzazioni devono pervenire, pena l'esclusione, entro il termine perentorio indicato nella richiesta di regolarizzazione.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato successivamente all'espletamento della selezione, al momento antecedente all'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla

graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Articolo 7 - La Commissione

a) *Composizione*

Il Responsabile per la selezione del personale è il Direttore Generale.

Qualora sia previsto dall'avviso di selezione che la stessa venga svolta da una commissione, il Direttore Generale funge da Presidente della Commissione, che nomina almeno due membri esperti ed un segretario verbalizzante, dotati di specifiche competenze tecniche - curricolari attinenti a quelle richieste dalla professionalità e dalle prove previste nella selezione.

Il Direttore Generale può avvalersi, anche per integrare la composizione della Commissione, di esperti in tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane, in psicologia o altre discipline analoghe in grado di valutare l'attitudine, l'orientamento al risultato e la motivazione dei candidati, da esperti in lingua straniera, informatica ed eventuali materie speciali, ove previste.

Non possono far parte della Commissione i membri del Consiglio di Amministrazione Aziendale, i membri dell'assemblea dei soci, altri soggetti che ricoprano cariche politiche e rappresentanti sindacali o designati dalle associazioni professionali.

b) *Funzionamento e attività della Commissione*

Le sedute della Commissione sono valide esclusivamente con la presenza di tutti i componenti nelle rispettive fasi della selezione.

Il Presidente, qualora un membro della Commissione non si presenti senza valida giustificazione ad una seduta della Commissione, o in presenza di impedimento grave e documentato provvede tempestivamente alla sua adeguata sostituzione.

Di tutta l'attività svolta e delle decisioni adottate dalla Commissione, anche nel giudicare le singole prove, si rende conto nel verbale sottoscritto dai commissari.

Art. 8 — La selezione

La selezione verte esclusivamente sull'esame delle capacità e delle attitudini più qualificate, completata dalla loro valutazione d'insieme, per lo svolgimento della professione, funzione o mansione richieste e produce di norma una graduatoria la cui durata è indicata nell'avviso di selezione.

Le prove, i colloqui, insieme agli eventuali questionari e curricula devono essere tali da consentire la valutazione delle capacità, competenze, attitudini e affidabilità del candidato, in funzione degli obiettivi dell'Azienda.

Articolo 9 - Assunzioni

L'Azienda sceglie di applicare, di norma, il contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) del comparto delle Regioni e delle Autonomie locali.

Quando viene esercitata tale opzione, le persone assunte sono inquadrare nelle qualifiche professionali previste da quel CCNL.