



Edilizia Pubblica Pratese

Società per Azioni

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI

INDICE

<i>PREMESSA</i>	3
<i>1 – OGGETTO</i>	4
<i>2 – ESCLUSIONI</i>	4
<i>3 – FINALITA’</i>	4
<i>4 – MODALITA’ DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE - PUBBLICITA’</i>	5
<i>5 – MODALITA’ DI AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI</i>	5
<i>6 – COLLEGIO GIUDICANTE E MODALITA’ OPERATIVE</i>	5
<i>7 – NORMA DI SALVAGUARDIA E FINALE</i>	6
<i>8 – DEROGHE</i>	6
<i>9 – DECORRENZA E PUBBLICITA’</i>	6

PREMESSA

In data 31.12.2003 - in virtù del combinato disposto dell'art. 113 bis lett. c) del D. Lgs. 18 agosto 2000 n.267, nonché degli artt. 5 e 6 della L.R. 3 novembre 1988 n.77 - è stato conferito il ramo aziendale operativo dell'ex ATER alla società EDILIZIA PUBBLICA PRATESE SpA (E.P.P. SpA), partita IVA e codice fiscale: 01937100970, costituita in data 28.11.2003 a rogito notaio D'Ambra Rep. n. 38076/6315; a decorrere dal 30.12.2003 l'Azienda ATER ha cessato la propria attività e le relative competenze sono state trasferite al nuovo soggetto gestore denominato "Edilizia Pubblica Pratese Spa";

Edilizia Pubblica Pratese Spa è una società a totale capitale pubblico, il cui azionariato è composto dai 7 Comuni della Provincia di Prato. Le funzioni assolve per statuto dalla società sono attinenti al recupero, alla manutenzione e alla gestione amministrativa del patrimonio destinato all'E.R.P. già in proprietà dei Comuni e del patrimonio loro attribuito ai sensi dell'art. 3, primo comma, della L.R.T. 3 novembre 1998 n. 77 secondo il contratto di servizio stipulato con i Comuni che ne sono soci.

In attuazione di quanto previsto dall'art.18, D.L. n.112 del 25 giugno 2008 convertito con Legge 6 agosto 2008 n.133 E.P.P. Spa intende procedere a disciplinare le attività per il reclutamento del personale e per il conferimento di incarichi dotandosi di apposito regolamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione.

La presente procedura, in particolare, intende regolamentare il settore relativo all'inserimento di personale in azienda, valorizzando alcuni principi condivisi che permettano di salvaguardare il più possibile tanto le esigenze della produttività e dell'efficienza, quanto quelle della rilevanza pubblica dei servizi gestiti.

Più precisamente, l'azienda applicherà tale procedura con l'obiettivo di:

- dare adeguata PUBBLICITA' alla selezione;
- adottare meccanismi TRASPARENTI e OGGETTIVI;
- rispettare le pari OPPORTUNITA' tra lavoratrici e lavoratori;
- valorizzare la PROFESSIONALITÀ dei dipendenti che sono a contatto diretto con l'utenza e che, perciò, contribuiscono in via diretta alla sua soddisfazione ed alla costruzione dell'immagine aziendale;
- garantire la QUALITA' del servizio;
- utilizzare durante la selezione esperti di provata COMPETENZA nelle materie attinenti la posizione lavorativa.

1 - OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina le procedure, per il reclutamento del personale e per il conferimento di nuovi, diversi incarichi a soggetti già dipendenti, alle quali si attiene Edilizia Pubblica Pratese Spa, di seguito E.P.P.

2 – ESCLUSIONI

La presente procedura non è applicabile:

- per gli incarichi professionali conferiti in situazioni di particolare necessità e urgenza;
- quando gli stessi incarichi siano correlati ad esigenze di riservatezza o quando gli incarichi presuppongono una conoscenza particolare da parte dell'incaricato, della realtà aziendale. Le fattispecie che precedono per le quali non è applicabile la prescritta procedura sono attestate con provvedimento motivato del consiglio di amministrazione dell'azienda;
- per gli incarichi professionali comunque configurabili come prestazione di servizi per i quali si procederà a norma di quanto previsto dal D.Lgs. 12/04/2006 n. 163.

3 – FINALITA'

Il presente regolamento persegue le seguenti finalità:

- a) miglioramento della composizione del personale e dei collaboratori secondo caratteristiche professionali ed attitudinali che garantiscono elevati livelli qualitativi delle prestazioni e dei servizi offerti;
- b) acquisizione di personale e collaboratori con caratteristiche professionali e attitudinali strettamente commisurate alle esigenze delle posizioni da ricoprire;
- c) espletamento delle procedure di selezione nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità, e pari opportunità, tali da garantire l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la celerità delle procedure;
- d) attivazione di procedure informate a criteri di imparzialità, oggettività, trasparenza e pubblicità.

Per la realizzazione di tali finalità il reclutamento del personale ed il conferimento di incarichi sarà effettuato secondo le modalità di cui al punto 4 del presente regolamento.

4 – MODALITA' DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE – PUBBLICITA'

Ogni informazione riguardante la procedura selettiva (contenuti e modalità di presentazione delle istanze, requisiti, condizioni, convocazione candidati, tipologia del rapporto e/o dell'incarico, risultati, ecc.) ed i contenuti maggiormente significativi del rapporto di lavoro eventualmente instaurato, verrà fornita attraverso il portale aziendale. Le informazioni medesime rimarranno pubblicate nei tempi e per un congruo periodo in relazione della loro natura.

5 – MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI

L'affidamento di incarichi di natura professionale, qualora non rientri nella regolamentazione di cui al Dlgs 12/04/2006 n.163 si svolge attraverso il confronto fra una pluralità di curricula in grado di evidenziare il profilo professionale necessario alla società.

Per l'acquisizione di ulteriori curricula la società potrà avanzare apposite richieste ai competenti ordini professionali ovvero a enti e istituti di ricerca.

I curricula saranno esaminati dal consiglio di amministrazione o da dirigenti dallo stesso delegati.

6– COLLEGIO GIUDICANTE E MODALITA' OPERATIVE

La valutazione dei candidati è affidata al Servizio Affari Generali e del Personale (o struttura corrispondente) integrata, di volta in volta e se del caso, da uno o più esperti delle materie inerenti le funzioni da svolgere, ovvero l'incarico da assegnare.

La stessa valutazione, che avverrà nelle forme definite dal collegio medesimo, esprimerà, in termini numerici, il risultato dell'apprezzamento realizzato attraverso:

- esame dei curricula
- e/o colloquio
- e/o test
- e/o prove
- e/o ecc.

E' compito del collegio giudicante redigere, al termine dei propri lavori, un sintetico verbale da cui risultino le modalità operative e valutative adottate ed il giudizio attribuito a ciascun candidato.

7 – NORMA DI SALVAGUARDIA E FINALE

Il personale a tempo determinato, in servizio alla data del presente disciplinare nelle varie forme previste dall'ordinamento vigente alla data di assunzione (tempo determinato diretto, interinale, apprendista, collaborazioni, ecc.) può essere confermato, a giudizio della società, prescindendo dalle norme qui ora introdotte.

Il conferimento di incarichi, intesi come mansioni da svolgere, verrà effettuato, e pertanto reso esplicito in tutte le fasi rilevanti, esclusivamente nella procedura funzionale all'instaurazione del rapporto in una delle diverse forme previste dall'ordinamento, cosicché nel corso del rapporto medesimo verranno applicati gli istituti della mobilità, in coerenza alle disposizioni di specie contrattuali.

8 – DEROGHE

In attesa di svolgimento di selezione ovvero in caso di picchi operativi di breve durata può essere instaurato un rapporto di lavoro a termine, nelle diverse forme previste dall'ordinamento. Tali rapporti di lavoro avranno validità fino all'espletamento della selezione e/o comunque per un massimo di sei mesi, senza possibilità di rinnovo. La chiamata diretta si applica anche per la sostituzione del personale in malattia, infortunio, ferie e aspettativa, inferiore a sei mesi. Il relativo rapporto non può eccedere quello riferito all'assenza del dipendente sostituito.

9 – DECORRENZA E PUBBLICITA'

Il presente regolamento decorre dal 18/12/2008.

Dello stesso e successive modifiche viene data pubblicazione permanente sul portale aziendale.