

REGOLAMENTO PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE.

Premessa

1. Il presente Regolamento disciplina la ricerca, la selezione e l'assunzione del personale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato da parte della società SOCIETA' DI SERVIZI VALLE D'AOSTA S.P.A. (di seguito, per brevità, "Società"), nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità ed in conformità alla normativa vigente - in particolare, con riferimento all'art.19 del D.Lgs. n.175/2016 ed all'art. 5, comma 1, della legge regionale Valle d'Aosta n. 20/2016 - adotta il seguente regolamento interno per il reclutamento del personale da inquadrare nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato con l'Azienda.
2. Resta fermo quanto previsto dal "Regolamento per il conferimento degli incarichi di consulenza" approvato dalla Società, nonché dalla vigente normativa in materia di assunzioni obbligatorie.

Articolo 1

Norme di principio

1. La Società garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.
2. La Società garantisce pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali nel rispetto della normativa vigente e, in particolare, del Codice delle Pari Opportunità.
3. Nelle modalità di accesso all'impiego, la Società adotta procedure improntate a criteri di trasparenza, idonee a garantire, in ogni fase, il pieno rispetto dei principi e delle regole generali contenute nel presente Regolamento, tese a dare comunque adeguata evidenza dei criteri e delle modalità adottate nella selezione delle risorse umane da acquisire. I predetti criteri e modalità sono resi noti prima dell'effettuazione delle selezioni.
4. La Società fa riferimento alla formazione professionale continua come scelta qualificante della politica delle risorse umane, compatibilmente con le risorse economiche annuali previste a budget.
5. La Società decide il ricorso al mercato esterno del lavoro solo qualora le risorse presenti in azienda non risultino sufficienti o adeguate alla gestione d'impresa, favorendo, ogni qualvolta sia possibile, la crescita professionale del personale già occupato.

Articolo 2

Esclusioni

1. Sono esclusi dalla presente disciplina gli inserimenti in azienda con progetti di tirocinio formativo e di orientamento finalizzati all'assunzione, o stage effettuati tramite apposite convenzioni con enti pubblici o privati, con i servizi di inserimento lavorativo per disabili ed infine con le istituzioni formative private, senza fini di lucro, finalizzate alla costruzione di percorsi formativi di inserimento (L. 196/1997 e D.M. n.142/1998).
2. Sono fatte in ogni caso salve le procedure per le assunzioni in base a norme di legge speciale, quali a titolo di esempio la L. 68/1999 e s.m.i. (personale categorie protette). L'assunzione obbligatoria delle categorie protette avviene per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento sulla base delle graduatorie stabilite dai competenti uffici del lavoro, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.

Articolo 3

Procedure di preselezione e selezione

1. Al fine di ridurre al minimo i costi economici ed operativi, la Società prevede in un'unica soluzione le selezioni per figure professionali omogenee, ovvero si dota di graduatorie di personale idoneo atte a coprire eventuali fabbisogni futuri.
2. Sempre nel rispetto del principio di economicità, la Società, di norma, effettua la selezione o preselezione del personale direttamente con proprie strutture aziendali ma, ove necessario, può avvalersi della collaborazione di soggetti terzi incaricati nella selezione del personale, Società specializzate o professionisti esperti in materia; l'attività di reclutamento dovrà essere svolta in conformità ai principi individuati dal comma 3 dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001.
3. La procedura di selezione o preselezione è improntata al rispetto dei seguenti principi:
 - adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove opportuno all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
 - adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
 - rispetto di pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici ai sensi della Legge n°125/1991;

- rispetto della disciplina prevista sull'utilizzo e il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003;
 - accertamento della conoscenza della lingua francese o italiana secondo quanto deliberato dalla Giunta Regionale il 10 marzo 2017 e 8 maggio 2017 e ss.mm.;
 - individuazione della composizione delle commissioni di selezione esclusivamente con esperti indipendenti di provata competenza nelle materie oggetto di selezione scelti tra funzionari di Amministrazioni Pubbliche, docenti ed estranei alle medesime che non siano componenti dell'organo di amministrazione dell'Azienda, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o delle associazioni professionali.
4. La definizione del profilo professionale da selezionare avviene da parte del Consiglio di Amministrazione.
5. Il bando di selezione, nonché l'esito delle selezioni vengono pubblicati, in apposita sezione dedicata, sul sito internet aziendale e su quello della Regione Valle d'Aosta.

Articolo 4

Requisiti di accesso

1. I singoli avvisi di selezione indicano, oltre ai requisiti generali di accesso dall'esterno contemplati dalla normativa vigente in materia alla data di pubblicazione dell'avviso di selezione (cittadinanza, età, titolo di studio, ecc.), anche gli eventuali, ulteriori e specifici requisiti (particolari titoli di studio e/o esperienze lavorative) correlati ai profili da ricoprire e ritenuti necessari per qualificare l'oggettiva professionalità dei soggetti da selezionare in relazione ai profili stessi.
2. Potranno accedere alla selezione i soggetti che possiedono i seguenti requisiti:
- inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure;
 - età non inferiore a 18 anni, salvo diversa disposizione contenuta nel sistema dei profili professionali;
 - idoneità fisica a ricoprire il posto;
 - posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985;
 - titoli di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso a ciascun profilo professionale;

- altri e/o diversi titoli e requisiti espressamente specificati al momento dell'offerta.

Articolo 5

Avviso di selezione/preselezione

1. L'avviso di selezione o preselezione dovrà contenere:

- le modalità e il termine perentorio di presentazione delle domande;
- le modalità e i tempi di convocazione dei candidati in possesso dei requisiti;
- le materie ed il programma oggetto delle singole prove, ove previste;
- i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'accesso all'impiego;
- i titoli che danno eventualmente luogo a precedenza o a preferenza;
- il numero complessivo dei posti offerti, la categoria ed il relativo profilo professionale, con indicazione di quelli riservati per legge a favore di determinate categorie;
- i motivi che comportano l'esclusione dalla selezione;
- il trattamento economico e giuridico assegnato alla figura professionale da assumere nel rispetto del CCNL di categoria;
- l'eventuale esperienza richiesta per poter partecipare alla selezione/preselezione e valutazione della stessa.

Articolo 6

Modalità di selezione

1. Le prove d'esame potranno essere prove scritte e/o orali e/o pratiche e/o attitudinali finalizzate a verificare l'idoneità allo svolgimento delle mansioni tipiche del profilo da ricoprire.

Il bando di volta in volta determinerà la tipologia delle prove. Quando la particolarità del profilo lo richieda, la redazione della prova scritta potrà essere effettuata mediante utilizzo di postazioni informatiche.

2. Nel caso in cui la selezione si svolga per titoli ed esami, la valutazione dei titoli sarà effettuata immediatamente prima dell'ultima prova prevista ed interesserà i candidati ammessi alla stessa.

Il risultato di detta valutazione sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione dell'ultima prova. Le metodologie, le tecniche di valutazione e la pesatura dei punteggi per ogni prova di selezione dovranno in ogni caso essere presentate e descritte al Consiglio di Amministrazione che le dovrà approvare.

3. Il curriculum professionale sarà valutato (nel caso di valutazione per titoli o titoli ed esami) unitariamente nel complesso della formazione e delle attività, culturali e professionali, illustrate dal candidato e ritenute significative, per analogia o connessione, al fine di evidenziare il maggiore livello di qualificazione, idoneità ed attitudine dello stesso all'esercizio delle funzioni richieste dalla posizione offerta.

4. La votazione complessiva è determinata sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli ai punteggi conseguiti nelle altre eventuali prove d'esame, ad eccezione, di norma, per l'eventuale preselezione.

Articolo 7

Assunzioni a tempo determinato

1. Le assunzioni a tempo determinato possono avvenire nei casi previsti dalla normativa vigente al momento delle assunzioni medesime. Di norma si fa ricorso ad un avviso di selezione adeguatamente pubblicizzato. Si può procedere ad assumere a tempo determinato anche utilizzando le graduatorie relative a selezioni già effettuate per assunzioni a tempo indeterminato. Per le assunzioni tramite Centro per l'Impiego si applicano le disposizioni vigenti al momento delle assunzioni medesime.

2. Le assunzioni a tempo determinato tramite avviso di selezione possono avvenire per titoli, per titoli ed esami, per esami; al termine della procedura verrà formulata una graduatoria.

La costituzione dei rapporti di lavoro a tempo determinato sarà comunque subordinata alla specifica normativa in materia vigente all'atto della stipula dei relativi contratti individuali.

Articolo 8

Comunicazioni ai candidati

1. La comunicazione ai candidati del calendario della prova scritta o pratica, se non già determinata nell'avviso, dovrà essere effettuata secondo le modalità ritenute opportune e indicate nell'avviso stesso. La comunicazione deve essere effettuata in tempo utile con riferimento alla data stabilita per la prova. Le comunicazioni relative al diario delle prove dovranno indicare chiaramente giorno, luogo e ora di svolgimento degli esami ed eventuali altre informazioni che si ritengano utili.

2. La Società non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni a seguito di inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Articolo 9

Correzione degli elaborati e valutazione dei concorrenti

1. La Commissione esprime collegialmente la valutazione relativa alle prove di selezione.

L'identificazione degli elaborati dei candidati che hanno partecipato alla prova scritta deve avvenire esclusivamente al termine della correzione di tutti gli elaborati.

Articolo 10

Condizione di urgenza

1. Qualora sussistano comprovate condizioni di urgenza tecnico-organizzative tali da non poter essere superate mediante le tempistiche previste dal presente Regolamento, la Società potrà provvedere all'assunzione mediante l'utilizzo di tutte le modalità previste dalla vigente normativa, ivi compreso l'istituto della somministrazione di lavoro.