

DISCIPLINARE PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Art. 1 –

Il presente disciplinare definisce i criteri e le modalità per il reclutamento del personale dipendente della società SIA Srl ai sensi di quanto previsto dall'art. 7 del D.P.R. 7.9.2010,n. 168,nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001.

Art. 2 –

La classificazione,lo stato giuridico,il trattamento economico,le assunzioni ,le sospensioni ,i licenziamenti del personale della società SIA Srl sono regolati,per quanto non previsto dalla legge e dal presente disciplinare, dal contratto collettivo nazionale di lavoro Federambiente.

Art. 3 –

Per l'assunzione alle dipendenze di SIA Srl – sia a tempo determinato che a tempo indeterminato – occorre il possesso dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'U.E.
- Pieno godimento di diritti civili e politici;
- Possesso di Titolo di studio adeguato al posto da ricoprire.

Art. 4 –

Per il reclutamento del personale sia a tempo determinato che a tempo indeterminato si procede alla emissione di un avviso di selezione/bando di concorso secondo i criteri e le modalità di svolgimento delle prove definite dal Consiglio di Amministrazione che garantiscano meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire e il rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

Detta selezione/bando dovrà essere pubblicato sul sito internet della Società e,per estratto,almeno su due settimanali della zona, di norma almeno 30 giorni prima del giorno di inizio delle operazioni selettive/concorsuali,salvo casi di comprovata e dimostrata urgenza in cui tale limite può essere ridotto fino a 15 giorni .

Art. 5 –

Per l'assunzione alle dipendenze di SIA Srl a tempo determinato si procede nel modo seguente:

1. il C. di A. valuta e prende atto delle ragioni di carattere tecnico,produttivo ,organizzativo o sostitutivo (attività stagionali,sostituzione di lavoratori assenti con diritto alla conservazione del posto,esecuzione di una attività predeterminata,straordinaria,occasionale ecc.) sottostanti la necessità di assunzione a tempo determinato presentate dall'ufficio interessato all'assunzione e delibera l'autorizzazione al Direttore di procedere all'assunzione.
2. L'ufficio del personale su invito del Direttore trasmette all'Ufficio Provinciale per l'impiego una richiesta di segnalazione di nominativi,con invito a segnalare almeno cinque nominativi, riportante le caratteristiche professionali richieste per il posto da ricoprire.
3. In seguito al ricevimento delle suddette segnalazioni il Direttore,con l'ausilio di un addetto del settore aziendale interessato all'inserimento della nuova figura temporanea, esamina le domande e convoca almeno cinque candidati per sottoporri ad un colloquio e/o prova pratica attitudinale.

4. L'assunzione del candidato risultato idoneo al colloquio viene formalizzata con la sottoscrizione di una lettera/contratto riportante i dati relativi al contratto.

Art. 6 –

Per l'assunzione alle dipendenze di SIA Srl a tempo indeterminato si procede nel modo seguente:

1. Il Consiglio di Amministrazione prende atto delle necessità, emerse in sede di valutazioni effettuate dai responsabili degli uffici interessati, sul fabbisogno di lavoratori nell'ambito di determinati settori aziendali e :
 - definisce i posti da assegnare mediante selezione;
 - definisce i posti da assegnare mediante concorso;
 - definisce le materie di esame proposte dal Direttore;
 - nomina le commissioni esaminatrici, composte da non più di tre membri, scegliendo i componenti tra quelli indicati nella lett. e) dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i.; presidente delle commissioni esaminatrici è il Direttore.
 - demanda al Direttore l'espletamento delle procedure amministrative per l'espletamento delle selezioni e dei concorsi.
2. Il personale non dirigente viene assunto mediante selezione pubblica/concorso pubblico; il personale dirigente viene assunto mediante concorso pubblico per titoli, per titoli ed esami o solo per esami.
3. Le prove di esame consistono :
 - per la copertura di posti inquadrabili nei livelli da 1/B a 5/B in una prova pratica attitudinale e in un colloquio sulle materie predeterminate dal CdA su proposta del Direttore Generale;
 - per la copertura di posti inquadrabili nei livelli da 6/B a 8/B in una prova scritta ed una orale sulle materie predeterminate dal CdA su proposta del Direttore Generale;
 - per la copertura di posti dirigenziali mediante esami, in una prova scritta ed una orale.

Il Consiglio di Amministrazione approva le graduatorie risultanti dalle selezioni e dai concorsi. Tali graduatorie avranno durata triennale.