

AZIENDA SERVIZI COMUNALI
SANT'ANGELO LODIGIANO



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA
DEL RECLUTAMENTO E SELEZIONE DEL
PERSONALE DIPENDENTE

Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 52/2024 del 24/10/2024
Regolamento modificato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 43/2025 del 28/05/2025

TITOLO PRIMO

NORME GENERALI

Art. 1

Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina l'attività di reclutamento e selezione del personale dipendente dell'Azienda Speciale Servizi Comunali.
2. Il presente regolamento è redatto in conformità alle norme di legge in materia.

Art.2

Principi

1. Con riferimento alle norme che disciplinano il reclutamento del personale delle società a partecipazione pubblica (in quanto applicabili) i principi adottati in fase di reclutamento del personale sono i seguenti:
 - a) Trasparenza: garantire il diritto di accesso ai documenti senza dover giustificare un interesse particolare: i criteri devono essere definiti, chiari, leggibili, documentati o documentabili;
 - b) Pubblicità: l'attività deve essere conoscibile all'esterno; i potenziali destinatari devono essere messi in condizione di riceverne notizia o di poterne avere accesso senza difficoltà;
 - c) Imparzialità: divieto di disparità ed obbligo di ponderare tutti gli interessi coinvolti; non devono essere arrecati pregiudizi e/o vantaggi ad alcuno dei potenziali candidati.
 - d) Efficacia: la salvaguardia ed il miglioramento dei livelli di servizio offerti dall'azienda speciale servizi comunali dovranno essere costantemente considerati tra gli elementi fondamentali in tutte le attività di reclutamento e selezione del personale.
Tale principio si applica in particolare nella ricerca di professionalità rilevanti come posizione funzionale.
 - e) Economicità: nella determinazione delle procedure e modalità di reclutamento e selezione delle candidature verrà prestata particolare attenzione ai costi interni ed esterni della procedura in relazione alla "importanza" della selezione in atto.

Art.3

Applicabilità del regolamento

1. Il presente regolamento si applica in tutti i casi in cui si renda necessario assumere personale dipendente con contratto di lavoro subordinato di qualsivoglia tipologia e durata.
2. Il presente regolamento non si applica per i contratti di lavoro a progetto, collaborazione occasionale, collaborazione coordinata e continuativa, collaborazione professionale, tirocini formativi e di orientamento.

TITOLO SECONDO

DETERMINAZIONI DELLE ASSUNZIONI

Art.4

Avvio del procedimento di reclutamento e assunzione

1. Il Direttore risorse umane, ricevuta l'autorizzazione a seguito di delibera del Consiglio di amministrazione, avvia le pratiche necessarie per l'identificazione del candidato con le modalità, di cui al titolo seguente, differenziate a seconda dell'Area aziendale di riferimento (Farmacie, magazzini, servizi socioassistenziali, uffici vari) e della categoria di appartenenza definite come segue:
 - a) Impiegati: d'ordine e di concetto (livelli A1-A2-B1-B2-C1)
 - b) Quadri in area di alta professionalità (livelli Q3-Q2)
 - c) Figura manageriali: dirigenti e quadri responsabili di funzione/area (livello Q1)
2. Per le figure di a, b la modalità di assunzione è l'avviso, per la figura del Direttore come previsto dall'art. 19 dello statuto resta la facoltà del Consiglio di amministrazione di determinare la procedura più idonea.

TITOLO TERZO

PROCEDURA DI RECLUTAMENTO

Art.5

Pubblicità degli avvisi di ricerca del personale

1. Ogni ricerca di personale dovrà essere adeguatamente pubblicizzata tramite *“avviso di ricerca e selezione”* con i seguenti strumenti, utilizzabili in alternativa tra loro o in sovrapposizione, ove necessario:
 - a) Pubblicazione sito web aziendale
 - b) Pubblicazione su altri siti web “istituzionali” a titolo non oneroso (comune, ordine dei farmacisti, centro per l'impiego, università, associazioni di categoria)
 - c) Pubblicazione avvisi di ricerca su organi di stampa
 - d) Pubblicazione avvisi di ricerca (qualunque tipo di supporto) tramite operatori specializzati nella ricerca e selezione del personale in possesso di regolare autorizzazione ministeriale

Art. 6

Avviso di ricerca e selezione

1. La redazione del testo dell'avviso di ricerca e selezione è di competenza del Direttore, sentito il Consiglio di amministrazione
2. Il testo dell'avviso dovrà contenere obbligatoriamente le seguenti informazioni (oltre ad eventuali ulteriori informazioni /dettagli/ precisazioni)
 - a) Titolo e descrizione della posizione
 - b) Durata del contratto (tempo indeterminato o tempo determinato ed eventuale durata)
 - c) Orario di lavoro (tempo pieno o tempo parziale)
 - d) Categoria di inquadramento (impiegato- quadro-dirigente)
 - e) Requisiti per l'accesso alla selezione (fascia di età, titolo di studio, esperienza professionale pregressa ecc.)

- f) Indicazione delle modalità di selezione (colloquio, esame orale, prova pratica, ecc.)
 - g) Modalità di inoltro delle candidature (e-mail, fax, consegna diretta ecc.)
 - h) Data di scadenza per la presentazione delle candidature
3. È facoltà del Consiglio di Amministrazione decidere se affidare a società di selezione esterna la selezione del personale.
 4. La commissione esaminatrice, nominata dal Consiglio di amministrazione, sia essa per il bando di concorso pubblico sia per avviso di selezione di natura fiduciaria è composta da 3 componenti esperti esterni all'Azienda nel caso di optasse per la procedura interna.

TITOLO QUARTO

SELZIONE

ART. 7

Elenco soggetti disponibili

1. I candidati che, pur non essendo stati scelti per la copertura della posizione oggetto di ricerca, sono stati ritenuti idonei per la posizione, vengono considerati quali "soggetti disponibili" per eventuali future selezioni per lo stesso profilo professionale che dovessero rendersi necessarie entro il termine massimo di mesi 3 dalla data di chiusura della precedente selezione.

TITOLO QUINTO

RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

ART.8

Informazioni sul trattamento dei dati personali

1. Ogni procedura di reclutamento e selezione del personale dovrà garantire l'informazione dei candidati circa le modalità di raccolta e trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa

Art. 9

Riservatezza dei dati personali

1. L'azienda speciale servizi comunali si impegna al corretto trattamento dei dati personali di cui venisse a conoscenza durante le procedure di reclutamento e selezione garantendone la riservatezza.
2. I dati personali relativi ai candidati potranno essere trattati, conservati ed eventualmente trasmessi ai soggetti terzi in possesso della prevista autorizzazione ministeriale incaricati di supportare l'attività di selezione, soltanto previo consenso informato da parte dei candidati stessi.

3. I dati personali dei candidati potranno inoltre essere resi noti (unicamente per le informazioni strettamente necessarie all'espletamento dell'incarico assegnato) previo consenso del candidato.
4. I candidati che non forniranno il consenso al trattamento dei dati personali come sopra indicato saranno esclusi dalla selezione.

TITOLO SESTO

ENTRATA IN VIGORE E NORME TRANSITORIE

Art.10

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal giorno successivo la data di approvazione in Consiglio di amministrazione.