

AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI
DEL COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Deliberazione n° 24 del 20/10/2010

Oggetto: Approvazione Regolamento Generale del Personale.

Il Consiglio di Amministrazione

Esaminata la Bozza Regolamento Aziendale per il Personale; sentito il Direttore;

A VOTI UNANIMI CON VOTAZIONE RESA NEI MODI DI LEGGE

DELIBERA

Di approvare in base a quanto disposto dall'art. 42 del vigente Statuto, il seguente Regolamento Generale del Personale:

REGOLAMENTO GENERALE DEL PERSONALE

CAPO I – Finalità e contenuto

Art. 1

Natura del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro intercorrente tra l'Azienda Speciale Multiservizi ed i propri dipendenti ha carattere privatistico.

Pertanto esso è regolato dai Titoli II-III-IV del Libro V del Codice Civile e dalle vigenti leggi sull'impiego privato, nel rispetto del Regolamento della Pianta Organica dell'Azienda Speciale Multiservizi, salvo specifiche deroghe per effetto di norme speciali e/o determinazioni in deroga adottate dal C.d.A., dai contratti collettivi, dai patti individuali nonché dagli eventuali usi e consuetudini aziendali, oltre che dal presente regolamento.

Art. 2

Ambito di applicazione del Regolamento

Il presente Regolamento (di seguito: Regolamento) è adottato ai sensi dell'art. 42 dello Statuto dell'Azienda Speciale Multiservizi del Comune di Colle di Val d'Elsa (di seguito: Azienda).

Il Regolamento disciplina quanto non specificamente regolato dalle fonti richiamate al precedente art. 1, nonché le incompatibilità con la posizione di dipendente dell'Azienda.

CAPO II – Assunzione del Personale

Art. 3 **Costituzione del Rapporto di lavoro**

La costituzione del rapporto di lavoro avviene nel rispetto delle forme e degli obblighi stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva di riferimento; detto rapporto di lavoro può essere a tempo determinato o indeterminato, sia a "full time" che a "part time".

Il Personale da assumere è individuato secondo una delle modalità di cui agli articoli seguenti, di volta in volta scelte motivatamente dall'Azienda in relazione alla natura del posto da coprire, sempre su proposta del Direttore Generale, sentiti i Responsabili di settore.

Art. 4 **Requisiti per l'Assunzione**

I requisiti per l'Assunzione sono di volta in volta stabiliti dall'Azienda nel rispetto delle vigenti norme di legge ed in relazione alla specificità del posto da coprire. Essi riguardano: età minima e massima, titoli di studio richiesti, idoneità psicofisica alle mansioni, posizione rispetto ai precedenti e/o procedimenti penali in corso, possesso di ulteriori particolari e speciali condizioni, nonché specifici requisiti professionali.

In particolare, in caso di assunzioni relativamente ai profili sotto indicati si richiede:

- "aiutocuoco": possesso della licenza della scuola dell'obbligo; possesso dell'attestato HACCP – Settore Alimentare – attività complesse – unità formative I, III, IV – in corso di validità; possesso della patente di guida cat. B; possesso di n. 3 mesi di esperienza nel ruolo specificato maturati in aziende pubbliche e/o private e debitamente documentabili;
- "cuoco": possesso della licenza della scuola dell'obbligo; possesso dell'attestato HACCP – Settore Alimentare – attività complesse – unità formative I, III, IV – in corso di validità; possesso della patente di guida cat. B; possesso di n. 12 mesi di esperienza nel ruolo specificato maturati in aziende pubbliche e/o private e debitamente documentabili.

L'assunzione in servizio è subordinata alla preventiva e positiva verifica da parte dell'Azienda dei requisiti generali e speciali fissati dalla legge e dall'avviso di selezione.

CAPO III – Modalità di individuazione del personale da assumere

Art. 5 **Concorso Pubblico e selezione esterna**

Il concorso pubblico consiste nella ricerca esterna di personale mediante selezione preliminare degli aspiranti sulla base di titoli e/o prove attitudinali e successiva sottoposizione di un loro predeterminato numero massimo a prove di esame secondo quanto stabilito dall'avviso di ricerca del personale.

Il concorso è indetto dal Consiglio di Amministrazione (di seguito: C.d.A.), su proposta del Direttore Generale, mediante approvazione di un avviso pubblico di selezione da divulgarsi opportunamente, secondo modalità da definirsi nella delibera di approvazione.

Contenuto obbligatorio dell'avviso è il seguente: requisiti necessari per la partecipazione, modalità di espletamento del concorso stesso, eventuale durata nel tempo della relativa graduatoria.

L'avviso di ricerca di personale, in relazione alla natura, alle caratteristiche ed al numero dei posti da ricoprire, può stabilire un numero massimo di aspiranti che potranno essere ammessi alle prove d'esame, così da garantire rapidità ed economicità di espletamento del concorso nonché adeguata possibilità di scelta tra gli aspiranti.

Gli aspiranti da ammettere alle prove potranno essere individuati mediante pre-selezione su uno o più titoli e/o prove attitudinali secondo specifici criteri e modalità che debbono essere definiti nell'avviso di ricerca di personale.

La valutazione dei candidati ai fini della definizione della graduatoria finale avviene solo su prove d'esame, di volta in volta stabilite dall'avviso pubblico di selezione in relazione al posto da coprire.

L'avviso di ricerca di personale stabilisce eventuali titoli o criteri di preferenza a parità di punteggio riportato nelle prove d'esame.

Art. 6 **Commissione Giudicatrice**

Il concorso pubblico viene espletato da una Commissione Giudicatrice nominata dal C.d.A. su proposta del Direttore Generale. Essa è presieduta di diritto dal Direttore dell'Azienda, o suo delegato purché in possesso di inquadramento non inferiore a quello del posto da coprire, e composta da un massimo di altri quattro membri esperti ed altrettanti supplenti, in possesso di competenza specifica in relazione al posto da coprire.

La Commissione giudicatrice ha il compito, nel rispetto di quanto stabilito dall'avviso pubblico, di fissare le modalità di svolgimento del concorso, di garantire l'obiettività dei giudizi, di definire la valutazione dei titoli e le prove d'esame, di redigere la graduatoria finale del concorso.

Non possono far parte della Commissione Giudicatrice membri di organi pubblici elettivi o di governo, compresi i membri del C.d.A., nonché rappresentanti designati dalle Organizzazioni sindacali.

Non possono, inoltre, far parte della Commissione Giudicatrice parenti o affini degli aspiranti fino al quarto grado compreso.

La eventuale sussistenza delle predette condizioni è accertata nella prima seduta di esame delle candidature degli aspiranti e, in caso positivo, il Direttore Generale propone al C.d.A. la sostituzione del Commissario interessato.

Fermo restando quanto stabilito dal precedente comma 1, della Commissione giudicatrice può essere membro, ma senza diritto di voto, anche un dipendente dell'Azienda in qualità di segretario. In caso di sua assenza o mancanza, il Presidente della Commissione Giudicatrice affiderà tale incarico ad un membro della Commissione medesima.

Ai componenti della Commissione Giudicatrice esterni all'Azienda viene attribuito un compenso determinato dal C.d.A..

Art. 7 **Chiamata nominativa**

La chiamata nominativa consiste nell'assunzione di personale su proposta nominativa da parte del Direttore Generale.

L'assunzione per chiamata non è necessariamente preceduta da prove di esame, ma comunque deve essere formulata nel rispetto dei requisiti e delle caratteristiche professionali preventivamente definiti dal C.d.A., su proposta del Direttore Generale, per il posto da coprire.

Art. 8 **Collocamento obbligatorio**

La materia è regolata dalle vigenti norme di legge, che regolano dettagliatamente la procedura da applicarsi per tali assunzioni.

Art. 9 **Mobilità Interna ed Esterna**

Per l'assunzione del personale si potrà ricorrere, su proposta del Direttore Generale, anche alla mobilità interna ed esterna, con le procedure selettive previste dal CCNL di categoria e nel rispetto delle vigenti disposizioni Statutarie.

Nel caso di ricorso alla mobilità interna, l'Azienda provvederà mediante apposito avviso da comunicare agli interessati mediante pubblicazione all'Albo Aziendale; a tal fine, i dipendenti del Comune di Colle di Val d'Elsa sono equiparati ai dipendenti dell'Azienda Speciale Multiservizi.

Per la mobilità esterna da altro datore di lavoro, con rapporto di lavoro di natura privatistica, si applicano le disposizioni di legge e contrattuali vigenti in materia.

Nel caso di personale da assumere per passaggio diretto da altro datore di lavoro con rapporto di lavoro di natura pubblicistica, ancorché contrattualizzato, l'Azienda dovrà preventivamente acquisire il provvedimento amministrativo di nulla-osta al trasferimento del dipendente interessato.

Art. 10 **Costituzione di rapporto di lavoro subordinato**

Il rapporto di lavoro subordinato, sia a tempo determinato che indeterminato, sarà regolato da contratto individuale fra l'Azienda ed il dipendente e s'intenderà definitivamente perfezionato solo ad avvenuta scadenza, con esito positivo, del periodo di prova, da stabilire caso per caso secondo il contratto collettivo di riferimento ed eventuali leggi vigenti. Durante il periodo di prova sia il lavoratore dipendente che l'Azienda potranno recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso né di indennità, salvo il rispetto di un tempo minimo necessario, concordato tra le parti.

Art. 11 **Costituzione di rapporto di Collaborazione e di Consulenza Professionale**

Per obiettivi determinati, previa proposta del Direttore Generale al C.d.A., l'Azienda può avvalersi di collaborazioni esterne ad elevato contenuto di professionalità da disciplinare con apposito contratto di collaborazione coordinata e continuativa e/o di consulenza professionale che indichi il contenuto della prestazione, la durata ed il corrispettivo.

CAPO IV – Norme finali

Art. 12 **Incompatibilità**

La qualità di dipendente dell'Azienda è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi professione, impiego o commercio, salvo specifica autorizzazione da parte del C.d.A., previo nulla-osta del Direttore Generale dell'Azienda.

Art. 13 **Norma finale**

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rinvia alle vigenti disposizioni di legge sull'impiego privato, ai contratti collettivi, ad accordi collettivi e/o individuali nonché agli eventuali usi e consuetudini aziendali.

Art. 14 **Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello in cui la deliberazione di definitiva approvazione diviene esecutiva ai sensi di legge.