

Regolamento in materia di accesso all'impiego presso la Società

Botticino Servizi S.r.l.

Articolo 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina le procedure selettive per l'assunzione a tempo determinato e indeterminato, part time e a tempo pieno presso la Società di personale dipendente. La Società si ispira a principi di trasparenza, economicità, celerità di espletamento delle procedure, rispetto delle pari opportunità.
2. Nel rispetto delle disponibilità di bilancio, sarà il Consiglio di Amministrazione a definire i criteri e gli indirizzi generali per le nuove assunzioni.
3. Il reclutamento del personale avviene con procedure selettive pubbliche, aperte a tutti coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, intendono partecipare, oppure ristrette a soggetti aventi particolari requisiti e specifiche professionalità, disciplinate dal presente regolamento.

Articolo 2 - Modalità di selezione

1. Le selezioni avvengono attraverso colloqui, esami o entrambi, come verrà specificato di volta in volta nelle procedure di selezione. Lo svolgimento di prove sarà volto all'accertamento della professionalità richiesta.
2. In considerazione della complessità e della tipologia delle selezioni da effettuare, è possibile far precedere le prove di selezione da forme di preselezione svolte anche con l'ausilio di aziende specializzate nella selezione del personale nonché con l'ausilio di mezzi automatizzati.

Articolo 3 - Requisiti per l'accesso

1. In relazione alla categoria ed al profilo professionale del posto a concorso, il Consiglio di Amministrazione determina il titolo di studio e/o i requisiti da richiedere ai candidati per l'ammissione al concorso.

Articolo 4 - Avviso di selezione

1. 1. La selezione pubblica aperta è indetta con provvedimento del Consiglio di Amministrazione, pubblicato mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune Socio, sul sito internet della Società e del Comune Socio, all'informagiovani di competenza territoriale ed a ogni altro mezzo di comunicazione che il Consiglio di Amministrazione riterrà opportuno per il tipo di profilo ricercato.
2. Il provvedimento contiene:
 1. l'indicazione specifica della selezione, il tipo di contratto, il regime di impegno richiesto;
 2. il termine e la modalità di presentazione delle domande;
 3. l'indicazione del tipo di prova e del relativo contenuto;
 4. la determinazione del diario e della sede della prova;
 5. i requisiti generali e particolari richiesti per partecipare alla selezione;
 6. l'indicazione delle categorie di persone a cui la legge riserva percentuali dei posti;
 7. i criteri di formazione della graduatoria generale di merito;
 8. i titoli che danno luogo a precedenza o preferenza a parità di punteggio, nonché i termini e le modalità per la loro presentazione;
 9. le indicazioni sul rispetto della vigente normativa sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e le necessarie informazioni in materia di trattamento dei dati personali;
 10. i titoli eventualmente valutabili ai fini della selezione, il punteggio massimo ad essi attribuibile nonché le modalità di presentazione degli stessi.

Articolo 5 – Esame delle domande

1. La commissione, alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, le acquisisce e prende atto della regolare pubblicazione della procedura di selezione.
2. Successivamente accerta che le domande siano pervenute nei termini e verifica la regolarità e la completezza delle dichiarazioni presentate.

3. Le domande che presentano imperfezioni formali possono essere accettate con riserva subordinandone l'accoglimento definitivo a seguito di regolarizzazione da effettuare prima dello svolgimento delle prove con modalità da comunicare.
4. Non sono comunque sanabili e comportano l'esclusione dalla procedura di selezione la presentazione della domanda successivamente ai termini di scadenza e la mancanza di uno dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione.

Articolo 6 - Commissioni esaminatrici

1. Le commissioni esaminatrici sono costituite dal Consiglio di Amministrazione, integrato, se ritenuto da questo ultimo opportuno, da figure competenti nelle materie della selezione. La selezione potrà essere affidata, dietro controllo del Consiglio di Amministrazione, a Società addette alla ricerca e selezione del personale.
2. Possono essere nominati membri supplenti che intervengono in caso di impedimento grave e documentato degli effettivi.

Articolo 7 - Graduatoria generale

1. Al termine delle prove d'esame, la commissione forma la graduatoria generale di merito secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.
2. Verranno comunicati ai candidati individualmente i risultati delle prove.
3. La Società si riserva la facoltà di utilizzare le graduatorie per la copertura di ulteriori posti, nel rispetto delle disponibilità di bilancio e per un periodo massimo di tre anni dalla selezione.

Articolo 8 - Disposizioni finali e transitorie

1. Il presente regolamento entrerà in vigore a far data dal 06/02/2009
2. Il presente regolamento è stabilito con delibera del Consiglio di Amministrazione del 06/02/2009.
3. Eventuali modifiche dovranno essere attuate con delibera del Consiglio di Amministrazione

4. Il presente Regolamento sarà soggetto a revisione ogni qualvolta entreranno in vigore nuove disposizioni normative inerenti la materia.

Luogo, data

Botticino, 06 febbraio 2009