



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio
Sede legale: via Orbassano, 2 – 10092 Beinasco (TO)
Sede amministrativa: via Serea, 9/1 – 10092 Beinasco (TO)
C.F. e P. IVA 07319600016 - CClAA Torino n. 884799 - Cap. Soc. 100.890,00 i.v.

Tel. 011/3989742 – fax 011/3989750
www.beinascoservizi.it - e-mail: beinascoservizi@beinascoservizi.it
PEC: beinascoservizi@inome.net

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI

INDICE

Articolo 1	Norme di riferimento e definizioni	Pagina 3
Articolo 2	Fasi del procedimento di reclutamento del personale	Pagina 3
Articolo 3	Fase di definizione delle posizioni da ricoprire	Pagina 3
Articolo 4	Fase della pubblicità	Pagina 4
Articolo 5	Fase della valutazione delle candidature	Pagina 4
Articolo 6	Assunzione dei candidati	Pagina 5
Articolo 7	Conferimento di incarichi	Pagina 5
Articolo 8	Entrata in vigore e applicazione	Pagina 5
Articolo 9	Norma transitoria	Pagina 6

ARTICOLO 1
NORME DI RIFERIMENTO E DEFINIZIONI

1. Il presente regolamento stabilisce, in attuazione dell'articolo 18 del D.L. 25.6.2008, n. 112, i criteri e le modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi da parte della Beinasco Servizi S.r.l. (d'ora in avanti "Società"), nel rispetto dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165.
2. Ai sensi del presente regolamento, per "reclutamento del personale" s'intende la conclusione da parte della Società di contratti di lavoro subordinato di qualunque natura; per "conferimento di incarichi" s'intende l'affidamento da parte della "Società" di incarichi di qualunque natura (collaborazione coordinata a progetto, collaborazione occasionale e altre tipologie di incarico).

ARTICOLO 2
FASI DEL PROCEDIMENTO DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

1. Il reclutamento del personale avviene secondo le seguenti fasi:
 - a) definizione delle posizioni da ricercare;
 - b) pubblicità
 - c) valutazione delle candidature pervenute
 - d) assunzione del candidato prescelto.
2. Il responsabile del procedimento per il reclutamento del personale e per il conferimento di incarichi (d'ora in avanti "R.P.") è il presidente del consiglio di amministrazione della Società, ovvero, su sua delega, il direttore del ramo aziendale di competenza.
3. Il R.P. esercita le funzioni di cui agli articoli 4 e 5 delineando ciascuna procedura di selezione nel rispetto dei principi richiamati all'articolo 1. Tali procedure sono differenziate in considerazione della specificità e della rilevanza della posizione ricercata.

ARTICOLO 3
FASE DI DEFINIZIONE DELLE POSIZIONI DA RICOPRIRE

1. La decisione di procedere alla selezione di personale da inserire nei vari rami aziendali è di competenza del presidente del C. di A. della Società, che esprime il proprio parere dopo aver valutato la richiesta espressa dal direttore del ramo aziendale di competenza.

ARTICOLO 4
FASE DELLA PUBBLICITA'

1. Nella fase della pubblicità il R.P. cura la pubblicazione di un avviso di selezione sul sito internet della Società al fine di sollecitare l'invio di candidature da parte degli interessati.
2. Oltre alla tipologia di pubblicità di cui al comma 1, il R.P. può utilizzare una o più delle altre seguenti forme di pubblicità:
 - a) pubblicazione su giornali e/o periodici;
 - b) pubblicazione all'albo pretorio del comune di Beinasco e degli altri Comuni soci della Società, ed eventualmente di altri Comuni vicini;
 - c) ricorso a organismi pubblici e privati che si occupano di intermediazione fra domanda e offerta di lavoro.
3. L'avviso di selezione contiene almeno le seguenti informazioni:
 - a) profilo professionale ricercato;
 - b) requisiti di partecipazione alla selezione, come ad esempio titoli di studio, esperienza lavorativa, competenze particolari, conoscenze linguistiche;
 - c) categoria e livello di inquadramento;
 - d) ambito aziendale di inserimento;
 - e) criterio di valutazione delle candidature, che potrà essere uno o più dei seguenti: titolo di studio, colloquio, prova pratica o scritta, a seconda della natura e della rilevanza della posizione ricercata.
4. Il termine per la presentazione delle domande non può essere inferiore a dieci giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.
5. Qualora, scaduti i termini di regolare pubblicazione, non sia pervenuta nessuna candidatura, il R.P. procede al reclutamento del personale richiesto senza ulteriore forma di pubblicità, avvalendosi di eventuali curriculum già esistenti presso la Società, ovvero di annunci pubblicati su quotidiani specializzati o a diffusione nazionale, nel rispetto dei requisiti sostanziali contenuti nell'avviso di selezione.

ARTICOLO 5
FASE DELLA VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

1. Per la valutazione delle candidature pervenute il presidente del C. di A. nomina una commissione esaminatrice composta dal R.P. e da due esperti nelle materie di esame, dipendenti della Società o consulenti della stessa. Uno dei componenti svolge funzioni di

segretario. Fa parte della commissione il direttore del ramo aziendale di competenza, nel caso non sia stato delegato alle funzioni di R.P.

2. Prima della scadenza del termine di presentazione delle candidature la commissione stabilisce il punteggio da attribuire a ciascun criterio di valutazione indicato nell'avviso del procedimento.
3. In alternativa alla commissione esaminatrice di cui al comma 1 il presidente del C. di A. può affidare il compito di valutare le candidature pervenute ad organismi esterni di selezione del personale, pubblici o privati.

ARTICOLO 6 ASSUNZIONE DEI CANDIDATI

1. Sulla base dei verbali e della graduatoria redatti dalla commissione esaminatrice ovvero dagli altri organismi di cui all'articolo 5, il presidente del C.di A. provvede all'assunzione dei candidati risultati primi, nel numero previsto dall'avviso di selezione.
2. Le graduatorie conseguenti a procedure concorsuali rimangono valide tre anni; ad esse si farà ricorso per eventuali successive necessità di personale della stessa categoria e livello di inquadramento del concorso espletato.

ARTICOLO 7 CONFERIMENTO DI INCARICHI

1. Nel caso di conferimento di incarichi il cui valore complessivo sia superiore a € 20.000,00, si applicano le medesime procedure previste per il reclutamento del personale.
2. I conferimenti di incarichi il cui valore complessivo sia pari o inferiore a € 20.000,00 sono effettuati direttamente dal presidente del C. di A., su proposta del direttore del ramo aziendale di competenza, cui spetta il compito di verificare il possesso, da parte degli incaricati, dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.
3. Per quanto riguarda le collaborazioni occasionali si adottano le medesime procedure di cui al comma 2, nel rispetto dei limiti fissati dalla legge per tale tipologia d'incarico.

ARTICOLO 8 ENTRATA IN VIGORE E APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua approvazione da parte del consiglio di amministrazione della Società.

ARTICOLO 9
NORMA TRANSITORIA

1. Nel periodo di prima applicazione del presente regolamento, e cioè un anno dalla sua approvazione, è possibile prorogare i contratti di lavoro a tempo determinato già in corso fino alle scadenze di legge, ovvero trasformarli in contratti a tempo indeterminato per giustificati motivi di continuità lavorativa.
2. I provvedimenti di cui al comma 1 sono assunti dal presidente del C.di A. previa relazione scritta del direttore del ramo aziendale di competenza, riportante le motivazioni del ricorso a tali procedimenti.