

# **Regolamento in materia di accesso all'impiego presso la Società**

## **ROSFARM SRL UNIPERSONALE**

### **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 scritti 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. 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 in alternativa:
  - dal Consiglio di Amministrazione, integrato, se ritenuto da questo ultimo opportuno, da figure competenti nelle materie della selezione;
  - da una Commissione di membri esterni nominati dal Consiglio di Amministrazioni e competenti sulle materie oggetto delle prove.
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 posti nel caso di rinuncia o di decadenza di uno dei chiamati, 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 16/07/2011
2. Il presente regolamento è stabilito con delibera del Consiglio di Amministrazione del 16/07/2011

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.

*Rodengo Saiano, 16/07/2011*

*Il Consiglio di Amministrazione*

*Gnesotto Marco*

*Malivindi Gaetano Antonio*

*Battisti Nestore*