

Allegato "E" delib. n. 71 del 16/10/19

LINEE GUIDA PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO

ARTICOLO 1 Premesse

1. Il presente documento di indirizzo definisce le procedure per il reclutamento di personale da assumere con contratto a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, in relazione alle esigenze aziendali e ai profili professionali richiesti, nel rispetto e nei limiti stabiliti dalle leggi e dal Contratto Collettivo Nazionale Terziario applicato da Paviaviluppo;
2. In particolare esso definisce, nel rispetto della legislazione e della normativa contrattuale vigente e dei vincoli di finanza pubblica:
 - la determinazione di un organico conforme alle dimensioni, anche finanziarie, dell'Azienda Speciale, nel rispetto del contingente numerico previsto dalla pianta organica;
 - le procedure più coerenti con le peculiarità strutturali ed organizzative dell'Azienda Speciale volte alla valutazione delle conoscenze, delle competenze e dell'attitudine di candidati a ricoprire le posizioni di lavoro vacanti;
 - come garantire trasparenza, pubblicità, selettività e imparzialità alle procedure di selezione e individuazione del personale, nel rispetto dei divieti di discriminazione e del principio di pari opportunità previsti dalla normativa nazionale e comunitaria.

ARTICOLO 2 Reclutamento personale dipendente

Regole generali per le procedure di selezione del personale

Stante il rapporto di strumentalità esistente tra l'Azienda e la Camera di Commercio, le assunzioni di personale sia a tempo determinato, sia a tempo indeterminato restano condizionati alle esigenze di attivazione di servizi e di progetti. Dette esigenze trovano riscontro nelle delibere di attivazione/potenziamento dei progetti da parte dell'Azienda a cui deve corrispondere l'approntamento delle misure organizzative e logistiche adeguate.

Il reclutamento di personale dipendente avviene attraverso procedure comparative selettive che si svolgono pubblicamente mediante le quali si accertano, secondo principi meritocratici, la professionalità, la capacità e le attitudini richieste per la tipologia di posizione da ricoprire.

La selezione è affidata al Direttore dell'Azienda, coadiuvato da una commissione composta di esperti interni e/o esterni oltre che da un membro interno individuato tra i Responsabili delle diverse aree facenti parte dell'Azienda medesima. La commissione redige per ogni seduta apposito verbale, sottoscritto da tutti i componenti nel quale sono riportate le determinazioni e le operazioni effettuate dalla stessa.

Le prove di selezione consisteranno in colloqui e/o test teorico-pratici o attitudinali.

In ogni caso ai fini della valutazione finale si terrà conto anche del curriculum di studio e professionale dei candidati e della loro esperienza maturata nel settore richiesto.

Pubblicità e trasparenza delle selezioni

Ogni procedura rivolta alla copertura di una esigenza di personale a tempo determinato o a tempo indeterminato avviene previa pubblicazione dell'avviso sul sito della Camera di Commercio.

Le procedure di selezione potranno essere espletate non prima di 15 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso.

L'esito verrà pubblicato sul sito dell'Azienda entro 15 giorni dalla selezione.

IL SEGRETARIO GENERALE F.F.
(Dott. Luigi Boldrin)

Contenuti dell'avviso di selezione

L'avviso di selezione dovrà contenere i seguenti elementi:

- a) individuazione della posizione da ricoprire con l'indicazione dell'inquadramento contrattuale;
- b) requisiti richiesti per la copertura della posizione;
- c) termine di presentazione della domanda di partecipazione;
- d) i documenti ed i titoli da allegare alla domanda;
- e) riferimenti dell'Ufficio e del sito internet presso il quale richiedere o scaricare l'eventuale modulistica;
- e) modalità di effettuazione della selezione;
- f) luogo, data ed ora della selezione;
- g) le modalità di valutazione delle prove d'esame;
- h) il punteggio minimo per il requisito di idoneità;
- i) l'avviso per la determinazione del diario e della sede delle prove.

Contratti di lavoro

A seguito della selezione si procederà all'assunzione dei vincitori.

Il giorno dell'inizio della prestazione al lavoratore verrà consegnata la lettera di assunzione contenente le condizioni del contratto.

Il contratto a tempo determinato, della durata massima di 12 mesi, sarà attivato per far fronte a esigenze di carattere tecnico, organizzativo o sostitutivo, anche se riferibili all'attività ordinaria di lavoro. Potrà essere prorogato, per un periodo massimo di 12 mesi, solo in caso di esigenze temporanee e oggettive, estranee all'ordinaria attività, ovvero esigenze sostitutive di altri lavoratori e in caso di esigenze connesse a incrementi temporanei, significativi e non programmabili, dell'attività ordinaria.

ARTICOLO 3

Entrata in vigore

Il presente documento entra in vigore dalla sua approvazione e sarà pubblicato sul sito web della Camera di Commercio.