



**REGOLAMENTO
PER
L'ASSUNZIONE
DEL PERSONALE**

Rev. 30.04.2021



PARTE I PRINCIPI

Art. 1 - Principi Generali	pag. 3
Art. 2 - Ambito di applicazione	pag. 3
Art. 3 - Garante del procedimento	pag. 3
Art. 4 - Forme di inserimento in Azienda	pag. 3
Art. 5 - Chiamata diretta in situazioni di emergenza	pag. 4
Art. 6 - Procedimento di selezione e reclutamento del personale	pag. 4
Art. 7 - Pubblicazione	pag. 5

PARTE II COMMISSIONI PROCEDURE E PROVE SELETTIVE

Art. 8 - Composizione	pag. 5
Art. 9 - Incompatibilità	pag. 6
Art. 10 - Calendario delle prove e dei colloqui	pag. 6
Art. 11 - Modalità di svolgimento delle prove	pag. 6

PARTE III GRADUATORIE E ASSUNZIONI

Art. 12 - Approvazione e utilizzo delle graduatorie	pag. 7
---	--------



PARTE I

Art. 1

Principi generali

Il reclutamento e l'assunzione del personale effettuati dalla società Bagni di Casciana Srl. è disciplinato in via generale dalle disposizioni normative vigenti, dal CCNL e dal presente regolamento che ne norma gli aspetti procedurali di trasparenza, pubblicità, imparzialità e parità di trattamento secondo quanto previsto dalle norme in tema di imparzialità, trasparenza e prevenzione della corruzione, in conformità con quanto previsto dal D.Lgs 36/2006, D.Lgs 33/2013 e s.m.i..

Art. 2

Ambito di applicazione

Il presente REGOLAMENTO, stante la normativa generale sopra richiamata, definisce le procedure che la società Bagni di Casciana Srl è tenuta ad osservare nella ricerca e assunzione di personale.

Vengono pertanto definite le procedure di reclutamento del personale sia in forma determinata che indeterminata come previsto dal vigente CCNL.

Art. 3

Garante del procedimento

La Società opera a mezzo del proprio Amministratore Unico e del proprio Direttore Generale. Per l'avvio, la gestione e la conclusione di selezioni di personale dipendente è individuato il Garante del procedimento nel Responsabile prevenzione, corruzione e trasparenza (RPCT) che curerà le selezioni assicurando l'applicazione dei criteri oggettivi di valutazione predeterminati alla selezione nonché la pubblicità delle selezioni stesse.

Art. 4

Forme di inserimento in azienda

Nell'ambito della gestione dei fabbisogni del personale, le modalità di inserimento presso Bagni di Casciana Srl sono le seguenti:

- a) graduatorie di riferimento per il personale già assunto nel rispetto di eventuali diritti di precedenza previsti dalla legge;
- b) procedure selettive;
- c) procedure per l'assunzione degli invalidi nel rispetto della quota di legge prevista.



d) Agenzia interinale o mediante Centro per l'Impiego

Art. 5

Chiamata diretta in situazioni di emergenza

Eccezionalmente l'Azienda ricorrerà alla chiamata diretta, in base a curriculum pervenuti in azienda, qualora sia necessario ed improvviso il bisogno di copertura di servizio e non vi sia il tempo di espletamento della selezione con i criteri previsti dal presente regolamento. Si deve trattare di situazione che, in assenza del ricorso alla chiamata diretta, si tradurrebbe in una carenza del servizio nonché in un potenziale danno all'utenza ed all'azienda. In questa ipotesi la chiamata diretta non potrà che dar luogo ad un contratto della durata minima per l'espletamento della selezione nelle forme previste dal Regolamento e, comunque, non oltre 30 giorni.

Art. 6

Procedimento di selezione e reclutamento del personale

Qualora si verifichi un fabbisogno di personale dipendente, la Società provvede ad avviare la seguente procedura di selezione.

In primo luogo viene pubblicato l'avviso di selezione, contenente l'offerta di lavoro, sul sito istituzionale www.termedicasciana.com, e su almeno un quotidiano locale.

L'avviso di selezione comunica l'offerta di lavoro e indica:

1. il numero dei posti oggetto di selezione;
2. i requisiti richiesti a pena di nullità delle domande di partecipazione;
3. il termine e le modalità di presentazione della domanda e/o del curriculum;
4. se la selezione avverrà attraverso una valutazione comparativa di titoli e saranno specificate le modalità di espletamento delle varie fasi;
5. l'informativa sull'utilizzo e il trattamento dei dati personali dei candidati risultati idonei, anche per finalità analoghe a quelle del bando ai sensi del D.lgs. 196/2003 Codice della Privacy e successive modifiche ed integrazioni e del Regolamento UE 2016/679 GDPR sulla protezione dei dati personali.

In generale la selezione consiste in colloqui e/o prove pratiche diretti ad accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere, nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative



per inserirsi proficuamente nell'organizzazione aziendale, nonché la propria formazione culturale e professionale.

Art. 7 Pubblicazione

La pubblicazione dell'avviso di selezione viene effettuata in forma integrale sul sito istituzionale www.termedicasciana.com nella sezione "Società Trasparente". Un estratto, comunque completo degli elementi fondamentali della selezione, sarà pubblicato su almeno un quotidiano locale. L'avviso dovrà rimanere valido ed aperto da un minimo di 7 giorni ad un massimo di 40 giorni, in base alle esigenze organizzative aziendali ed alla durata del contratto proposto.

Qualora la selezione abbia ad oggetto un inserimento a tempo indeterminato dovrà procedersi a pubblicare l'avviso di selezione anche su un quotidiano nazionale e dovrà restare aperto per 30 giorni.

Una volta pubblicato l'avviso ogni modifica allo stesso dovrà essere adeguatamente motivata dal Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza e pubblicata sul sito istituzionale www.termedicasciana.com

PARTE II COMMISSIONI PROCEDURE E PROVE SELETTIVE

Art. 8 Composizione

8.1 La commissione selezionatrice sarà composta da tre o cinque membri, scelti, ove possibile, tra i dipendenti dell'azienda di cui almeno uno con qualifica di I° livello CCNL aziende termali, dotato di specifiche competenze nel settore interessato dalla assunzione. Sarà Presidente di Commissione il Responsabile Prevenzione, Corruzione e Trasparenza.

8.2 Uno dei membri della Commissione potrà essere il Direttore del settore sanitario di appartenenza.

La Commissione potrà nominare, anche al di fuori dei propri componenti, ma comunque tra i dipendenti dell'azienda, un segretario per la verbalizzazione delle riunioni.

8.3 Salva motivata impossibilità, sarà garantita che nella composizione della commissione sia riservata la presenza a ciascuno dei due sessi.

La commissione può essere integrata da esperti in funzione delle necessità valutative della prova.

8.4 La Commissione valuterà le domande pervenute in termini di

- regolarità formale



- rispetto dei requisiti minimi previsti a pena di esclusione
- contenuti dei curricula pervenuti

8.5 In caso di elevato numero di domande pervenute, la Commissione effettuerà una valutazione preliminare delle domande, selezionando fino a 20 domande, in base alle al rispetto dei requisiti di cui al punto 8.4.

8.6 La Commissione procederà a valutare i candidati assegnando un punteggio in base ad una griglia predeterminata alla selezione, avuto riguardo alle varie componenti quali ad esempio l'esperienza maturata nel settore di riferimento, la conoscenza delle lingue o degli strumenti informatici ecc... Tali griglie di valutazione sono differenziate a seconda del profilo professionale che è oggetto di valutazione ed è fisso ed agli atti della società.

Art. 9

Incompatibilità

Nel caso che sopraggiunga la sussistenza di elementi di incompatibilità, relativamente a uno o più membri della commissione selezionatrice, si procederà unicamente alla sostituzione del/i componente/i risultati incompatibili, restando salve le operazioni sino ad allora compiute.

Art. 10

Calendario delle prove o dei colloqui

La data e gli orari delle prove selettive o dei colloqui, qualora diversi da quanto indicato nell'avviso di selezione, dovranno essere resi noti ai candidati con comunicazione, anche telefonica, trasmessa a cura del RPCT con almeno 5 giorni lavorativi di anticipo.

Il candidato che non si presenterà alla prova pratica e/o orale, senza giustificato motivo, nell'orario e nel giorno stabilito, sarà considerato rinunciatario e verrà escluso dalla selezione. Eventuali comprovati casi di forza maggiore saranno valutati dalla Commissione che potrà insindacabilmente ammettere gli interessati purché questi ultimi siano in grado di partecipare entro una data che sarà individuata dalla Commissione stessa, avuto riguardo alla necessità di concludere comunque tempestivamente la selezione.

Art. 11

Modalità di svolgimento delle prove

Per lo svolgimento delle prove pratico operative, al fine di garantire parità di condizioni a tutti i candidati, saranno adottate le misure necessarie a fare sì



che le prove vengano effettuate in idoneo e medesimo locale, con gli stessi materiali e strumenti e, comunque, all'interno dell'Azienda.

Per motivi organizzativi l'Azienda si riserva la facoltà di poter far effettuare, qualora previste, la prova pratica e orale nella medesima giornata.

Nel verbale sarà riportata una valutazione sintetica delle modalità di effettuazione della prova da parte del candidato e del punteggio attribuito.

Per l'espletamento del colloquio, la commissione procederà a predeterminare, immediatamente prima dell'inizio della selezione, i quesiti da porre ai candidati.

I quesiti saranno quindi rivolti ai candidati stessi secondo criteri predeterminati, che garantiscano l'imparzialità della prova.

Terminata la prova di ciascun candidato, la commissione procederà alla valutazione della stessa attribuendole un punteggio.

La commissione, terminate le prove, procederà alla valutazione complessiva del candidato, in base ai parametri predeterminati.

PARTE III GRADUATORIE E ASSUNZIONI

Art. 12

Approvazione e utilizzo delle graduatorie

La commissione, formulata la graduatoria provvisoria, la trasmette unitamente ai verbali e agli atti dei propri lavori all'Ufficio del Personale, debitamente firmati da tutti i membri.

La graduatoria finale resterà agli atti della Società e rimarrà efficace per dodici mesi dal momento della pubblicazione. Nessun altro utilizzo potrà farsi della graduatoria.

La Società dovrà comunicare l'esito della selezione – se richiesto – ad ogni candidato ed avrà l'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale www.termedicasciana.com nella sezione "Società Trasparente" del nome del vincitore.

Il regolamento viene adottato con firma dell'Amministratore Unico ed è operativo dal 1 Luglio 2017

Casciana Terme, 30 Giugno 2017

BAGNI DI CASCIANA SRL
L'Amministratore Unico