

Brignole Servizi srl

**REGOLAMENTO AZIENDALE
PER LE ASSUNZIONI DI PERSONALE**

(approvato dall' Amministratore Unico)

Versione 1.2

BOZZA del 15/11/2018



REGOLAMENTO PER LE ASSUNZIONI

1. Le assunzioni, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, vengono effettuate nel rispetto delle norme di legge riguardanti i rapporti di lavoro di diritto privato nonché delle norme derivanti dalla contrattazione collettiva nazionale ed aziendale.
2. Il processo di reclutamento e selezione viene effettuato secondo modalità in grado di garantire **obiettività, trasparenza, efficacia ed efficienza** utilizzando al meglio tutti i canali "di mercato" previsti dalla normativa vigente, quali ad esempio:
 - Centro Provinciale per l'Impiego;
 - Agenzie di Lavoro autorizzate;
 - Società di recruiting e di consulenza;
 - Scuola, Istituti e Università;
 - Inserzioni di ricerca

L'utilizzo dei canali dipende dalla tipologia di profilo professionale richiesto, in quanto i vari canali di ricerca hanno differenti gradi di specializzazione e selettività.

3. Le ricerche di personale effettuate sul mercato esterno attraverso inserzioni e processi di selezione gestiti direttamente da Brignole Servizi o tramite società specializzate, devono essere **pubblicizzate o sui più diffusi organi di stampa locale, o sul sito web aziendale e/o del Comune di Genova e/o della Regione Liguria**, al fine di garantire la massima trasparenza e diffusione dell'esigenza aziendale.
4. I piani di assunzioni aziendali devono essere validati dall'organo amministrativo della società all'inizio di ciascun anno nell'ambito del processo di definizione del Budget aziendale condiviso anche con l'Asp Brignole, nel recepire le indicazioni contrattuali di cui all'art. 8 del vigente C.C.N.L. A.R.I.S. tali piani saranno oggetto di informativa alle OO.SS e di adeguato confronto. Per situazioni non previste in sede di budgeting (es. nuovi servizi lanciati in corso d'anno, sostituzioni a seguito di dimissioni, ecc.) è in ogni caso necessario l'autorizzazione dell'organo amministrativo della società. Le assunzioni di Dirigenti devono essere autorizzate dall'Assemblea dei soci e ratificate dall'organo amministrativo della società.
5. Per le ragioni di seguito specificate, Brignole Servizi può effettuare assunzioni a termine sia dirette che mediate dalle Agenzie per il lavoro:
 - esigenze di sostituzione di altri lavoratori;
 - esigenze temporanee e oggettive, estranee all'ordinaria attività;
 - esigenze connesse a incrementi temporanei, significativi e non programmabili dell'attività ordinaria.



I contratti a tempo determinato devono essere effettuati nel pieno rispetto ~~della~~ del D. Lgs. n. 81/2015, come modificato, da ultimo dalla legge n. 96/2018, di conversione del D.L. n. 87/2018, c.d. Decreto Dignità.

6. Ogni qualvolta si avvia una ricerca di personale esterno, sia a tempo determinato sia a tempo indeterminato, devono essere **espressamente evidenziati i criteri di selezione ed i requisiti richiesti al candidato**, quali:
- Profilo professionale;
 - Titolo di studio;
 - Esperienze professionali maturate nel campo specifico;
 - Patenti varie, abilitazioni professionali;
 - Competenze e capacità professionali;
 - Eventuali preferenze per categorie o fasce deboli (a titolo di esempio legge 68/99 legge 223/91);
 - Idoneità psico - fisica alla mansione certificata dal medico Competente ai sensi del D.Lgs 81/08;

Sull'inserzione deve inoltre **essere ben specificato il percorso di selezione** seguito da Brignole Servizi per l'individuazione del miglior candidato.

7. A seconda della tipologia di rapporto di lavoro subordinato (tempo determinato vs. tempo indeterminato) e del profilo e/o qualifica ricercati, sono definite le seguenti **linee guida sul canale di reclutamento e sulle modalità di selezione da seguire nelle diverse situazioni**:
8. **Modalità e termini per l'assunzione del personale**

- 1 ***A tempo determinato***: qualora EBS non sia in grado di reperire autonomamente la/e risorsa/e il canale preferenziale di ricerca è rappresentato dalle Agenzie per la somministrazione.

I candidati sono sottoposti ad una selezione, finalizzata alla verifica dei titoli e dei requisiti per poter effettuare le attività tipiche della mansione nonché la disponibilità alla effettuazione delle turnazioni.

- 2 ***A tempo indeterminato***: fatti salvi gli obblighi della legge 68/99 e della legge 247/07, per le figure sanitarie Operatore Socio Sanitario, Infermiere, Fisioterapista, Caposala ,si provvede di norma ad assumere mediante criteri stabiliti attraverso **selezione pubblica** interna od esterna a seconda delle occorrenze.



In deroga alle previsioni del precedente punto, pur garantendo obiettività, trasparenza, efficacia ed efficienza si potranno assumere a tempo indeterminato le seguenti tipologie di operatori:

- 2.1.1 le figure di cui al livello A del vigente C.C.N.L. ARIS, indicando a mero titolo indicativo e non esaustivo Pulitori, Commessi, Operai, Facchini.**
- 2.1.2 Le figure Amministrative di cui ai livelli D e E del vigente C.C.N.L. ARIS, valutato il contenuto numero di risorse impiegate, presenti in azienda e considerato il preminente aspetto fiduciario.**
- 2.1.3 I Medici nelle diverse accezioni e livelli d'inquadramento previste dal C.C.N.L. di categoria.**

Percorso assuntivo

Qualora si ricorra all'assunzione di una delle figure di cui al punto 2) indipendentemente dalla qualifica il percorso assuntivo seguirà il seguente iter;

- a) Prima assunzione a tempo determinato di mesi 3(tre). In presenza di una valutazione formale positiva della figura di riferimento per il ruolo in questione una proroga sempre a tempo determinato per ulteriori mesi 3(tre),
- b) Qualora la valutazione da parte della figura di riferimento permanga positiva una ulteriore proroga dell'assunzione per mesi 6(sei).

Alla scadenza dell'anno di prestazione previa relazione scritta da parte della figura di riferimento e previo l'autorizzazione dell'Amministratore Unico si potrà procedere all'assunzione a tempo indeterminato

- o Eventuali eccezioni alle suddette modalità di reclutamento devono essere motivate.

9. Personale assistenziale specializzato

A tempo determinato e indeterminato

- o A fronte di necessità di copertura di mansioni di tipo specialistico si privilegia ove possibile la carriera interna, nel pieno rispetto delle previsioni derivanti dalla contrattazione di secondo livello in tema di iter di carriera o delle prassi aziendali.
- o Nel caso in cui la professionalità richiesta non sia presente in azienda (mancanza di candidati o esiti negativi delle selezioni interne), la ricerca viene effettuata all'esterno, prevalentemente mediante richiesta al Centro per l'Impiego e alle



Agenzie per il Lavoro autorizzate. In mancanza di candidati attraverso tali canali, ci si può avvalere di inserzioni sui giornali.

- La selezione, sia di candidati “interni” sia di candidati esterni, verte su colloqui finalizzati alla verifica delle conoscenze teoriche richieste nonché su prove pratiche tesi all'accertamento delle capacità professionali

Quadri e Dirigenti

A tempo determinato e indeterminato

- Per l'assunzione di personale avente la qualifica di Quadro o di Dirigente ci si avvale dei seguenti canali di ricerca esterni preferenziali
 - Inserzioni sui giornali e/o società di selezione esterna.
 - Società specializzate (*Head Hunters*)
- a fronte di una valutazione positiva dell'organo competente saranno comunque considerati i titoli di carriera ed i curricula formativo professionali svolti nelle strutture della ASP E. Brignole

L'assunzione del Quadro o Dirigente deve essere autorizzata dall'Organo societario dopo aver ottenuto il parere favorevole dell'assemblea.

