

DETERMINA DELL'AMMINISTRATORE UNICO

L'Amministratore Unico della Santo Stefano Multiservizi s.r.l. a socio unico, Dott. Michelangelo Bagnato,

Visto lo Statuto della società che assegna all'amministratore unico tutti i poteri di ordinaria e straordinaria gestione;

Visto il piano industriale della società, che prevede lo svolgimento di una serie di servizi strumentali in favore dell'Ente unico socio Comune di Santo Stefano in Aspromonte;

Considerato che il suddetto piano industriale prevede l'utilizzo di varie unità lavorative;

Considerato che dopo la fase di avvio dell'attività ed il momento di crisi dovuto alla pandemia da COVID19, è da questo momento in avanti, possibile procedere ad effettuare le assunzioni a tempo indeterminato necessarie per lo svolgimento dei servizi previsti dal piano industriale;

Considerato che in forza del disposto dell'art. 2 lettera o) del D. Lgs. 175/2016 la società rientra nel novero delle società c.d. "in house";

Visto l'art. 19 del D. Lgs. 175/2016 che per le società in controllo pubblico, tra cui rientrano quelle in house ex art. 2 lettera m) D. Lgs. 175/2016, prescrive "Le società a controllo pubblico stabiliscono, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.";

Visto lo schema di regolamento per la selezione del personale della Santo Stefano Multiservizi S.r.l. allegato alla presente determina;

DETERMINA

- Di approvare l'allegato "Regolamento per la selezione del personale" della società;
- Di inviare il suddetto regolamento ai competenti organi del Comune di Santo Stefano in Aspromonte, per la formale presa d'atto dello stesso;
- Di prevedere, dopo la presa d'atto del socio unico la pubblicazione del regolamento sul sito web della società;

Santo Stefano in Aspromonte li 27/05/2022

L'AMMINISTRATORE UNICO

DOTT. MICHELANGELO BAGNATO
Firmato digitalmente da

MICHELANGELO BAGNATO

CN = BAGNATO MICHELANGELO
Data e ora della firma: 27/05/2022 17:21:24

REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE

1. Premessa.

Il presente regolamento disciplina le modalità di selezione ed assunzione del personale da parte della società “Santo Stefano Multiservizi s.r.l.” società in house del Comune di Santo Stefano in Aspromonte.

Il presente regolamento viene adottato in conformità al disposto dell’art. 19 del D. Lgs. 175/2016 nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità di cui all’art 35 del D. Lgs. 165/2001.

2. Fabbisogno.

Il fabbisogno del personale da assumere è determinato sulla base del personale necessario all’espletamento dei servizi così come risultante dalle schede di copertura economica di ogni singolo servizio.

Il fabbisogno del personale addetto ai servizi amministrativi/generali della società è determinato nella misura del 6% del personale operativo.

Il fabbisogno netto da coprire si determina quale differenza tra il fabbisogno e le unità in forza al momento della determinazione; dalle unità in forza vanno detratte le unità, delle quali, per un qualsiasi motivo è prevista la cessazione dal servizio entro il 31.12 dell’anno di determinazione.

Il fabbisogno netto da coprire è determinato una sola volta all’anno, tra settembre e dicembre. Solo in caso di avvio di nuovi servizi, affidati dall’Ente socio, sarà possibile rideterminare il fabbisogno netto prima della programmata scadenza annuale.

3. Tipologie contrattuali.

Con la determinazione del fabbisogno netto da coprire si determinano anche le tipologie contrattuali da utilizzare, in particolare si determina la tipologia di orario, se a tempo pieno od a tempo parziale, e la durata, se indeterminata o determinata.



SANTO STEFANO MULTISERVIZI

È consentita la stipula di contratti a tempo determinato con chiamata diretta solo per il personale con qualifica legale di operaio, per una durata massima di 12 mesi. La durata massima di cui al paragrafo precedente può essere derogata, fermo restando i limiti di legge, solo nei primi due anni di svolgimento del servizio cui gli operai sono addetti.

4. Procedura di selezione.

La scelta del personale da assumere avviene tramite pubblica selezione.

L'avviso di indizione della selezione, i modelli necessari ed i relativi allegati vengono pubblicati per un tempo minimo di sette giorni sul sito web della società.

L'avviso di indizione della selezione deve indicare: il numero dei posti da coprire, il profilo professionale ricercato con il relativo inquadramento contrattuale, il tipo di contratto offerto (tempo determinato od indeterminato, tempo pieno o tempo parziale), requisiti minimi richiesti, titoli valutabili, eventuali prove, criteri per la formulazione delle graduatorie.

Le candidature devono proporsi a mezzo PEC o tramite lettera raccomandata, non è ammessa la modalità di presentazione "brevi manu".

Le candidature devono pervenire entro l'ora ed il giorno della scadenza, non fanno fede né l'accettazione della PEC né il timbro postale.

Scaduto il termine per la ricezione delle candidature, l'Organo Amministrativo della società, ove la complessità della procedura selettiva lo richieda, nomina una commissione formata da tre componenti per la valutazione delle candidature.

La commissione stilerà una graduatoria riportante i punteggi conseguiti da ogni candidato.

Saranno assunti i candidati in ordine di graduatoria ed in numero pari al fabbisogno netto da coprire.

È ammesso il soccorso istruttorio.

Qualora non sia necessaria la nomina di una commissione, procede alla selezione direttamente l'organo amministrativo della società, o soggetto da questi delegato.

La nomina di una commissione è sempre obbligatoria in caso di assunzioni a tempo indeterminato, od in caso di svolgimento di prove o colloqui.

5. Requisiti minimi

Per tutte le procedure di selezione valgono i seguenti requisiti minimi:

- a. età non inferiore a 18 anni;
- b. cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, o se cittadino di stato non appartenente all'Unione Europea regolare permesso di soggiorno. I cittadini degli Stati esteri compresi gli stati membri dell'Unione Europea devono avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c. godimento dei diritti civili e politici;
- d. idoneità psico-fisica al posto al quale si riferisce la selezione;
- e. non aver subito condanne per delitto non colposo e non essere stato sottoposto a misure di prevenzione, salva l'avvenuta riabilitazione;
- f. titoli di studio:
 - per il profilo professionale di operaio di qualunque livello è richiesta la **licenza di scuola media inferiore**;
 - per il profilo professionale di impiegato di qualunque livello è richiesto il **diploma di scuola media superiore**;
 - per i profili professionali dirigenziali è richiesto il diploma di laurea.

Le singole selezioni possono, in ogni caso, prevedere ulteriori, o maggiori, requisiti minimi.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di pubblicazione della singola selezione e devono essere mantenuti per tutta la durata della procedura di selezione e, nel rispetto delle normative vigenti, durante il corso del rapporto di lavoro.

6. Requisiti minimi ulteriori e titoli valutabili

I requisiti che possono essere previsti quali requisiti minimi ulteriori, o come titoli valutabili che danno diritto a punteggio e/o preferenza sono i seguenti:

- a. Patente di guida categoria "B" o altra categoria ritenuta di interesse;
- b. Patente europea del computer ECDL o equivalente;



SANTO STEFANO MULTISERVIZI

- c. Attestati professionali quali a titolo esemplificativo PAV, PES patentino fitosanitario ecc.;
- d. Conoscenza certificata di una (o più) lingue straniere di livello almeno scolastico;
- e. Titolo di studio specifico;
- f. abilitazione professionale;
- g. altri attestati ritenuti coerenti con il profilo da selezionare;
- h. anzianità di iscrizione quale disoccupato per un periodo di mesi sei o superiore;
- i. esperienza pregressa nelle mansioni da svolgere.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di pubblicazione della singola selezione e devono essere mantenuti per tutta la durata della procedura di selezione e, nel rispetto delle normative vigenti, durante il corso del rapporto di lavoro.

7. Prove selettive

Possono essere previste prove selettive di due tipi: colloquio e prova pratica.

Le prove sono pubbliche e non possono avvenire a porte chiuse.

Il calendario delle prove, qualora non già pubblicato insieme all'avviso di selezione, verrà pubblicato sul sito web della società almeno tre giorni naturali consecutivi liberi prima di quello fissato per la prova.

I colloqui e le prove pratiche, fatta eccezione per eventuale requisito inerente alla lingua straniera, si svolgono in italiano.

I colloqui e le prove pratiche sono svolti dai candidati di fronte alla commissione nominata.

Possono essere previsti più colloqui e più prove pratiche.

8. Titoli preferenziali.

La singola selezione, relativa ai contratti a tempo indeterminato, può prevedere, fermo restando la parità di punteggio, la priorità a favore del candidato con il carico di famiglia maggiore.

La priorità, sempre fermo restando la parità di punteggio, può essere prevista anche per gli iscritti nelle categorie protette di cui alla legge 68/1999.



SANTO STEFANO MULTISERVIZI

Nel caso in cui il personale in forza superasse le soglie previste dalla legge 68/1999, o nel caso in cui scattasse la specifica riserva di cui alla legge 113/1985, la selezione prevede appositi posti vacanti dedicati.

9. Nomina della commissione e svolgimento delle selezioni.

Scaduto il termine per la ricezione delle candidature l'Organo Amministrativo della società procede alla nomina dei membri della commissione cui spetta un gettone forfettario di € 125,00 complessivamente per tutte le operazioni di gara.

Dopo l'apertura delle buste o la verifica del contenuto della PEC che avviene a porte aperte, la commissione si riunisce a porte chiuse per la valutazione della ricevibilità delle domande e del possesso da parte di tutti candidati dei requisiti minimi, successivamente la commissione prosegue con l'attribuzione dei punteggi per titoli.

Ultimata la fase a porte chiuse, la commissione procede con le prove a seguito delle quali, nuovamente a porte chiuse, integra i punteggi e redige la graduatoria definitiva.

5

10. Attribuzione dei punteggi e formazione delle graduatorie.

L'avviso di selezione prevede la dettagliata attribuzione dei punteggi recependo le seguenti linee guida:

- a. Per i titoli relativi all'esperienza pregressa un punto ogni mese di servizio, valutato come mese intero la frazione superiore a 15 giorni.
- b. Per la durata del periodo di disoccupazione 3 punti per il semestre completo, 5 punti per l'anno completo, 7 punti per il biennio completo. I punti di cui alla presente lettera non sono cumulabili tra loro.
- c. Per i titoli riferiti ad attestati o corsi da 1 a 10 punti per titolo.
- d. per i titoli di istruzione, eventualmente con valutazione del voto, da 5 a 20.
- e. per le prove fino a 30 punti per singola prova.

11. Utilizzo delle graduatorie.

Le graduatorie stilate in una qualunque selezione restano valide per un periodo di 36 mesi e sono utilizzate dalla società per la copertura del fabbisogno netto se il profilo ricercato è il medesimo della graduatoria.

Per le assunzioni a tempo determinato può utilizzarsi la graduatoria di selezioni a tempo indeterminato ma non il contrario.

In ogni caso l'aver prestato la propria attività lavorativa presso la società non dà diritto a precedenza nelle assunzioni ex art. 26 D. Lgs. 81/2015.

12. Divieto di discriminazioni.

Gli avvisi di selezione devono essere rivolti ad entrambi i sessi, e senza discriminazioni basate su orientamento sessuale, fede religiosa, appartenenza politica, razza od etnia, handicap.

6

Firmato digitalmente da
MICHELANGELO BAGNATO

CN = BAGNATO MICHELANGELO
Data e ora della firma: 27/05/2022 17:46:05