

Regolamento per la ricerca e selezione personale dipendente

Soccorso Alpino Valdostano
Località Les Iles 7
11020 Saint-Christophe (AO)
C.F. 00165670076
P.I. 00165670076

Adottato in data 17 aprile 2019

Regolamento per la ricerca e selezione personale dipendente

adottato in data 17 aprile 2019

1. PREMESSA

Con il presente Regolamento il Soccorso Alpino Valdostano stabilisce le procedure generali relative al reclutamento del personale dipendente con contratto di lavoro subordinato, in relazione alle esigenze dell'Ente e ai profili professionali richiesti.

Il Regolamento definisce le modalità di reperimento e selezione del personale dipendente a tempo determinato e indeterminato, uniformandosi ai principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità, economicità e celerità di espletamento in armonia con la normativa applicabile. Le assunzioni vengono effettuate nel rispetto delle norme dei CCNL applicabili all'Ente e delle norme di legge riguardanti i rapporti di lavoro di diritto privato.

Le procedure di reclutamento del personale devono garantire pari opportunità e assenza di discriminazioni, attuando parametri di selezione che non attingono alcuna indicazione dalle condizioni di genere, di cultura, di provenienza, né da nessun altro criterio emarginante.

2. CRITERI GENERALI PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Qualora emergano esigenze di organico, queste vengono esaminate dal Direttore che, in condivisione con i dirigenti o responsabili di ufficio, definisce i profili ricercati.

La definizione del profilo riguarda le caratteristiche della mansione che la persona dovrà ricoprire in termini di requisiti professionali, organizzativi, comportamentali, livelli di autonomia e responsabilità e si completa con il dettaglio delle certificazioni e titoli di studio richiesti per il profilo ricercato, nonché con una serie di indicazioni personali ed elementi caratteriali "qualificanti" per la mansione specifica.

3. MODALITÀ DI SELEZIONE DEL PERSONALE

Sulla base del profilo ricercato si effettua una preventiva analisi all'interno dell'archivio che raccoglie le candidature spontanee. La ricezione di tali candidature avviene tramite posta elettronica all'indirizzo dedicato personale@soccorsoalpinovaldostano.it, appositamente indicato nella sezione "contatti" del sito internet.

Le candidature che pervengono all'Ente sono protocollate, archiviate e rimangono valide per 18 mesi.

L'ordine di ricezione delle domande non costituisce titolo di priorità nella selezione.

Non sono prese in considerazione candidature spontanee presentate tramite canali diversi.

In mancanza di adeguate candidature spontanee, l'Ente attiva una procedura di selezione.

La divulgazione dell'avvio del procedimento di selezione avviene tramite avviso di ricerca pubblicato sul sito internet dell'Ente.

La procedura di reperimento e selezione può essere affidata di volta in volta a soggetti esterni specializzati nell'attività di reclutamento, atti anche a realizzare forme di pre-selezione. Tali soggetti dovranno operare in conformità ai principi del presente Regolamento e del Codice Etico dell'Ente.

La ricerca di profili appartenenti alla categoria dirigenziale o figure dotate di particolare professionalità ed esperienza può avvenire in forma diretta sul mercato di lavoro.

L'avvio di un procedimento di selezione non costituisce per l'Ente impegno all'assunzione degli ammessi alla selezione.

Per i contratti a tempo determinato l'Ente può avvalersi anche di lavoro somministrato.

Se le esigenze di organico lo richiedono, i contratti inizialmente fissati a tempo determinato possono essere trasformati a tempo indeterminato.

In casi di effettiva necessità ed urgenza, in cui non sia possibile procedere alla ricerca e selezione dei candidati secondo le procedure qui stabilite, per fronteggiare sopravvenute esigenze organizzative e/o sostitutive non prevedibili, l'Ente si riserva di provvedere al reclutamento di personale con chiamata diretta attraverso la stipulazione di contratti a tempo determinato. Tali contratti non potranno essere trasformati direttamente a tempo indeterminato senza una nuova procedura di selezione.

I dati personali pervenuti all'Ente a seguito delle domande di partecipazione alle selezioni o di invio di curricula sono trattati nel rispetto della disciplina prevista in materia trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

3.1 Modalità esecutive

Il Direttore e/o il responsabile del processo incaricato, in collaborazione con un dirigente e/o responsabile di ufficio conduce una pre-selezione sulla base della comparazione del profilo ricercato con i curricula vitae ricevuti da candidatura spontanea, al fine di garantire l'efficacia, l'economicità e la celerità della selezione, volta a giungere a una lista ristretta di candidati con i quali procedere a uno o più colloqui conoscitivi di valutazione.

Il curriculum vitae presentato dal candidato è valutato tenendo conto del titolo di studio e di eventuali percorsi formativi e delle attività, culturali e professionali, ritenute significative, per rilevare l'idoneità ed attitudine dello stesso all'espletamento delle mansioni richieste e in funzione degli obiettivi dell'Ente.

Nel caso di selezione del personale di elevata professionalità e specializzazione, il Direttore può disporre l'affiancamento di un esperto esterno all'Ente.

I selezionatori devono dichiarare l'inesistenza di rapporti di parentela o altri conflitti di interesse che possano pregiudicare l'obiettività nel giudizio dei candidati.

In base al ruolo richiesto, ai colloqui possono essere affiancati altri strumenti di valutazione quali esercitazioni pratiche, test ed altro. Il livello di difficoltà di tali prove è adeguato al livello di inquadramento della posizione ricercata. In ogni caso le valutazioni da parte della Commissione devono avere criteri omogenei atti a formulare un giudizio imparziale.

I candidati devono possedere i seguenti requisiti minimi, da dichiararsi da parte del candidato ai sensi del DPR 445/2000:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non essere stato destituito, dispensato o licenziato da un impiego presso una Pubblica Amministrazione o Società da questa partecipata o controllata o da Ente di diritto privato in controllo pubblico;
- non avere rapporti di parentela e/o affinità, entro il secondo grado compreso, con il Direttore;

- conoscenza della lingua italiana e francese; la conoscenza linguistica viene accertata in relazione al profilo ricercato;
- titolo di studio conforme al profilo ricercato.

Se espressamente richiesto, potrà costituire requisito minimo, la comprovata esperienza e specializzazione correlata alla posizione in esame.

Durante il colloquio vengono espresse le aspettative dell'Ente rispetto al ruolo che il candidato dovrà ricoprire e vengono illustrate le mansioni per cui si effettua la selezione con il relativo inquadramento contrattuale con sintesi delle relative condizioni.

Per ciascun candidato viene redatta una scheda di valutazione riportante l'esito del colloquio. A conclusione dei colloqui, si forma la graduatoria.

I candidati esclusi verranno informati dell'esito della selezione mediante posta elettronica.

La mancata presentazione del candidato al colloquio comporta l'esclusione dalla procedura di selezione.

La graduatoria rimane valida per 12 mesi, periodo nel quale coloro che vi si sono utilmente collocati potranno, in caso di ulteriore necessità, essere assunti.

In assenza di candidature od al termine del procedimento da candidature spontanee, qualora non vi siano candidati idonei, il Direttore avvia una procedura selettiva, con adeguata pubblicità dell'avviso di selezione sul sito internet dell'Ente oltre tramite i canali informativi del soggetto terzo eventualmente autorizzato per l'attività di reclutamento.

La scadenza del tempo utile per la presentazione delle domande non può essere inferiore a 10 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso.

L'avviso di selezione deve contenere le seguenti indicazioni :

- descrizione delle mansioni richieste;
- requisiti per l'ammissione;
- termini e modalità di presentazione della domanda;
- qualifica e inquadramento contrattuale;
- durata del rapporto contrattuale;
- criteri e modalità di valutazione dei candidati;
- modalità di comunicazione dell'esito finale della procedura.

I requisiti minimi richiesti ai candidati sono quelli sopra esposti.

Gli interessati alla procedura selettiva sono valutati con modalità identiche a quelle indicate per la selezione da candidatura spontanea. Nel caso la selezione venga affidata ad un soggetto esterno, questo provvede all'individuazione di una rosa ristretta di candidati, che verranno poi esaminati con i modi di cui sopra.

3.2 Ulteriori adempimenti

La mancata presentazione, secondo le modalità indicate, presso la sede del Soccorso Alpino Valdostano al fine di sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, ivi inclusa la produzione e la verifica di certificati e documenti, comporta la decadenza dell'idoneità conseguita; qualora emergano vizi della documentazione prodotta o nelle dichiarazioni di autocertificazione solo successivamente all'assunzione costituiranno comunque causa di risoluzione del contratto di lavoro.