

RISORSE AMBIENTE PALERMO S.p.A.

REGOLAMENTO DELLE ASSUNZIONI E DEGLI AVANZAMENTI DI CARRIERA

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1. – OGGETTO

Il presente Regolamento, adottato in attuazione di quanto previsto dall'art.19 comma 2 del d.lgs n. 175/16, disciplina i criteri e le modalità per il reclutamento e la selezione del personale destinato ad essere assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato e per le progressioni di carriera del personale Rap Spa, nel pieno rispetto della normativa di legge e contrattuale prevista in materia, dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e garantendo parità di trattamento e opportunità nonché l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la celerità della selezione stessa .

Il presente regolamento non trova applicazione nei casi di ricollocazione di personale per effetto di cessioni, conferimenti o trasferimenti di ramo, cessioni di contratto e distacchi, per i quali opereranno specifiche disposizioni di legge che impongono di procedere in deroga alle procedure selettive previste dal presente regolamento.

Art. 2. – PROCEDURA DI RICERCA DEL PERSONALE

Annualmente l'Organo di Amministrazione (Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico) dell'Azienda definisce il fabbisogno di risorse umane sulla base dei servizi erogati o da erogare e degli obiettivi previsti nel piano industriale aziendale e nei contratti di servizio, promuovendo l'adeguata copertura degli organici, in funzione della mobilità, del turn over e delle esigenze di qualificazione delle risorse.

La procedura privilegiata alla copertura dei fabbisogni aziendali rimane il ricorso alla riqualificazione del personale interno, ma l'Azienda si riserva di poter ricorrere, in relazione alle necessità, alla Mobilità interaziendale o a selezioni esterne. Infatti si ricorrerà alla mobilità interaziendale o al mercato esterno del lavoro soltanto successivamente alla verifica che le risorse presenti in azienda non risultino sufficienti o adeguate alla gestione dell'impresa dopo avere esperito ogni possibile procedura interna fra quelle previste dal presente regolamento per gli avanzamenti di carriera ovvero nel caso in cui sussistano ulteriori vuoti in organico non assegnabili al personale interno .

L'Azienda potrà fare ricorso nell'applicazione di quanto disciplinato all'interno del presente regolamento a forme di preselezione o selezione, curate da personale interno della Società o anche da aziende specializzate in selezione del personale. In questo caso tali aziende specializzate opereranno quali consulenti della commissione di valutazione.

Resta inteso che, in ogni caso, saranno rispettate in materia di personale tutte le procedure finalizzate al confronto con le OO.SS., nel rispetto di quanto previsto dal CCNL di categoria.

Le modalità per la copertura dei vuoti in organico disciplinate dal presente regolamento sono nell'ordine:

- la progressione interna del personale
- la mobilità interaziendale
- il reclutamento esterno del personale.

TITOLO I

PROGRESSIONE INTERNA DEL PERSONALE

Art. 3. – PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Determinato dall'Organo di Amministrazione dell'Azienda il fabbisogno di risorse umane di cui all'art. 2 del presente regolamento, l'adeguata copertura dei vuoti in organico avverrà preliminarmente ricorrendo agli avanzamenti di carriera del personale in servizio in Azienda da realizzarsi tramite apposite selezioni interne, corsi concorso, e/o percorsi formativi qualificanti, sentite le sigle sindacali e pubblicate sul sito intranet e internet societario.

Art. 4. – SELEZIONE INTERNA DEL PERSONALE

E' cura degli uffici dell'Area Personale sulla base delle priorità fissate dall'Organo di Amministrazione dell'Azienda nell'ambito del fabbisogno scaturito dalla procedura di cui all'art. 2, predisporre i bandi necessari per indire le selezioni interne per la progressione del personale.

Il bando, al quale dovrà essere data la massima diffusione all'interno dell'Azienda, dovrà contenere le seguenti indicazioni:

- n. posti disponibili con individuazione della posizione da ricoprire e con l'indicazione dell'inquadramento contrattuale;
- requisiti generali di ammissione sulla base di quanto previsto dal CCNL e/o specifici titoli, requisiti professionali o competenze o esperienze ritenute rilevanti ai fini della selezione, in coerenza con l'assetto organizzativo interno;
- termine per la presentazione della domanda;
- modalità di espletamento della eventuale prova preselettiva;
- modalità e contenuti delle prove selettive;
- criteri di valutazione delle singole prove di selezione;
- indicazioni sulle modalità di comunicazione di data, luogo e ora della selezione e della eventuale preselezione;
- indicazione sulle modalità di comunicazione dell'esito della selezione e della eventuale preselezione;
- periodo di validità della graduatoria;
- qualsiasi altro elemento o dato opportuno e/o necessario al corretto espletamento della procedura di selezione secondo quanto previsto dal presente regolamento .

Art. 5. – COMMISSIONE DI SELEZIONE

L'Azienda procederà alla selezione tramite apposita Commissione, nominata dall'Organo di Amministrazione dell'Azienda, composta da un numero massimo di tre componenti, costituita da soggetti di provata competenza nelle materie afferenti alla posizione da ricoprire che potranno essere scelti tra i Dirigenti ed il personale appartenente alle figure apicali dell'Azienda. Soltanto Dirigenti, nel caso di selezioni per coprire posti superiori al 6° livello.

Art. 6. – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono essere ammessi alle selezioni interne del personale da inquadrare dal 3° al 5° livello coloro che siano in possesso, oltre ai requisiti di cui all'art. 4, dei seguenti ulteriori requisiti specifici:

- idoneità fisica alle mansioni da espletare;
- non avere cumulato, nel biennio precedente, sospensioni a seguito procedimenti disciplinari in misura maggiore di 15 giorni;
- la seguente anzianità di servizio:

1. non occorre anzianità di livello per concorrere ad un posto di livello pari a quello

ricoperto;

2. due anni di anzianità di livello per concorrere ad un posto di livello immediatamente superiore a quello ricoperto;
3. otto anni di anzianità di livello per concorrere ad un posto che sia superiore di due livelli rispetto a quello ricoperto;
4. otto anni complessivi di anzianità nei due livelli immediatamente inferiori a quello oggetto della selezione per concorrere ad un posto di livello immediatamente superiore a quello ricoperto.

Per partecipare alle selezioni interne del personale da inquadrare nei livelli superiori al 5° occorre essere in possesso, oltre ai requisiti di cui all'art. 4, dei seguenti ulteriori requisiti specifici:

- idoneità fisica alle mansioni da espletare;
- non avere cumulato, nel biennio precedente, sospensioni a seguito procedimenti disciplinari in misura maggiore di 5 giorni;
- la seguente anzianità di servizio:
 1. non occorre anzianità di livello per concorrere ad un posto di livello pari a quello ricoperto;
 2. tre anni di anzianità di livello per concorrere ad un posto di livello immediatamente superiore a quello ricoperto per le selezioni di 5° e 6°;
 3. cinque anni di anzianità di livello per concorrere ad un posto di livello immediatamente superiore a quello ricoperto per le selezioni di 7°, 8° e Quadro.

Il possesso della laurea è da considerarsi titolo preferenziale per partecipare alle selezioni di 8° livello e di Quadro.

Ulteriori requisiti specifici e titoli connessi al profilo professionale dei posti da ricoprire saranno eventualmente stabiliti e resi noti nell'avviso di selezione.

Tutti i requisiti di cui al presente articolo dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle istanze di partecipazione.

Art. 7. – MODALITÀ DI SELEZIONE

La selezione interna si articolerà in prove a contenuto teorico e/o pratico attinenti alla professionalità del relativo profilo e nell'eventuale valutazione dei titoli culturali, professionali e di servizio con criteri predeterminati. Nello specifico, l'avviso di selezione interna determinerà di volta in volta le prove alle quali si potrà fare ricorso, anche attraverso una loro combinazione, tra le seguenti modalità:

- prove scritte
- prove pratiche/ attitudinali
- valutazione di titoli
- prova orale e/o colloquio
- scheda di valutazione.

Per le sole selezioni valide per l'accesso ai livelli 7°, 8° e Quadro, le prove consisteranno in una necessaria combinazione di almeno due delle precedenti modalità fra le quali la compilazione di apposite schede di valutazione, **sul modello di quello allegato al presente Regolamento**, che saranno redatte a cura del Direttore Generale, ovvero in caso di sua assenza dal Dirigente aziendale individuato dall'Organo di Amministrazione dell'Azienda, sulla base del giudizio reso dal/dei dirigente/i di rispettiva appartenenza negli ultimi cinque anni alla data di scadenza del bando.

In ogni caso per tutte le selezioni interne il personale dovrà dimostrare di essere a conoscenza delle norme di sicurezza sul lavoro.

Qualora il numero dei partecipanti risultasse superiore a 5 volte il numero dei posti messi a concorso, e comunque con un limite minimo di 50 domande, l'avviso di selezione interna potrà prevedere l'espletamento di procedure preselettive che prevedano l'utilizzo di test

psico-attitudinali e /o di particolari tecniche di valutazione.

Le procedure di selezione possono essere espletate non prima di 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso. La preselezione è effettuata dalla Commissione di cui all'art. 5 - Al termine delle prove di selezione interna la Commissione stila la graduatoria di merito dei candidati idonei. Sono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati nella graduatoria suddetta, nel limite dei posti complessivamente messi a concorso e disponibili. La graduatoria è approvata dall'Organo di Amministrazione dell'Azienda.

L'esito della selezione viene pubblicato sull'albo aziendale entro 30 giorni dalla chiusura delle operazioni di selezione.

La graduatoria di merito avrà, comunque, la validità massima di 36 mesi dalla data di approvazione della stessa con atto deliberativo dell'Organo di Amministrazione dell'Azienda e potrà essere utilizzata, nel periodo di validità, per la copertura dei posti che si potranno rendere vacanti a qualsiasi titolo.

L'inquadramento nel posto oggetto della selezione interna è comunque subordinato alla verifica dell'idoneità fisica, a seguito visita medica, allo svolgimento della relativa mansione.

Art. 8. – CORSO CONCORSO

Per i passaggi ai livelli superiori o di pari livello non superiori al 5° livello compreso, potrà essere indetta anche apposita selezione mediante corso concorso .

Il corso concorso consiste in una selezione di candidati finalizzata all'inserimento degli stessi in un corso di formazione e/o di specializzazione ed in una selezione mediante prova di fine corso.

L'avviso relativo al corso concorso deve dare esatta indicazione dei posti disponibili con l'indicazione dell'inquadramento contrattuale, i requisiti generali e/o particolari di ammissione ritenuti rilevanti ai fini dell'ammissione allo stesso, il termine per la presentazione della domanda, le modalità e contenuti del corso e della prova selettiva finale, i criteri di valutazione della prova finale di selezione e qualsiasi altro elemento o dato necessario al corretto espletamento della procedura .

I corsi di formazione sono tenuti da personale interno all'Azienda esperti nelle materie oggetto del corso stesso; la durata è di almeno 30 ore; si svolgono al di fuori dell'orario di lavoro e possono essere articolati in un periodo di lezioni e in un periodo di esercitazioni pratiche. Nel caso di corsi suddivisi in più moduli è richiesto, per il passaggio a quello successivo, il superamento di ciascun modulo con punteggio di sufficienza.

A conclusione dell'intero corso si svolge un esame finale consistente in una prova scritta /o pratica e in una prova orale, vertenti sulle materie oggetto del corso e finalizzate ad accertare le conoscenze e le capacità acquisite dai candidati.

Le materie oggetto del corso sono indicate nell'apposito bando.

Tutti i candidati ammessi al corso hanno l'obbligo di frequenza delle lezioni. L'assenza dalle lezioni, a qualunque causa dovuta, anche se giustificata, superiore al 20% della durata del corso comporta l'esclusione dall'esame finale.

Si applica, per quanto non previsto specificamente nel presente articolo, la disciplina indicata per le selezioni interne.

TITOLO II MOBILITA' INTERAZIENDALE

Art. 9. – MOBILITA' INTERAZIENDALE

Nell'ipotesi in cui l'azienda non riesca a coprire i vuoti in organico ricorrendo agli avanzamenti di carriera del personale in servizio secondo quanto previsto nel Titolo I o nel caso in cui non si proceda attraverso procedure comparative selettive che si svolgano

pubblicamente che prevedano pure forme di precedenza per il personale delle Aziende partecipate del Comune di Palermo, come previsto dal punto 2° dell'art.16 del presente Regolamento, l'Azienda potrà effettuare la copertura dei fabbisogni, tramite l'istituto della mobilità interaziendale. In tal caso, la ricerca del personale da assumere verrà effettuato mediante avviso di selezione, predisposto dagli uffici dell'Area Personale su indirizzo dell'Organo di Amministrazione dell'Azienda. Tale avviso è pubblicato sul sito aziendale e su quelli delle altre Società partecipate o loro controllate del Comune di Palermo e avrà termine di scadenza non inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione al fine di garantire il rispetto del principio di pubblicità della selezione previsto dalla legislazione vigente.

Art. 10. – AVVISO DI SELEZIONE

L'avviso di selezione, che deve essere sempre ispirato a principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità deve contenere i seguenti elementi:

- n. posti disponibili con individuazione della posizione da ricoprire e con l'indicazione dell'inquadramento contrattuale;
- eventuali titoli preferenziali e/o di precedenza;
- requisiti generali e specifici richiesti per la copertura della posizione;
- termine per la presentazione della domanda;
- riferimento dell'Ufficio e del sito internet presso il quale chiedere o scaricare l'eventuale modulistica per partecipare alla selezione, comprensiva dell'informativa sulla protezione dei dati personali e della dichiarazione del consenso al trattamento dei dati personali;
- modalità di espletamento della eventuale prova preselettiva;
- modalità di effettuazione della selezione;
- criteri di valutazione delle singole prove di selezione;
- indicazioni sulle modalità di comunicazione di data, luogo e ora della selezione e della eventuale preselezione;
- indicazione sulle modalità di comunicazione dell'esito della selezione e della eventuale preselezione;
- qualsiasi altro elemento o dato opportuno e/o necessario al corretto espletamento della procedura di selezione secondo quanto previsto dal presente regolamento;
- indicazione dei termini per l'eventuale impugnazione della graduatoria.

Art. 11. – COMMISSIONE DI SELEZIONE

L'Azienda procederà alla selezione tramite apposita Commissione, nominata dall'Organo di Amministrazione dell'Azienda, composta da un numero massimo di tre componenti, costituita da soggetti di provata competenza nelle materie afferenti alla posizione da ricoprire che potranno essere scelti tra i Dirigenti ed il personale appartenente alle figure apicali dell'Azienda, che non incorrano nel divieto/incompatibilità di cui all'art. 35 bis D.Lgs n. 165/01 e s.m.i.

La Commissione sarà presieduta dal Direttore Generale o da altro Dirigente aziendale .

Art. 12. – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono destinatari dell'avviso di selezione tutti i lavoratori delle società partecipate direttamente o indirettamente dal Comune di Palermo che, al momento dell'emanazione dell'avviso, risultino in forza con un contratto a tempo indeterminato e che siano in possesso dei seguenti requisiti generali:

- cittadinanza italiana ovvero di uno dei paesi membri dell'U.E.;
- idoneità fisica alle mansioni da espletare;
- non aver riportato condanne penali definitive e/o non avere procedimenti penali in corso incompatibili con la qualifica oggetto di selezione;
- avere il godimento dei diritti politici e civili.

Ulteriori requisiti e titoli specifici connessi al profilo professionale dei posti da ricoprire

saranno eventualmente stabiliti e resi noti nell'avviso di selezione.

Tutti i requisiti di cui al presente articolo dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle istanze di partecipazione.

Art. 13. – MODALITÀ DI SELEZIONE

La selezione è un processo reclutativo rivolto a tutti i partecipanti che risultano in possesso dei requisiti generali e specifici sopra indicati e verrà effettuata sulla base dell'analisi e della valutazione del curriculum professionale di ogni singolo candidato, tenendo conto della professionalità posseduta in relazione al posto da ricoprire, e potrà essere articolata in prove a contenuto teorico e/o pratico attinenti alla professionalità del relativo profilo e nell'eventuale valutazione dei titoli culturali, professionali e di servizio con criteri predeterminati, prevedendo, ove ritenuto opportuno o necessario, il ricorso a procedure semplificate e automatizzate. Nello specifico, l'avviso di selezione determinerà di volta in volta le prove alle quali si potrà fare ricorso.

Qualora il numero dei partecipanti risultasse superiore a 10 volte il numero dei posti messi a concorso, e comunque con un limite minimo di 100 domande, l'avviso di selezione potrà prevedere l'espletamento di procedure preselettive che prevedano l'utilizzo di test psico-attitudinali e /o di particolari tecniche di valutazione. La preselezione è effettuata dalla Commissione di cui all'art. 12.

Le procedure di selezione possono essere espletate non prima di 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso.

L'esito della selezione viene pubblicato sul sito aziendale e e su quelli delle altre Società partecipate o loro controllate del Comune di Palermo entro 30 giorni dalla chiusura delle operazioni di selezione.

La graduatoria di merito avrà validità di 36 mesi .

Art. 14. – CONTRATTO DI LAVORO

Al termine delle prove di selezione la Commissione stila la graduatoria di merito dei candidati idonei. Sono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati nella graduatoria suddetta, nel limite dei posti complessivamente messi a concorso e disponibili sulla base della graduatoria redatta dalla Commissione e nel caso di parità di punteggio tra più candidati, sarà data precedenza al dipendente più giovane di età. La graduatoria è approvata dall' Organo di Amministrazione dell'Azienda.

In base alla graduatoria, preventivamente al trasferimento, il lavoratore dovrà acquisire il nulla osta al passaggio da parte del proprio datore di lavoro, condizione essenziale alla definizione della procedura. Il datore di lavoro presso il quale è in forza il lavoratore, in caso di mancato nulla osta, dovrà indicare in modo esplicito le ragioni organizzative e produttive del diniego. Il datore di lavoro cedente e cessionario possono prevedere, per un massimo di 6 mesi, preventivamente al trasferimento definitivo, un distacco finalizzato al successivo trasferimento per adeguamento competenze e formazione on the job ex art. 30 D.Lgs. 276/03, previa comunicazione al lavoratore e alle OO.SS. di categoria rispettive. In presenza delle condizioni di trasferimento, il datore di lavoro cessionario comunicherà, con raccomandata a/r all'indirizzo del lavoratore, la data di inizio trasferimento o di distacco con specifica indicazione delle condizioni contrattuali previste e del contenuto dell'accordo di trasferimento. Entro 10 giorni dalla suddetta comunicazione il lavoratore dovrà sottoscrivere il contratto individuale di trasferimento e l'accordo ex art. 2113 c.c. con le modalità di cui agli art. 410 e seguenti c.p.c. In assenza di sottoscrizione decade dal diritto di trasferimento e si procederà a scorrimento.

L'assunzione dei soggetti selezionati e l'immissione in servizio, che restano subordinate all'esito positivo della visita medica, avviene mediante la sottoscrizione del contratto di lavoro, da stipularsi obbligatoriamente per iscritto.

TITOLO III

RECLUTAMENTO ESTERNO DEL PERSONALE

Art. 15. – MODALITÀ DI SELEZIONE DEL PERSONALE

In conformità ai principi di cui all'art. 35, comma 3 del D.Lgs. n. 165/01 e s.m. i. così come modificato dalle successive leggi emanate in tema di patto di stabilità e di contenimento della spesa, il reclutamento del personale dipendente da inquadarsi con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato avviene attraverso procedure comparative selettive che si svolgono pubblicamente, mediante le quali si accertano la professionalità, la capacità e le attitudini richieste per la tipologia di posizione da ricoprire. Ogni procedura rivolta all'assunzione di personale avviene mediante avviso di selezione, predisposto dagli uffici dell'Area Personale su indirizzo dell'Organo di Amministrazione dell'Azienda. Tale avviso è pubblicato sul sito aziendale e su almeno due quotidiani locali e avrà termine di scadenza non inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione.

Art. 16. – AVVISO DI SELEZIONE

L'avviso di selezione, che deve essere sempre ispirato a principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità e rispetto delle pari opportunità e, come fissato dal d.lgs 97/16, deve contenere i seguenti elementi:

- n. posti disponibili con individuazione della posizione da ricoprire e con l'indicazione dell'inquadramento contrattuale;
- eventuali riserve di posti nonché, in deroga alla mobilità interaziendale di cui al Titolo II del presente Regolamento, è comunque consentito l'espletamento di un'unica procedura selettiva pubblica che contenga norme di precedenza per i lavoratori delle società partecipate direttamente o indirettamente dal Comune di Palermo e che, al momento dell'emanazione dell'avviso pubblico, risultino in forza con un contratto a tempo indeterminato, semprechè sussista l'idoneità acquisita nella selezione pubblica ed il nulla osta al passaggio da parte del proprio datore di lavoro;
- requisiti generali e specifici richiesti per la copertura della posizione;
- termine per la presentazione della domanda;
- riferimento dell'Ufficio, della Società esterna ovvero del sito internet presso il quale chiedere, scaricare inviare ovvero compilare l'eventuale modulistica per partecipare alla selezione, comprensiva dell'informativa sulla protezione dei dati personali e della dichiarazione del consenso al trattamento dei dati personali;
- modalità di espletamento della eventuale prova preselettiva;
- modalità di effettuazione della selezione;
- criteri di valutazione delle singole prove di selezione;
- indicazioni sulle modalità di comunicazione di data, luogo e ora della selezione e della eventuale preselezione;
- indicazione sulle modalità di comunicazione dell'esito della selezione e della eventuale preselezione;
- qualsiasi altro elemento o dato opportuno e/o necessario al corretto espletamento della procedura di selezione secondo quanto previsto dal presente regolamento;
- indicazione dei termini per l'eventuale impugnazione della graduatoria.

Art. 17. – COMMISSIONE DI SELEZIONE

L'Azienda procederà alla selezione tramite apposita Commissione, nominata dall'Organo di Amministrazione dell'Azienda, composta da tre a cinque componenti, costituita da soggetti di provata competenza nelle materie afferenti alla posizione da ricoprire che potranno essere scelti tra i Dirigenti ed il personale appartenente alle figure apicali dell'Azienda, ovvero tra esperti e/o docenti estranei all'Azienda che non incorrano nel

divieto/incompatibilità di cui all'art. 35 bis D.Lgs n. 165/01 e s.m.i.

La Commissione sarà presieduta dal Direttore Generale o da altro Dirigente aziendale .

Art. 18. – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono essere ammessi alla selezione coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti generali:

- cittadinanza italiana ovvero di uno dei paesi membri dell'U.E.;
- età non inferiore a 18 anni;
- idoneità fisica alle mansioni da espletare;
- non aver riportato condanne penali definitive e/o non avere procedimenti penali in corso incompatibili con la qualifica oggetto di selezione;
- avere il godimento dei diritti politici e civili.

Ulteriori requisiti e titoli specifici connessi al profilo professionale dei posti da ricoprire saranno eventualmente stabiliti e resi noti nell'avviso di selezione.

Tutti i requisiti di cui al presente articolo dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle istanze di partecipazione.

Art. 19. – MODALITÀ DI SELEZIONE

La selezione è un processo reclutativo rivolto a tutti i partecipanti che risultano in possesso dei requisiti generali e specifici sopra indicati e/o inseriti nell'Avviso di selezione e si articolerà in prove a contenuto teorico e/o pratico attinenti alla professionalità del relativo profilo ovvero nella valutazione di titoli culturali, professionali e di servizio con criteri predeterminati, prevedendo, ove ritenuto opportuno o necessario, il ricorso a procedure, anche preselettive, semplificate e automatizzate.

Nello specifico, l'avviso di selezione determinerà di volta in volta i titoli da possedere e valutare, ovvero le prove alle quali si potrà fare ricorso, ovvero la loro combinazione da individuare esclusivamente fra le seguenti tipologie:

- prova/e scritta/e,
- prova/e pratico/attitudinale/i,
- valutazione di titoli,
- prova orale e/o colloquio.

Qualora il numero dei partecipanti risultasse superiore a 10 volte il numero dei posti messi a concorso, e comunque con un limite minimo di 100 domande, l'avviso di selezione potrà prevedere l'espletamento di procedure preselettive che prevedano l'utilizzo di test psico-attitudinali e /o di particolari tecniche di valutazione. La preselezione è effettuata dalla Commissione di cui all'art. 17 opportunamente supportata da uno o più soggetti esterni esperti in selezione del personale, ovvero demandati a questi ultimi soggetti esterni.

Le procedure di selezione possono essere espletate non prima di 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso.

L'esito della selezione viene pubblicato sul sito aziendale entro 30 giorni dalla chiusura delle operazioni di selezione.

La graduatoria di merito avrà validità di 36 mesi.

Art. 20. – COLLOCAMENTO OBBLIGATORIO

Le assunzioni obbligatorie dei soggetti di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 e s.m.i., avvengono per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della vigente normativa, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere e nel rispetto della normativa sulla privacy.

Art. 21. – CONTRATTO DI LAVORO

Al termine delle prove di selezione la Commissione stila la graduatoria di merito dei candidati idonei. Sono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati nella graduatoria

suddetta, nel limite dei posti complessivamente messi a concorso e disponibili sulla base della graduatoria redatta dalla Commissione.

L'assunzione dei soggetti selezionati e l'immissione in servizio, che restano subordinate all'esito positivo delle verifiche previste e della visita medica, è deliberata dall' Organo di Amministrazione dell'Azienda ed avviene mediante la sottoscrizione del contratto di lavoro, da stipularsi obbligatoriamente per iscritto.

È fatto obbligo di consegnare al lavoratore assunto copia del contratto nel quale devono essere riportate:

- la data d'inizio del rapporto di lavoro;
- la qualifica ed il livello assegnato;
- il trattamento economico iniziale;
- la durata dell'eventuale periodo di prova;
- la sede di lavoro di riferimento del dipendente all'atto dell'assunzione;
- il CCNL di riferimento.

Art. 22. – ENTRATA IN VIGORE E NORME FINALI

Il presente regolamento entrerà in vigore dal giorno successivo alla sua pubblicazione presso l'albo aziendale e sarà pubblicato nel sito WEB della società, e comunque successivamente alla trasmissione dell'Ufficio Società ed Enti Controllati del Comune di Palermo.

Per quanto qui non previsto si fa riferimento alle norme di legge applicabili.