

## REGOLAMENTO RELATIVO ALLA GESTIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA ED ALLE MODALITÀ DI REPERIMENTO DELLE RISORSE PROFESSIONALI.

approvato con deliberazione del C.d.a. di Coeso n. 5 del 19/03/2009  
modificato con deliberazione del C.d.a. di Coeso n.10 del 3/11/2009  
modificato con atto di G.E. di Coeso Sds n. 1 del 4/2/2014

### **PREMESSA**

*L'Azienda speciale consortile COeSO "Consorzio per la gestione delle politiche sociali con il presente regolamento disciplina le modalità di reperimento delle risorse professionali necessarie al perseguimento degli obiettivi aziendali, nel rispetto delle disposizioni fissate dal Libro V del C.C. , dalla Legge n° 300/70 e s.m.i., dai C.C.N.L. del comparto Regioni ed autonomie locali. Le presenti norme assumono valore di lex specialis e costituiscono atto contenente la normativa applicabile al procedimento di specie.*

### **Art. 1**

#### **Profili professionali**

1. Il Coeso definisce il quadro complessivo delle risorse umane necessarie al proprio funzionamento mediante la definizione dei profili professionali individuati con riferimento alle declaratorie previste dal CCNL del comparto Regioni ed autonomie locali, ovvero per specifiche professionalità non adeguatamente ricomprese nello stesso anche da altro CCNL di settore.
2. I profili professionali sono rappresentativi di caratterizzazioni professionali di massima afferenti alle principali aree di attività interessanti la funzionalità del Coeso.
3. L'approvazione dei profili professionali rientra nelle competenze del Direttore, il quale vi provvede nell'ambito di prescrizioni di massima della G.E.
4. Il profilo professionale è attribuito al personale dipendente con atto del Direttore, che può procedere alla variazione dello stesso nel rispetto del principio dell'equivalenza professionale e con il consenso del dipendente interessato.
5. Le singole specializzazioni funzionali possono essere individuate, oltre che mediante il possesso di particolari titoli culturali, abilitativi, di esperienza acquisita, di specializzazione e di qualificazione, anche attraverso idonei processi di formazione e/o di selezione, sviluppati anche nell'ambito dei procedimenti di reclutamento.

### **Art. 2**

#### **Ruolo aziendale**

1. Il ruolo aziendale costituisce l'insieme di attribuzioni, responsabilità, risultati, obiettivi e relazioni che caratterizza ciascun profilo professionale negli ambiti produttivo, funzionale ed organizzativo del Coeso.
2. La determinazione dei contenuti generali afferenti a ciascun ruolo aziendale è operata con atto

del C.d.A., su proposta del Direttore, integrativo dell'atto di cui al precedente art. 1, comma 2, nel rispetto del vigente assetto di relazioni sindacali contrattualmente definito.

### **Art. 3**

#### ***La gestione della dotazione organica***

1. La dotazione organica del Coeso è rideterminata almeno annualmente, con specifico riferimento al personale in servizio, a quello da assumere a tempo determinato, ai posti da coprire con selezioni esterne, nonché alle posizioni da acquisire con le procedure per la progressione verticale ed interna.
2. Con atto del C.d.A. sono determinate le specifiche professionalità da reperire ed i relativi servizi di destinazione, nonché le modalità di acquisizione delle stesse.

### **ART. 4**

#### ***Modalità selettive***

1. Nell'ambito della programmazione annuale il Coeso provvede alla copertura dei posti disponibili tramite le seguenti modalità:
  - a) procedure selettive esterne, cioè rivolte alla generalità degli interessati;
  - b) procedure selettive finalizzate al reperimento di specifiche elevate professionalità e/o di supporto agli organi di direzione dell'Azienda;
  - c) procedure selettive interne, finalizzate al passaggio dei dipendenti del Coeso alla categoria immediatamente superiore rispetto a quella di inquadramento, nel limite dei posti vacanti della dotazione organica di tale categoria che non siano stati destinati all'accesso dall'esterno;
  - d) procedure di mobilità orizzontale fra aree e profili professionali diversi ricompresi nella medesima categoria;
  - e) assunzione diretta, in relazione alla specifica professionalità posseduta, di soggetti già dipendenti di una pubblica amministrazione a seguito di procedura concorsuale pubblica.
2. Sono fatti salve eventuali procedure assunzionali derivanti da accordi sindacali, che regolino gli effetti sul personale del trasferimento di azienda o di ramo d'azienda, nonché della riassunzione di attività a seguito di cessazione di contratto d'appalto.

### **ART. 5**

#### ***Procedure selettive esterne***

1. Le procedure selettive esterne sono definite con apposito avviso di selezione che dovrà contenere:
  - a. il numero, la categoria e il profilo professionale dei posti da ricoprire;

- b. il tipo di selezione e la forma contrattuale del rapporto di servizio;
  - c. il numero dei posti eventualmente riservati a determinate categorie di cittadini;
  - d. il trattamento economico;
  - e. i requisiti soggettivi generali e specifici richiesti per l'ammissione alla selezione ed all'impiego;
  - f. l'eventuale previsione di forme di preselezione;
  - g. le materie e/o i contenuti ed eventualmente le modalità di svolgimento delle prove d'esame;
  - h. gli eventuali titoli valutabili;
  - i. il termine e le modalità di presentazione della domanda di partecipazione;
  - j. il richiamo a specifiche norme in vigore a tutela di diritti giuridicamente riconosciuti (L. 125/91, L. 104/92, ecc.) (c.d. "pari opportunità" e "tutela handicap");
  - k. l'informativa di cui all'art. 10, comma 1, L. 675/96 (c.d. "Privacy");
2. L'avviso definisce e regola tutti gli aspetti della procedura non disciplinati dal presente Regolamento e contiene tutte le informazioni necessarie per la partecipazione e contiene, infine, in allegato, lo schema della domanda di partecipazione.
  3. La valutazione sarà effettuata da apposita commissione, presieduta dal Direttore o suo delegato, e da due o più componenti esperti nominati dal Direttore stesso.
  4. Nell'ambito delle prove possono essere verificate non solo le conoscenze del candidato, ma anche le sue attitudini a ricoprire la posizione di lavoro messa a selezione integrando o sostituendo il colloquio individuale con un colloquio di gruppo per la copertura di quelle figure professionali per le quali si ritiene rilevante la valutazione della capacità di interrelazione, di coordinamento delle risorse, di risoluzione di problemi, di leadership, di orientamento al risultato, o da altre modalità di colloquio idonee a verificare le singole udini dei candidati a coprire il posto.
  5. La verifica delle attitudini può essere effettuata da parte di un consulente professionale esperto in selezione del personale, di uno psicologo del lavoro, di una persona con professionalità idonea o da parte di società specializzate, direttamente o quali membri effettivi o aggregati alla Commissione in una o più fasi della procedura selettiva.
  6. La Commissione di valutazione a conclusione della selezione formulerà un giudizio complessivo sulle competenze e attitudini dei candidati indicando il vincitore della selezione.
  7. Tale giudizio dovrà essere formulato conclusivamente in termini numerici, prevedendo che ai titoli non sia attribuito un punteggio superiore al 30% del totale e che alla valutazione attitudinale, ove prevista, non sia attribuito un punteggio superiore al 40% del totale, facendo salva l'indicazione, nell'avviso di selezione, di una soglia di sufficienza ai fini dell'eventuale inserimento nella graduatoria di cui al successivo comma.
  8. La commissione potrà formulare anche una graduatoria dei candidati, qualora l'Azienda lo richieda, ai fini della successiva utilizzazione della stessa per ulteriori assunzioni anche a tempo determinato dello stesso profilo professionale. L'avviso pubblico dovrà prevedere la validità della graduatoria; dovrà essere stabilita, altresì, la modalità di gestione ed utilizzo

della graduatoria medesima, in caso di assunzioni a tempo determinato.

9. L'Azienda potrà utilizzare graduatorie elaborate da altri enti e concesse *ad hoc*. Le modalità di utilizzo delle suddette graduatorie dovranno essere disciplinate con apposita convenzione tra l'Azienda e l'ente concedente.
10. Per particolari professionalità ovvero per ragioni di celerità della procedura selettiva stessa, da valutare in relazione alla fattispecie concreta, è previsto che la selezione possa essere effettuata per soli titoli.

## ART. 6

### *Procedure selettive per il reperimento di specifiche elevate professionalità*

1. Il reperimento di specifiche elevate professionalità per il potenziamento del management aziendale o di supporto agli organi di direzione del Coeso può essere effettuato nel limite del 10% della dotazione organica.
2. L'individuazione del contraente può essere effettuata, sia dal Direttore *intuitu personae*, cioè con modalità di scelta di natura fiduciaria connessa alla professionalità richiesta, ovvero previo avviso al pubblico, di competenza del Direttore, nel quale vengono stabiliti i termini, i requisiti dei candidati e le modalità di selezione.
3. Tale modalità è specificamente prevista per le figure del Direttore Operativo/Amministrativo/di strutture complesse (o comunque definite) e degli incaricati del Controllo di Gestione.
4. Il Direttore, o suo delegato, provvede, anche mediante il supporto di esperti in materia di selezione del personale, all'individuazione della parte contraente tra i diversi candidati che hanno prodotto domanda di partecipazione al procedimento selettivo, sulla base delle modalità selettive previste ai sensi del comma precedente e di criteri di adeguatezza professionale e di attitudine a ricoprire l'incarico posto a selezione.
5. La valutazione operata a conclusione del procedimento selettivo non dà luogo a valutazione comparativa.

## ART. 7

### *Procedure selettive interne*

1. Le procedure selettive per la progressione verticale interna sono attivate per il passaggio dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore rispetto a quella di inquadramento nell'ambito del ruolo aziendale, nel limite dei posti vacanti della dotazione organica di tale categoria.
2. Alle procedure selettive di cui al presente articolo sono ammessi ascritti alla categoria professionale immediatamente inferiore a quella di destinazione in possesso di un'anzianità di servizio, maturata in posizioni riconducibili alla categoria professionale immediatamente inferiore di almeno un anno, qualora siano in possesso di titolo di studio pari a quello richiesto per l'accesso dall'esterno al posto oggetto della progressione; è richiesta anzianità di tre anni in

posizioni riconducibili alla categoria professionale immediatamente inferiore, in caso di possesso di titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno. L'attività prestata in rapporti di collaborazione coordinata e continuativa è valutata ai fini del requisito per le progressioni, sempre che sia ricavabile equiparazione della tipologia di prestazioni con le declaratorie dei profili professionali dal contratto o o da altra documentazione formale, anche con riferimento all'orario svolto, ove ricavabile oppure dal compenso.

3. Il bando può prevedere eventualmente requisiti di esperienza specifici in relazione alle caratteristiche del posto da ricoprire.

#### **ART. 8**

##### ***Modalità di svolgimento delle procedure interne***

1. Le operazioni selettive sono effettuate dal Direttore, sulla base di specifiche direttive del CdA, eventualmente supportato da uno o più esperti.
2. Il Direttore, previo esame del curriculum professionale del candidato e tenendo conto della complessiva valutazione ottenuta dallo stesso nel triennio precedente, potrà attribuire i seguenti punteggi:
  - a. fino a 10 punti per la valutazione complessiva del curriculum professionale;
  - b. fino a 10 punti per la valutazione complessiva dei risultati conseguiti, delle prestazioni rese, delle capacità dimostrate nella gestione del ruolo, delle abilità gestionali ed organizzative, delle competenze professionali ed operative, delle attitudini alla corretta interpretazione delle finalità assegnate, della propensione all'intrattenimento dei sistemi relazionali, del potenziale professionale esposto. Tale valutazione potrà essere accertata anche attraverso apposito colloquio finalizzato.
3. L'avviso, inerente la selezione interna, definisce altresì il limite eventuale di validità della graduatoria. Nell'avviso medesimo dovrà essere prevista la soglia di sufficienza ai fini dell'inserimento nella graduatoria.

#### **ART. 9**

##### ***Mobilità orizzontale fra aree professionali***

1. Per "mobilità orizzontale" s'intende il processo di trasformazione professionale del personale dipendente operato tra aree professionali diverse o tra diversi profili professionali, ancorché nell'ambito della medesima categoria contrattuale di inquadramento.
2. Competente ad assumere atti di mobilità orizzontale interessanti il personale dipendente è il Direttore, con provvedimento motivato nel caso di più dipendenti interessati, che acquisirà l'assenso del dipendente individuato.
3. Il percorso di mobilità orizzontale è generalmente accompagnato o preceduto da apposito momento formativo, inteso a consentire, al personale interessato, l'apprendimento delle cognizioni e delle tecniche necessarie per la gestione del nuovo ruolo di destinazione del

personale stesso.

4. Il processo di cui al presente articolo può essere attivato anche dal singolo dipendente interessato, con richiesta motivata da trasmettere al Direttore.

5. Sono fatti salvi eventuali diversi procedimenti derivanti da riorganizzazioni di uffici o settori aziendali, per i quali si applicano le vigenti normative contrattuali e di legge.

## **ART. 10**

### ***Pubblicazione e diffusione***

1. La pubblicità degli avvisi di selezione, di cui al presente regolamento, è effettuata, con le modalità previste dal presente articolo e, di norma, per la durata di:
  - a. 30 giorni per le selezioni pubbliche,
  - b. 15 giorni per le selezioni interne.
2. Sono fatte salve procedure abbreviate e semplificate derivanti da motivi d'urgenza; in tali casi la durata della pubblicazione non potrà essere inferiore a sette giorni.
3. Nelle procedure selettive pubbliche la pubblicità dell'avviso è effettuata, anche in momenti diversi, mediante:
  - a. la pubblicazione dell'avviso integrale nell'Albo e nel sito Internet dell'Azienda in apposita sezione dedicata ai concorsi;
  - b. la trasmissione dell'avviso integrale alla sede di tutti i Comuni della dell'Area, ai Centri per l'Impiego della Provincia di Grosseto ed, eventualmente, alla sede di Enti o Associazioni preposte alla tutela delle categorie di cui alla L. 68/99;
  - c. la pubblicazione di un estratto dell'avviso su almeno 2 quotidiani con cronaca locale e l'eventuale diffusione tramite emittenti radio televisive locali;
  - d. copia dell'avviso sarà, altresì, trasmessa a tutte le strutture organizzative dell'Azienda, nonché alle Organizzazioni Sindacali territoriali ed aziendali.
4. Ulteriori forme di pubblicità potranno essere disposte dal Direttore in relazione alle esigenze di ampliare la partecipazione.
5. Nelle procedure selettive interne la pubblicità dell'avviso è effettuata mediante:
  - a. la trasmissione dell'avviso integrale a tutti i Settori/Uffici, nonché alle Organizzazioni Sindacali territoriali ed aziendali;
  - b. la pubblicazione dell'avviso integrale nell'Albo dell'Azienda.

## **Art. 11**

### ***Norma di rinvio***

1. Le procedure indicate nel presente regolamento sono altresì applicabili, in quanto compatibili, ai procedimenti per l'individuazione di soggetti cui conferire incarichi quali, a titolo non esaustivo, consulenza, studio e ricerca, o collaborazione a progetto.
2. Per tutto ciò che non è ivi stabilito dallo stesso, si applicano le norme di cui al Libro V del C.C., dalla Legge n° 300/70 e s.m.i., dai vigenti C.C.N.L. del comparto Regioni ed autonomie locali e

le altre leggi in materia di lavoro subordinato d'impresa.

3. Con il presente regolamento sono espressamente abrogati gli artt. 64-104 del vigente Regolamento di organizzazione.

#### *Art. 12*

#### *Clausola di salvaguardia*

1. Resta salvo ed impregiudicato ogni e qualsivoglia diritto quesito relativo sia ai rapporti di lavoro già istituiti prima dell'entrata in vigore del presente regolamento, sia ai rapporti di lavoro che verranno istituiti successivamente, purchè relativi a soggetti individuati a seguito di scorrimento di graduatorie definitive, derivanti da concorsi espletati presso il Coeso, secondo le disposizioni degli artt. 35 e 36 del D.Lgs. 165/2001, in virtù del rinvio operato dall'art. 65 del Regolamento di organizzazione, vigente all'atto della procedura concorsuale.

#### **ADOZIONE**

Il presente regolamento è stato adottato dal CdA con deliberazione n. 9 del 19/03/2009, immediatamente esecutiva, pubblicata in via permanente nel sito internet ufficiale dell'Azienda ed è entrato in vigore il giorno successivo a quello dell'atto di emanazione.