



Regolamento per Selezioni interne di personale di Geofor S.p.A.

ARTICOLO 1

Norme di principio

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità di selezione del personale interno di GEOFOR S.p.A., per le progressioni professionali interne volte all'assegnazione di mansioni superiori che comportano il riconoscimento definitivo di un inquadramento superiore.
2. Il presente regolamento è redatto al fine di dare attuazione ai principi, anche di derivazione europea, di pubblicità, imparzialità, trasparenza, nonché a completamento della disciplina di cui all'art. 19 d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175, e fermo il rispetto dell'art. 2103 cod. civ. e della disciplina di cui al CCNL dei servizi ambientali (Federambiente - Utilitalia).

ARTICOLO 2

Ambito di applicazione

1. Alla selezione interna partecipano i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in servizio alla data di scadenza del termine per la presentazione delle relative domande, ed in possesso dei requisiti per l'accesso al profilo cui si riferisce la selezione.
2. Eventuali limitazioni a quanto disposto dal comma 1 del presente articolo possono essere stabilite, a seconda della posizione da ricoprire con selezione interna, dall'Organo amministrativo della società con provvedimento motivato.
3. La scelta di coprire la/le posizione/i disponibile/i attraverso una selezione interna ovvero esterna è liberamente ed insindacabilmente effettuata dall'Organo di amministrazione della Società.

ARTICOLO 3

Indizione della selezione, contenuto del bando e pubblicità

1. Il procedimento di selezione è avviato mediante adozione del provvedimento di indizione del Presidente previa approvazione dell'avviso da parte dell'Organo di Amministrazione.
2. Il bando di selezione interna deve indicare:
 - a) il numero di posti disponibili, il profilo professionale oggetto della selezione, l'inquadramento e il livello professionale di inquadramento;
 - b) i requisiti generali e gli eventuali ulteriori requisiti speciali di ammissione;



Geofor Spa società con socio unico Retiambiente Spa
Viale America 105 - 56025 Pontedera (PI) – Tel. 0587 2619 - Fax 0587 291959
Sito: www.geofor.it - mail: info@geofor.it - PEC: geofor@legalmail.it
Capitale Sociale € 2.704.000 i.v. – C.F. P. IVA e Iscr. Reg. Imprese Pisa 01153330509





- c) i titoli valutabili e le relative modalità di certificazione;
 - d) le attestazioni e/o esperienze formative, professionali e lavorative valutabili e le relative modalità di certificazione;
 - e) la tipologia e l'oggetto delle eventuali prove d'esame;
 - f) il punteggio attribuibile ai titoli, alle attestazioni e/o esperienze valutabili e alle prove d'esame nonché gli eventuali titoli e/o attestazioni e/o esperienze che, in caso di parità di punteggio, danno luogo a precedenza;
 - g) Il contenuto, le modalità e i termini di presentazione delle domande di partecipazione e della relativa documentazione;
 - h) l'informativa ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679.
3. Il bando di selezione viene pubblicato sul sito internet aziendale e/o affisso nella bacheca aziendale almeno quindici giorni prima della scadenza del termine di presentazione delle domande.
4. Si applica, in quanto compatibile, l'art. 8 del Regolamento per il reclutamento del personale esterno redatto ai sensi all'art. 19 d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 di GEOFOR S.p.A.

ARTICOLO 4

Ammissione alla selezione

1. L'ammissione alla selezione è con riserva e viene deliberata dalla Commissione previa verifica della completezza delle domande e dell'indicazione dei requisiti individuati dall'avviso come necessari ai fini della partecipazione. L'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato successivamente all'espletamento della selezione e prima dell'attribuzione dell'inquadramento superiore.
2. L'accertamento negativo anche di uno solo dei requisiti prescritti determina l'esclusione dalla selezione.
3. L'ammissione è resa nota agli interessati prima della effettuazione delle prove di selezione.

ARTICOLO 5

Prove di esame

1. Le prove saranno individuate nell'avviso di selezione, ed a seconda della posizione prevista, saranno individuate tra quelle che sono sotto riportate:
 - a) per soli esami, attraverso una o più prove scritte e/o pratiche e/o una o più prove orali espletate singolarmente o in gruppo, come specificato nell'avviso di selezione;
 - b) per soli titoli e/o *curriculum* formativo e professionale, attraverso la valutazione dei titoli e del *curriculum* come specificato nell'avviso di selezione;
 - c) per titoli e/o *curriculum* formativo e professionale ed esami, attraverso la valutazione dei titoli e del *curriculum* e di una o più prove scritte e/o pratiche in relazione alla professionalità del posto da coprire e/o una o più prove orali espletate singolarmente o in gruppo, come specificato nell'avviso di selezione.



ARTICOLO 6

Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice è nominata dall'organo di Amministrazione ed è composta di norma da tre membri scelti, di cui uno con il ruolo di segretario verbalizzante, e resa nota dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande.
2. I membri della Commissione possono essere scelti fra i dipendenti della Società in considerazione dell'attività lavorativa e del livello professionale e di inquadramento oggetto del bando.
3. Nel caso di ricerca di figure professionali di elevato profilo, potranno essere nominati, previa formalizzazione di uno specifico incarico, uno o più commissari esterni in possesso di adeguate competenze tecnico-professionali.
4. Si applicano, in quanto compatibili, gli artt. 11, c. da 5 a 8, e 12 del Regolamento per il reclutamento del personale esterno redatto ai sensi all'art. 19 d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 di GEOFOR S.p.A.

ARTICOLO 7

Svolgimento delle prove

1. La Commissione esaminatrice, alla prima riunione, stabilisce, nel rispetto di quanto disposto nell'avviso di selezione, i criteri e le modalità di valutazione delle prove da formalizzare nei relativi verbali.
2. Nelle selezioni per titoli ed esami il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove di esame.
3. Il diario delle eventuali prove scritte e/o pratiche deve essere comunicato almeno dieci giorni prima dell'inizio delle prove medesime e il diario delle eventuali prove orali almeno sette giorni prima della data di fissazione.

ARTICOLO 8

Graduatoria

1. Al termine dei propri lavori la Commissione forma la relativa graduatoria e trasmette tutti gli atti della selezione all'Organo di Amministrazione per la successiva approvazione finale.
2. La graduatoria definitivamente approvata dall'Organo di Amministrazione della società viene pubblicata sulla bacheca aziendale e/o sul sito internet aziendale.
3. Le assegnazioni saranno effettuate seguendo l'ordine di merito della graduatoria.
4. Salvo quanto previsto all'art. 3, c. 2, lett. f) del presente Regolamento, in caso di parità di punteggio ha precedenza il candidato con maggiore anzianità lavorativa in GEOFOR S.p.A. o, in caso di ulteriore parità, il candidato più giovane di età.
5. In caso di assegnazione a nuove mansioni, questa è comunque subordinata all'accertamento dell'idoneità alla mansione specifica del candidato vincitore.
6. Per ogni singola selezione l'avviso specificherà se è previsto un periodo di utilizzabilità della graduatoria, comunque nel limite massimo di dodici mesi, ovvero se non si procederà allo scorrimento della medesima.



ARTICOLO 9

Entrata in vigore e pubblicazione

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione da parte dell'Organo di Amministrazione della Società e verrà pubblicato sul sito istituzionale della società ai sensi della disciplina vigente.
2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento cessano di avere efficacia tutte le norme interne della società con esso incompatibili.