



**REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI
MOBILITÀ INTERNA**

18 Aprile 2016

INDICE

Art 1) Oggetto e finalità del regolamento	pag 3
Art 2) Destinatari	pag 3
Art 3) Mansioni individuali	pag 3
Art 4) Pianificazione dei fabbisogni in materia di personale	pag 3
Art 5) Criteri di selezione interna	pag 4
Art 6) Pubblicità della selezione	pag 4
Art 7) Domanda di ammissione alla selezione	pag 4
Art 8) Commissione per la selezione	pag 4
Art 9) Prove della selezione	pag 4
Art 10) Eventuale bando deserto	pag 4
Art 11) Entrata in vigore	pag 5

REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI MOBILITA' INTERNA

ART 1) OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento, viene redatto nel rispetto dei principi fondamentali in materia di lavoro ed assegnazione servizio ed in conformità a quanto previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti di imprese e società esercenti Servizi ambientali del 21 marzo 2012.

La Mobilità interna è esercizio del potere gestionale dell'azienda, espressione dell'organizzazione dei servizi di gestione dei rapporti di lavoro in un quadro di temperamento delle oggettive necessità di funzionalità dei servizi/uffici/sedi operative, con l'esigenza di conseguire il miglior inserimento del personale nell'organizzazione del lavoro e la sua crescita professionale.

Le determinazioni in materia di mobilità interna formano oggetto di informazione preventiva ed eventuale consultazione, se richiesta, alle RSU ed alle OOSS.

ART 2) DESTINATARI

Le norme contenute nel presente regolamento sono applicabili a tutto il personale dipendente in forza alla Messinambiente S.p.A. in liquidazione, con contratto a tempo pieno e indeterminato, che abbia superato il periodo di prova e che sia in possesso dei titoli e dei requisiti previsti nei bandi di selezione.

ART 3) MANSIONI INDIVIDUALI

- Il dipendente deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni considerate equivalenti nell'ambito della classificazione professionale prevista dal CCNL applicato in azienda;
- Il dipendente che in forma esplicita ed a seguito di ordine di servizio redatto da parte dell'azienda, sia assegnato temporaneamente a svolgere mansioni superiori, riceverà il trattamento economico corrispondente all'attività svolta, la temporaneità è requisito indispensabile per lo svolgimento delle superiori mansioni e non si potrà mai superare il termine di 90 gg dalla data di assegnazione;
- L'assegnazione a mansioni superiori non dà diritto al riconoscimento del corrispondente livello di inquadramento laddove la stessa abbia avuto luogo per la sostituzione di un lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto, salvo il caso della mancata riammissione del lavoratore sostituito nelle sue precedenti mansioni.

Per quanto non espressamente indicato, si rinvia alle disposizioni contrattuali in vigore.

ART 4) PIANIFICAZIONE DEI FABBISOGNI IN MATERIA DI PERSONALE

Ogni qualvolta si renda necessaria una riorganizzazione dei servizi o degli uffici, ciascun Responsabile prende in esame il proprio organico effettivo, valutandone l'adeguatezza quantitativa e qualitativa rispetto ai compiti da svolgere e alle posizioni organizzative da ricoprire, l'eventuale copertura di posti vacanti, verrà effettuata tramite ricerche interne al fine di raggiungere i seguenti obiettivi:

- Valorizzare le competenze e l'esperienza del personale;

- Assicurare occasioni di mobilità, soprattutto nell'ambito del personale operativo, al fine di consentire ai lavoratori che svolgono lavori usuranti o comunque gravosi in termini di salute e sicurezza, un mutamento di mansioni con il medesimo livello d'inquadramento;
- Ottimizzare le risorse umane;
- Adottare criteri oggettivi, chiari e trasparenti.

ART 5) CRITERI DI SELEZIONE INTERNA

La Messinambiente S.p.A. in liquidazione predisporrà un avviso di selezione che verrà affisso in tutte le bacheche aziendali e pubblicato nel sito www.messinambiente.it e che prevederà necessariamente l'individuazione della posizione da ricoprire, il livello d'inquadramento, il numero di persone ricercate, i requisiti previsti per la copertura della posizione, eventuali requisiti preferenziali, eventuali cause ostative alla partecipazione, le prove di verifica (colloqui, prove pratiche, ecc..).

ART 6) PUBBLICITA' DELLA SELEZIONE

L'avviso predisposto dall'Ufficio Personale a firma del Legale Rappresentante della Messinambiente S.p.A. in liquidazione, resterà pubblicato per un periodo non inferiore a 15 giorni di calendario sul sito internet aziendale e affisso in tutte le bacheche aziendali;

Al fine di una capillare diffusione degli avvisi di selezione e per garantire un'ideonea informativa, i Responsabili dei settori, hanno l'obbligo di assicurare che tutti i dipendenti possano prendere conoscenza dell'avviso nelle modalità e nelle forme ritenute opportune.

ART 7) DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla selezione deve essere tassativamente trasmessa - pena l'esclusione - all'Ufficio Protocollo della sede di Via Dogali n. 50 brevi mano esclusivamente durante gli orari d'apertura degli uffici o a mezzo raccomandata A/R spedita entro il termine ultimo, all'indirizzo Messinambiente S.p.A. in Liquidazione via Dogali n. 50 - 98123 Messina, ove il termine scadesse in giorno festivo, si dovrà ritenere prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Non verranno considerate valide le domande pervenute dopo il termine di scadenza.

ART 8) COMMISSIONE PER LA SELEZIONE

La commissione di selezione interna sarà presieduta dal Legale Rappresentante e sarà composta da un minimo di tre membri ad un massimo di cinque con la presenza di un rappresentate sindacale per sigla.

I componenti della Commissione verranno nominati di volta in volta dal Legale Rappresentante che valuterà tra i Responsabili dei vari settori le figure più consone in relazione agli argomenti su cui si svolgono le prove selettive.

Su indicazione del Legale Rappresentante si potrà nominare in commissione anche un membro esterno all'azienda, individuando un Professionista esperto di comprovata specializzazione per le materie più complesse o molto tecniche.

ART 9) PROVE DELLA SELEZIONE

Le prove di selezione potranno essere di diversa natura a seconda della posizione professionale da ricercare e precisamente: colloqui individuali tecnici e/o motivazionali, test psico-attitudinali, prove pratiche, colloqui di gruppo, prove scritte ecc..

ART 10) EVENTUALE BANDO DESERTO

Qualora il bando di selezione dovesse andare deserto, o le candidature non fossero di un numero di personale congruente alla selezione (minimo due candidature), la Società prorogherà il termine di presentazione delle domande d'ammissione per ulteriori sette giorni.

Nel caso in cui, non pervenisse alcuna candidatura, la Società, riunendo la Commissione formata dal Legale Rappresentante e dai Responsabili ritenuti dallo stesso idonei al caso concreto, provvederà alla nomina diretta, attenendosi scrupolosamente al livello Contrattuale d'appartenenza in conformità al CCNL, per la copertura del o dei posti vacanti, al fine di sopperire comunque alle esigenze di servizio.

Per indifferibili esigenze di servizio e fatte salve le procedure del regolamento, nelle more dell'espletamento del bando, è consentito al Legale rappresentante poter disporre temporaneamente (nei limiti previsti dal CCNL riguardo i livelli) l'utilizzo di personale che cesserà la provvisoria assegnazione a bando espletato con nuovo incarico assegnato.

ART 11) ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore a seguito di informazione alle OOSS e alle RSU aziendali ed eventuale consultazione.