

## Procedure per l'acquisizione di personale

**ART. 1 - PRESUPPOSTI** Le procedure indicate nel presente disciplinare vengono attivate ogniqualvolta si manifesti l'esigenza di procedere, immediatamente o in prospettiva, all'acquisizione di risorse umane dall'esterno, ovvero per il conferimento di nuovi, diversi incarichi a soggetti già dipendenti.

**ART. 2 - PUBBLICITA'** Ogni informazione riguardante la procedura selettiva (contenuti e modalità di presentazione delle istanze, requisiti, condizioni, convocazione candidati, tipologia del rapporto e/o dell'incarico, risultati, ecc.) ed i contenuti maggiormente significativi del rapporto di lavoro eventualmente instaurato, verrà fornita attraverso il portale aziendale. Le informazioni medesime rimarranno pubblicate nei tempi e per un congruo periodo in relazione della loro natura.

**ART. 3 - COLLEGIO GIUDICANTE E MODALITA' OPERATIVE** La valutazione dei candidati è affidata al Servizio Gestione Risorse Umane (o struttura corrispondente) integrata, di volta in volta e se del caso, da uno o più esperti delle materie inerenti le funzioni da svolgere, ovvero l'incarico da assegnare. La stessa valutazione, che avverrà nelle forme definite dal collegio medesimo, esprimerà il risultato dell'apprezzamento realizzato attraverso: - esame dei curricula - e/o colloquio - e/o test - e/o prove - e/o ecc. E' compito del collegio giudicante redigere, al termine dei propri lavori, un sintetico verbale da cui risultino le modalità operative e valutative adottate ed il giudizio attribuito a ciascun candidato.

**ART. 4 - NORMA DI SALVAGUARDIA E FINALE** Il personale a tempo determinato, in servizio alla data del presente disciplinare nelle varie forme previste dall'ordinamento vigente alla data di assunzione (tempo determinato diretto, interinale, apprendista, collaborazioni, ecc.) può essere confermato, a giudizio della società, prescindendo dalle norme qui ora introdotte. Le stesse condizioni e modalità sono estese al personale a termine "stagionale" (addetti al servizio pulizie nelle scuole).

**ART. 5 - DEROGHE** In attesa di svolgimento di selezione ovvero in caso di picchi operativi di breve durata può essere instaurato un rapporto di lavoro a termine, nelle diverse forme previste dall'ordinamento. Tali rapporti di lavoro avranno validità fino all'espletamento della selezione e/o comunque per un massimo di sei mesi, senza possibilità di rinnovo. La chiamata diretta si applica anche per la sostituzione del personale in malattia, infortunio, ferie e aspettativa, inferiore a sei mesi. Il relativo rapporto non può eccedere quello riferito all'assenza del dipendente sostituito.

**ART. 6 - INCARICHI** Il conferimento di incarichi, intesi come mansioni da svolgere, verrà effettuato, e pertanto reso esplicito in tutte le fasi rilevanti, esclusivamente nella procedura funzionale all'instaurazione del rapporto in una delle diverse forme previste dall'ordinamento, cosicché nel corso del rapporto medesimo verranno applicati gli istituti della mobilità, in coerenza alle disposizioni di specie contrattuali.

### E.S.TR.A. Energia Servizi Territorio Ambiente S.r.l.

#### Sede legale

Viale Toselli, 9/A - 53100 Siena  
Tel. 0577 264511  
Fax 0577 46473

#### Sede amministrativa

Via U. Panziera, 16 - 59100 Prato  
Tel. 0574 872  
Fax 0574 872511

#### Sede operativa

Via Igino Cocchi, 14 - 52100 Arezzo  
Tel. 0575 38411  
Fax 0575 381156

Capitale Sociale € 13.750.000 i.v.  
Numero di iscrizione  
al Registro Imprese di Siena (SI),  
P.IVA e C.F. 01219980529 - R.E.A. 130079