



REGOLAMENTO RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE

1. AMBITO DI APPLICAZIONE

- 1.** Il presente regolamento stabilisce i requisiti essenziali, i criteri e le modalità generali di ricerca, selezione e/o mobilità interna del personale, con contratto di lavoro subordinato (a tempo determinato od indeterminato) o con contratto di collaborazione a progetto.
- 2.** Il regolamento, all'occorrenza, potrà essere esteso anche alla selezione di soggetti diretti all'inserimento in Società con progetti di tirocinio formativo.
- 3.** Con riferimento alla ricerca e selezione del personale appartenente all'area dirigenziale e/o dei quadri, attesa la natura necessariamente fiduciaria del rapporto che dovrà essere instaurato fra API e la figura dirigenziale e/o di quadro, di volta in volta occorrente a soddisfare le esigenze aziendali, la Società procederà all'individuazione del dipendente cui affidare le correlate mansioni ad esito dell'esperimento di una procedura specifica, dettagliata in seguito.

2. COMUNICAZIONE DELLE OFFERTE DI LAVORO

- 1.** La ricerca e selezione del personale è limitata al numero di posizioni che si renderanno disponibili ed adeguatamente formalizzate con l'apposita modulistica (scheda richiesta personale), nel rispetto del budget aziendale di API o a seguito di contingenti necessità aziendali, quali dimissioni impreviste/necessità di nuove mansioni/necessità organizzative e tecnico-produttive improvvise. Le necessità di inserimento di nuovo personale saranno pubblicizzate mediante avviso affisso nelle bacheche dislocate nei vari siti operativi della Società e mediante pubblicazione sul sito *internet* <http://www.aceapinerolese.it>, nella sezione dedicata «*Lavora con noi*», costantemente aggiornata.
- 2.** La Società si riserva la facoltà di dare ulteriore pubblicità all'offerta attraverso inserzioni su giornali locali e nazionali e/o mediante altre forme di divulgazione e pubblicazione ritenute opportune.
- 3.** Modifiche ed integrazioni relative alle selezioni saranno rese note con le stesse modalità previste per la pubblicità dell'offerta.

3. PARI OPPORTUNITÀ

1. Le procedure di reclutamento del personale garantiranno - senza discriminazione alcuna per genere, nazionalità, religione, opinione politica o condizione sociale e personale - l'accessibilità all'impiego, la trasparenza e l'imparzialità delle valutazioni, nonché la competenza dei soggetti esaminatori, il rispetto delle pari opportunità tra donne e uomini, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246*", e la protezione dei dati personali in conformità al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante il "*Codice in materia di protezione dei dati personali*".

4. CATEGORIE PROTETTE

1. Il presente regolamento si applica anche per l'assunzione obbligatoria delle categorie protette, previa verifica della compatibilità dell'invalidità con le mansioni da svolgere.

5. REQUISITI NECESSARI

1. Potranno accedere alla selezione i soggetti che possiedono i seguenti requisiti essenziali:
- a) età non inferiore a 18 (diciotto) anni, salvo diversa indicazione contenuta nel sistema dei profili professionali;
 - b) idoneità fisica a ricoprire il posto;
 - e) titolo di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso a ciascun profilo professionale;
 - f) altri e/o diversi titoli e requisiti espressamente specificati al momento della selezione.

6. ITER PROCEDURALE

1. La procedura di selezione indicherà ove necessario:
- a) le modalità e il termine perentorio di presentazione delle domande;
 - b) le modalità e i tempi di convocazione dei candidati in possesso dei requisiti per sostenere i colloqui attitudinali e motivazionali od eventuali prove preselettive, scritte, orali e/o tecnico pratiche;
 - c) le materie ed il programma oggetto delle singole prove, ove previste;
 - d) i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'accesso all'impiego;
 - e) i titoli che diano eventualmente luogo a precedenza o a preferenza;

- f) il numero complessivo dei posti offerti, la categoria ed il relativo profilo professionale, con indicazione di quelli riservati per legge a favore di determinate categorie;

7. INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO PREPOSTO ALLA SELEZIONE

Il gruppo di valutazione composto dal Responsabile del Settore Personale, Organizzazione, Sistemi, dal Responsabile del Servizio/Settore e dal Responsabile della Squadra/Ufficio, destinatari della nuova risorsa, valuteranno la rispondenza ai requisiti richiesti delle eventuali risposte pervenute dai dipendenti, dai soggetti esterni, nonché dei curricula già presenti in banca dati, costantemente aggiornata con retroattività massima di 2 anni. I candidati ritenuti idonei saranno convocati per uno o più colloqui da sostenere di fronte al gruppo di valutazione, che in caso di necessità potrà indire e valutare una successiva prova pratica. Lo stesso gruppo potrà altresì decidere di eventualmente avvalersi di un supporto esterno, fornito da un'agenzia specializzata in materia, scelta tra una rosa di quelle più rappresentative sul mercato, e/o affidare a tali strutture l'intera procedura di selezione. Tale supporto sarà prioritario in presenza di ricerca e selezione di personale appartenente all'area dirigenziale e/o dei quadri, e il gruppo di valutazione, come sopra individuato, sarà integrato da una figura apicale interna, che non dovrà ricoprire cariche politiche e/o sindacali. L'espletamento dell'attività di selezione sarà supportato dall'utilizzo di apposita modulistica (scheda colloqui operativi/scheda colloqui impiegati/scheda colloqui operativi interna/scheda colloqui impiegati interna) (scheda riepilogativa). Al termine della procedura di selezione, il Responsabile del Settore Personale comunicherà ai candidati i risultati, mediante supporto di adeguata modulistica. (Risposta selezione/risposta selezione interna)

Nella valutazione e selezione dei candidati verrà data precedenza alla mobilità interna attivando in primo luogo la procedura di selezione nei confronti dei lavoratori dipendenti, che avranno fatto pervenire la loro risposta. Si precisa però che non potrà essere attivata la selezione interna qualora le figure oggetto di ricerca siano previste per contratti a tempo determinato.

8. IMPARZIALITÀ, OGGETTIVITÀ E TRASPARENZA

1. La procedura di ricerca e selezione sopra descritta, garantirà l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la celerità dell'espletamento e sarà informata a criteri di imparzialità, oggettività e trasparenza.
2. Sulla base delle più aggiornate e razionali metodologie e tecniche di valutazione saranno accertate non solo la preparazione culturale e teorica ma, soprattutto, e nel modo più oggettivo possibile, le effettive capacità ed

attitudini del candidato a ricoprire la posizione offerta in funzione degli obiettivi di API, per consentire un esame comparativo dei candidati condotto con criteri di valutazione omogenei e la formazione di un giudizio di merito coerente ed imparziale.

9. PUBBLICITÀ

1. I quesiti, le modalità di espletamento di eventuali prove e loro durata, se non già precedentemente indicati, saranno tempestivamente portati a conoscenza dei candidati in modo tale da far sì che questi ultimi siano assoggettati ad una valutazione comparativamente omogenea acquisita sulla base di elementi oggettivi uniformi per difficoltà ed impegno.

10. IMPARZIALITÀ DELLA VALUTAZIONE

1. Il *curriculum* professionale sarà valutato unitariamente nel complesso della formazione e delle attività, culturali e professionali, illustrate dal candidato e ritenute significative, per analogia o connessione, al fine di evidenziare il maggiore livello di qualificazione, idoneità ed attitudine dello stesso all'esercizio delle funzioni richieste dalla posizione offerta da API.

11. ASSUNZIONE

1. L'assunzione in servizio avviene con contratto individuale a progetto o contratto di lavoro subordinato a tempo pieno o parziale, secondo le forme contrattuali di impiego previste dall'ordinamento nel rispetto del contratto collettivo di categoria e della normativa nazionale.

12. ENTRATA IN VIGORE DELLE MODIFICHE AL REGOLAMENTO

1. Le modifiche al regolamento entrano in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione dello stesso sul sito *internet* <http://www.aceapinerolese.it/>.

2. Eventuali modifiche ed integrazioni al presente regolamento verranno pubblicizzate dalla Società mediante pubblicazione sul sito *internet* di cui al precedente comma 1.

