

**REGOLAMENTO
RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE**

Revisione n. 2 approvata dal Consiglio di Amministrazione l'11.03.2016
Recepita dal C.d.A. di Acea Ambiente S.r.l. e dal C.d.A. di D.G.N. S.r.l.
l'11.03.2016

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 (nel caso in cui sia appurata l'esigenza), con contratto di lavoro subordinato (a tempo determinato od indeterminato).
2. Il regolamento, all'occorrenza, potrà essere esteso anche alla selezione di soggetti diretti all'inserimento in Società con progetti di tirocinio curriculare ed extracurriculare.
3. Il regolamento si applica ad API ed alle sue controllate.
4. 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 l'Azienda 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 a seguito dell'esperimento di un processo specifico, dettagliato in seguito.

2. PUBBLICITA' E 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 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 pubblicazione sul sito internet <http://www.aceapinerolese.it>, nella sezione dedicata «Lavora con noi», costantemente aggiornata, oppure tramite i canali informativi delle Agenzie specializzate in materia, qualora si sia scelto di affidare a tali strutture l'intera procedura di selezione. Per selezioni interne si darà pubblicità tramite avviso affisso nelle banche dislocate nei vari siti operativi della Società.
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 medica a ricoprire il posto;
- c) titolo di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso a ciascun profilo professionale;
- d) 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) i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'accesso all'impiego;
- d) i titoli che diano eventualmente luogo a precedenza o a preferenza;
- e) Il numero complessivo dei posti offerti 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 della Direzione Personale, Organizzazione, Sistemi, dal Responsabile della Direzione e/o Settore e/o Servizio destinatari della nuova risorsa, e da un addetto del Servizio Amministrazione Risorse Umane, valuteranno la rispondenza ai requisiti richiesti delle eventuali risposte pervenute dai dipendenti, dai soggetti esterni; in mancanza di risposte coerenti si valuteranno i 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 organizzare 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 valutazione colloqui) (scheda riepilogativa). Al termine della procedura di selezione, il Responsabile della Direzione Personale comunicherà ai candidati i risultati, mediante supporto di adeguata modulistica. (Risposta selezione esterna/risposta selezione interna).

Nelle operazioni di analisi del fabbisogno (scheda richiesta di personale), il gruppo di valutazione deciderà se il recruitment della figura dovrà avvenire tramite selezione interna od esterna. In ogni caso si precisa che non è contemplata la selezione interna qualora le figure oggetto di ricerca siano candidate per contratti a tempo determinato, oppure in presenza di situazioni di urgente necessità di copertura di posti che non permettano oggettivamente l'esperimento della procedura standard, vista la durata della stessa.

Non saranno poi oggetto di alcuna procedura di selezione posizioni aperte nell'ambito di un processo di riorganizzazione ovvero per le quali sia già stato organizzativamente implementato in precedenza lo strumento della tavola di rimpiazzo, con correlate formazione e crescita professionale. Nel caso in cui una posizione aperta sia stata ricoperta, con risultati positivi, nel passato da un lavoratore assunto a tempo determinato, la stessa potrà essere occupata dal lavoratore in questione.

Inoltre la procedura non si applica in caso di necessità di trasformazione a tempo indeterminato di persone con contratto a tempo determinato, nel caso in cui la posizione da loro ricoperta sia o venga considerata strutturale all'interno dell'organizzazione aziendale.

8. IMPARZIALITA', OGGETTIVITA' 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 aziendali, 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. IMPARZIALITA' 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.

10. ASSUNZIONE

1. L'assunzione in servizio avviene con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno o parziale, secondo le forme contrattuali di impiego previste dalla normativa nazionale, nel rispetto del contratto collettivo di categoria e dell'eventuale contrattazione di secondo livello in materia.

11. 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 dall'Azienda mediante pubblicazione sul sito internet di cui al precedente comma 1.