

PROCEDURA PER LA SELEZIONE E IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

(Art. 18 d.l. 112/08 e art. 35 d. lgs.165/2001)

Procedura

Azienda Gardesana Servizi
 Protocollo Entrata Nr. 0006538/19
 Del 27/08/2019

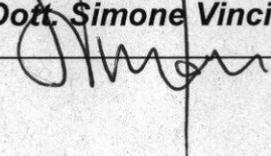
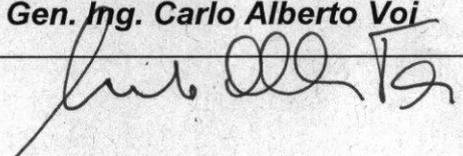


E0006538/19

INDICE

1.	Premesse	2
2.	Modalità di assunzione	2
3.	Avvio della procedura	3
4.	Contenuto dell'avviso di selezione	3
5.	Pubblicità della selezione	3
6.	Nomina della Commissione	3
7.	Processo di valutazione	4
8.	Approvazione della graduatoria e relativa validità	4
9.	Trasformazione contratti a tempo determinato	5
10.	Individuazione del Direttore Generale	5

Stato di revisione

Indice di revisione	Data rev.	Variazioni apportate:
rev a	28/01/2010	Prima emissione da regolamento esistente
rev b	27/08/19	Revisione b
data di validità 27/08/19	Redatto da: Dott. Simone Vincifori 	Approvato: Dir. Gen. Ing. Carlo Alberto Voi 

1. Premesse

Azienda Gardesana Servizi S.p.A. (in seguito Ags) è società a totale partecipazione pubblica che gestisce il servizio idrico integrato con affidamento *in house*;

- l'art. 18 del DL 112/2008 (poi convertito nella legge 133/2008) dispone che *"a decorrere dal sessantesimo giorno successivo alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto legge, le società che gestiscono servizi pubblici locali a totale partecipazione pubblica adottano, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*;

- l'art. 35, terzo comma, del D.Lgs. 165/2001 dispone quanto segue:

"3. Le procedure di reclutamento nelle pubbliche amministrazioni si conformano ai seguenti principi:

a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;

b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;

c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;

d) decentramento delle procedure di reclutamento;

e) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali"

- tutto ciò premesso, si approvano e si adottano le seguenti regole inerenti ai criteri e alle modalità per la selezione e il reclutamento del personale.

2. Modalità di assunzione

L'assunzione in Ags avviene con contratto individuale di lavoro attraverso i seguenti canali:

- a) procedure selettive, conformi ai principi dell'art. 35, terzo comma, del D.Lgs. 165/2001, volte all'accertamento della professionalità richiesta;
- b) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le qualifiche e profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, fatti salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità;
- c) assunzioni obbligatorie di cui alla L. 68/99 per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della vigente normativa, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere;
- d) ricorso a contratti di fornitura di lavoro interinale per esigenze temporanee e di breve durata; saranno a questo scopo individuate apposite agenzie, autorizzate e

qualificate, tramite procedure che permettano una adeguata rotazione ed economicità.

3. Avvio della procedura

L'avvio della procedura di selezione avviene con determina del Direttore Generale. La determina deve contenere:

- motivazioni e presupposti organizzativi
- indicazione del RUP
- avviso di selezione pubblica ed un suo estratto per la pubblicità
- canali di diffusione
- eventuale delega alla nomina della Commissione

L'iniziativa di avvio della procedura, fatte salve le verifiche di copertura del budget, può anche trarre origine da segnalazione interna da parte dei vari responsabili.

4. Contenuto dell'avviso di selezione

Il contenuto minimo dell'avviso di selezione pubblica approvato dalla Direzione è il seguente:

- oggetto e caratteristiche dell'incarico
- requisiti minimi professionali e fattori preferenziali di valutazione
- termini e modalità di presentazione delle candidature, comprese le eventuali cause di esclusione
- criteri di selezione e relativa procedura
- informativa sul trattamento dei dati personali e indicazione del RUP

5. Pubblicità della selezione

La selezione deve avere adeguata pubblicità e assicurare, nel contempo, economicità e celerità di espletamento.

L'avviso può essere reso noto attraverso la pubblicazione sul sito internet della società, la pubblicazione sulla stampa locale, l'invio ad albi professionali e/o di categoria e attraverso i *social network*.

6. Nomina della Commissione

La nomina della commissione per la valutazione, designata volta per volta dal Direttore Generale o da un delegato, avviene con determina.

Essa sarà composta da soggetti competenti nelle materie di concorso, scelti fra funzionari della società e responsabili del settore aziendale interessato. La determina di nomina, in assenza di specifiche deleghe del Consiglio di Amministrazione, precisa anche chi, tra i componenti scelti, debba ricoprire il ruolo di Presidente della Commissione.

Qualora necessario, potranno essere nominati, o portati ad integrazione di componenti interni, anche dei soggetti esterni. In questo caso, la determina di nomina deve prevedere l'eventuale compenso di partecipazione alla selezione.

In caso invece di profili particolarmente qualificati, o di ricerche di personale con inquadramento di quadro o dirigenziale, la valutazione può essere affidata ad idonea società specializzata nella ricerca e selezione del personale.

È esclusa la partecipazione alle commissioni di selezione a componenti dell'organo di direzione politica della società, di soggetti che ricoprono cariche politiche, di rappresentanti sindacali o di altri soggetti, designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

7. Processo di valutazione

Le procedure di selezione avvengono senza alcuna discriminazione, con modalità che garantiscono l'imparzialità e assicurano nel contempo economicità e celerità di espletamento.

I meccanismi di selezione, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alle posizioni da ricoprire, devono essere oggettivi e trasparenti.

Ogni fase di valutazione viene preceduta dall'analisi di ammissibilità delle candidature, che deve verificare il rispetto delle formalità previste dall'avviso di selezione e dei requisiti minimi stabiliti.

Le fasi del processo di valutazione prevedono di norma le seguenti fasi non obbligatorie:

- valutazione dei titoli e delle esperienze
- prova scritta e/o pratica
- colloquio di approfondimento

Potranno inoltre essere utilizzate anche forme di preselezione mediante sistemi automatizzati o test a risposte plurime.

I parametri di valutazione, ed il loro peso relativo, devono essere precisati dall'avviso di selezione.

Il colloquio di approfondimento avviene in modo informale e senza verbalizzazione contestuale, in modo da salvaguardare il più possibile la privacy dell'interessato.

Le fasi sopra descritte possono variare in funzione del livello della risorsa ricercata e delle particolarità della selezione.

Ogni fase del processo di valutazione, comprese la definizione delle prove d'esame, viene riportato in appositi verbali redatti e sottoscritti dalla Commissione.

8. Approvazione della graduatoria e relativa validità

La Commissione, terminata la procedura di selezione, stila una graduatoria di idoneità e, contestualmente, indica quali candidati non abbiano invece raggiunto tale *status*. È poi compito del Presidente della Commissione comunicare al Direttore Generale il termine della selezione e i relativi risultati.

Pertanto, le procedure di selezione potranno non dare luogo alla formazione di alcuna graduatoria finale. In questo caso, il Presidente della Commissione comunica al Direttore Generale l'esito della selezione e l'assenza di un candidato idoneo.

Il Direttore Generale, con determina, recepisce la valutazione della Commissione e approva la graduatoria, provvedendo in merito ad eventuali proposte di assunzione.

La graduatoria, una volta approvata dalla Direzione, viene pubblicata sul sito aziendale e l'esito della selezione viene comunicato a tutti i partecipanti alla stessa.

Le graduatorie, a meno di diversa precisazione in sede di determina di approvazione dell'avviso di selezione, hanno la validità di due anni. La graduatoria può essere utilizzata in caso di rinuncia da parte di un candidato o qualora si dovessero palesare necessità di integrazione di organico di risorse con pari professionalità.

9. Trasformazione contratti a tempo determinato

L'avviso di selezione deve precisare se la risorsa ricercata viene assunta con contratto a tempo indeterminato o, precisandone la durata, determinato. È comunque possibile prevedere, in sede di avviso di selezione, se esiste la possibilità che ad un primo contratto a tempo indeterminato, al verificarsi di determinate condizioni, lo stesso possa essere trasformato a tempo indeterminato. In assenza di tale previsione, un contratto non può essere trasformato senza una nuova procedura di selezione.

10. Individuazione del Direttore Generale

L'individuazione del Direttore Generale, nel rispetto dei principi di legge elencati in premessa, sono competenza del Consiglio di Amministrazione che, con propria delibera, approva l'avviso di selezione, le modalità di valutazione e la scelta di affidare l'analisi delle candidature ad una Commissione appositamente costituita o ad una società specializzata.