

## **REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

### **ART. 1: OGGETTO**

Con il presente regolamento vengono stabiliti i criteri e le modalità per il reclutamento del personale della Società nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità, pari opportunità, economicità e celerità di cui al comma 3 dell'art. 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

I criteri e le modalità di seguito stabiliti trovano applicazione per le assunzioni a tempo indeterminato ed a tempo determinato di durata superiore a 9 mesi.

Il presente regolamento non trova applicazione per le assunzioni obbligatorie di cui alla Legge 68/99 relativamente alle quali l'individuazione del personale da inserire sarà effettuata previa selezione delle candidature presenti nella banca dati aziendale e, in caso di carenza di candidati, previa selezione tra i nominativi forniti dai competenti Centri per l'Impiego.

### **ART. 2: MODALITA' DI ASSUNZIONE**

Le assunzioni alle dipendenze della Società, di cui al precedente art. 1, sono effettuate previo espletamento di selezioni finalizzate all'individuazione dei candidati in possesso di requisiti, conoscenze, competenze ed attitudini più rispondenti al profilo del candidato tipo preventivamente definito per le singole posizioni lavorative da ricoprire.

Le selezioni vengono effettuate previa divulgazione di avvisi i cui contenuti sono specificati al successivo art. 3.

Sono presi in considerazione anche i curricula spontaneamente inviati alla Società nei 12 mesi antecedenti le date di scadenza fissate per l'inoltro delle domande di partecipazione alle selezioni indicate negli avvisi.

La valutazione dei candidati viene effettuata sulla base di:

- a) esame dei curricula a seguito del quale viene redatta una graduatoria di candidati da ammettere alle successive fasi di selezione (lettere b e c); il numero congruo dei candidati inseriti in tale graduatoria viene stabilito dalla Commissione Valutatrice in ragione del numero delle posizioni da ricoprire e del numero delle candidature;
- b) colloquio finalizzato alla valutazione delle attitudini, conoscenze e professionalità;

- c) eventuale prova pratica per la verifica della capacità dei candidati all'effettuazione di specifiche prestazioni lavorative o per la verifica del livello di qualificazione o specializzazione richiesta per la posizione.

### **Art. 3: CONTENUTI DEGLI AVVISI**

Gli avvisi di selezione devono contenere:

- il profilo professionale oggetto della ricerca;
- il numero delle posizioni da ricoprire;
- i requisiti di ammissione (titolo di studio, età, esperienze professionali ecc.);
- eventuali titoli preferenziali e/o di precedenza;
- le modalità di espletamento della selezione;
- il C.C.N.L. applicato;
- il livello di inquadramento;
- la sede di lavoro;
- il termine di inoltro della domanda di partecipazione alla selezione con la specificazione che le domande potranno essere recapitate presso la sede legale della Società con consegna a mano, tramite corriere o servizio postale o inviate tramite fax o e-mail al numero telefonico o indirizzo di posta elettronica indicati.

### **Art. 4: DIVULGAZIONE AVVISI**

Gli avvisi di selezione sono divulgati mediante inserimento nel sito internet della Società ed affissione nell'albo aziendale presso la sede legale.

La divulgazione può avvenire anche mediante pubblicazione su quotidiani a diffusione locale, regionale o nazionale.

Gli avvisi possono inoltre essere pubblicati sui siti internet di cerco/offro lavoro e su riviste e periodici specializzati.

### **Art. 5: COMMISSIONI VALUTATRICI**

Le Commissioni Valutatrici sono composte dal Responsabile dell'Area Risorse Umane o da un suo delegato e da almeno altri due componenti di comprovata esperienza nelle materie attinenti la posizione lavorativa oggetto di selezione o in materia di selezione del personale, nominati dal Direttore Generale.

Nell'ambito di quanto sopra, possono far parte delle Commissioni Valutatrici:

- dipendenti della Società con significativo ruolo organizzativo;
- docenti;
- esperti esterni.

Non possono far parte delle Commissioni Valutatrici i componenti del Consiglio di Amministrazione e coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle Confederazioni ed OO.SS. o dalle Associazioni Professionali.

Le Commissioni esprimono la valutazione dei curricula, dei colloqui e delle prove pratiche mediante l'assegnazione di un voto; la valutazione complessiva delle singole fasi viene espressa sulla base della media dei voti assegnati.

L'esito finale delle selezioni tiene conto della media delle valutazioni delle singole prove selettive (colloquio prova/e pratica/e).

Il Direttore Generale provvede tempestivamente all'eventuale sostituzione dei componenti delle Commissioni Valutatrici in caso di perdurante impedimento da parte degli stessi all'assolvimento dell'attività o di sopravvenuta incompatibilità o di conflitto di interessi per la partecipazione alla selezione di parenti e/o affini entro il 3°.

#### **Art. 6: ESPLETAMENTO DELLE SELEZIONI**

Le Commissioni Valutatrici procedono all'espletamento delle selezioni, articolate nelle seguenti fasi:

- 1) definizione dei criteri di valutazione e dei relativi punteggi per ogni singola fase di selezione;
- 2) determinazione del numero di candidati da ammettere al colloquio;
- 3) riscontro delle domande di partecipazione alla selezione regolarmente pervenute;
- 4) esame delle domande di partecipazione regolarmente pervenute e dei curricula acquisiti nella banca dati aziendale nei 12 mesi antecedenti la scadenza stabilita dagli avvisi di selezione con attribuzione dei relativi punteggi e conseguente predisposizione della graduatoria con individuazione della rosa di candidati da sottoporre a colloquio;

- 5) riscontro della sussistenza o meno di conflitto di interessi con eventuale comunicazione al Direttore Generale per la sostituzione del componente/i in situazione di conflitto;
- 6) svolgimento dei colloqui individuali ai candidati rientranti nella rosa;
- 7) svolgimento delle eventuali prove pratiche con attribuzione dei relativi punteggi;
- 8) redazione della graduatoria finale quale risultante dalla sommatoria dei punteggi attribuiti nelle prove di selezione (colloquio e prova/e pratica);
- 9) comunicazione delle risultanze della selezione al Direttore Generale per i conseguenti adempimenti.

I verbali delle Commissioni Valutatrici sono redatti ad ogni incontro e sottoscritti in ciascun foglio da tutti i componenti.

Le convocazioni dei candidati per lo svolgimento delle prove di selezione vengono effettuate a mezzo di telefono o posta elettronica o fax o lettera inviata al recapito indicato.

La mancata presentazione senza giustificato motivo comporterà l'automatica esclusione dalle selezioni.

## **Art. 7: ASSUNZIONE DEL PERSONALE**

Le assunzioni del personale sono effettuate sulla base delle risultanze finali ed in conformità a quanto previsto all'avviso di selezione.

Le assunzioni sono subordinate al positivo riscontro del possesso dei requisiti di idoneità morale e di idoneità fisica alla mansione.

Alle risultanze delle selezioni si potrà far riferimento per far fronte ad esigenze di personale che dovessero insorgere nei dodici mesi successivi alla conclusione delle procedure selettive limitatamente alle posizioni lavorative, anche a tempo determinato, per le quali siano stati definiti profili e requisiti analoghi a quelli oggetto delle selezioni stesse.

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*