

Regolamento per il reclutamento del personale – Gruppo ASA S.p.A. – (rev.2_14 ottobre 2011)

Nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, economicità, pubblicità, pari opportunità e celerità di cui al comma 3 dell'art. 35 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 ASA S.p.A. (di seguito “ ASA” ovvero Società) ha adottato il seguente regolamento nel quale sono stabiliti i criteri e le modalità utilizzati nelle fasi di ricerca e selezione del personale, per le Società del Gruppo ASA S.p.A.

1) Ambito di applicazione

- a. Il presente regolamento stabilisce i requisiti essenziali, i criteri e le modalità generali di reclutamento del personale, per la costituzione di rapporti lavoro disciplinati dal CCNL e dalle normative vigenti (a tempo determinato od indeterminato) o con contratto di collaborazione a progetto.
- b. Con riferimento all'instaurazione di rapporti di lavoro a tempo determinato pari o inferiori a 12 mesi riferiti ad esigenze organizzative contingenti o comunque non programmabili, ovvero per i rapporti a tempo determinato instaurati per la sostituzione di personale con diritto alla conservazione del posto aventi medesime caratteristiche (es. malattie, congedi parentali, etc), la selezione potrà essere espletata – secondo le modalità descritte al successivo punto 8 – direttamente sulla base dei Curriculum Vitae inviati spontaneamente tramite il Sito internet ovvero al protocollo della società negli ultimi 12 mesi e tra i soggetti che abbiano in corso (o abbiano precedentemente svolto nei precedenti 12 mesi) progetti di tirocinio formativo all'interno della Società, rispondenti ai requisiti professionali individuati per copertura del profilo.
- c. Con riferimento al reclutamento del personale appartenente all'area Dirigenziale e/o Quadri, attesa la natura necessariamente fiduciaria del rapporto che dovrà essere instaurato fra la Società 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 saranno affidate le correlate mansioni all'esito di una procedura informale a cui saranno invitati almeno 3 (tre) candidati, con predeterminazione, da parte della Società, dei criteri selettivi che verranno in concreto utilizzati ai fini della scelta di cui trattasi.

2) Avvio della ricerca

- a. La decisione di avviare la ricerca per inserimento di personale con contratti a tempo determinato/indeterminato ovvero con collaborazioni a progetto è presa dal Consigliere/Amministratore Delegato della Società, su proposta del Dirigente/Responsabile dell'Area interessata, previo confronto con il Responsabile Personale e Organizzazione e tenuto conto delle previsioni di budget. Le proposte dovranno contenere – oltre alla descrizione delle esigenze organizzative – la descrizione della posizione organizzativa oggetto della ricerca, con particolare riferimento alle competenze ed alle attitudini attese.
- b. Contestualmente il Consigliere/Amministratore Delegato della Società approva il contenuto e le modalità di divulgazione degli avvisi, nominando altresì la Commissione Valutatrice.

3) *Modalità di assunzione*

- a. Le assunzioni sono effettuate previo espletamento di selezioni finalizzate all'individuazione dei candidati in possesso di requisiti, conoscenze, competenze e attitudini più rispondenti al profilo del candidato tipo preventivamente definito per le singole posizioni lavorative da ricoprire.
- b. Le selezioni vengono effettuate da una Commissione Valutatrice, coadiuvata dall'Area Personale e Organizzazione, previa divulgazione degli avvisi i cui contenuti sono specificati nei paragrafi seguenti.

Possono essere presi in considerazione anche i curricula spontaneamente inviati alla società nei 12 mesi precedenti le date di scadenza fissate per l'inoltro delle domande di partecipazione alle selezioni indicate negli avvisi, purché rispondenti ai requisiti richiesti.

La valutazione dei candidati viene effettuata dalla Commissione Valutatrice sulla base di:

1. Esame dei curricula consistente nella valutazione della congruenza dei CV rispetto agli elementi richiesti per la selezione (anni e tipo di esperienza lavorativa, titolo studio, competenze informatiche, linguistiche, etc), a seguito del quale viene redatta una lista di candidati da ammettere alle successive fasi di selezione; il numero massimo dei candidati da inserire nella lista viene stabilito dalla commissione valutatrice in ragione del numero delle posizioni da ricoprire, del grado di soddisfacimento e possesso dei requisiti richiesti e del numero delle candidature pervenute;
2. Colloquio preselettivo finalizzato all'accertamento delle attitudini, conoscenze e professionalità dichiarate;
3. Eventuali prove teorico-pratiche per la verifica delle effettive capacità necessarie all'esecuzione di specifiche attività lavorative e/o di prestazioni specializzate richieste per la posizione.

4) *Categorie protette*

- a. 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*

- a. Potranno accedere alla selezione i soggetti che possiedono i seguenti requisiti essenziali:
 1. Inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure restrittive;
 2. Età non inferiore ai 18 anni, salvo diversa indicazione contenuta nel sistema dei profili professionali;
 3. Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985;
 4. Titolo di studio e/o eventuali altri requisiti per l'accesso a ciascun profilo professionale;
 5. Altri e/o diversi titoli e requisiti espressamente specificati al momento della selezione.

6) *Contenuto e divulgazione degli avvisi*

- a. Gli avvisi di selezione sono divulgati, a cura dell'Area Personale e Organizzazione, tramite uno o più dei seguenti canali, a seconda delle caratteristiche del profilo ricercato (es. livello

di specializzazione/esperienza) e del contratto di lavoro offerto (es. tempo determinato/indeterminato):

- ✓ mediante inserimento nel sito internet della società ed affissione nell'albo aziendale presso la sede legale;
- ✓ mediante pubblicazione su quotidiani a diffusione locale regionale o nazionale;
- ✓ su riviste e periodici specializzati;
- ✓ tramite Enti o Società qualificate, specializzate nella ricerca di personale;
- ✓ attraverso ulteriori strumenti informativi integrativi delle modalità sopra descritte.

Gli avvisi di norma contengono:

1. Il numero complessivo dei posti offerti, il profilo professionale ed il relativo livello di inquadramento, con indicazione di quelli riservati per legge a favore di determinate categorie;
2. Il C.C.N.L. applicato e la tipologia di contratto di lavoro;
3. La sede di lavoro;
4. Le modalità e il termine perentorio di presentazione delle domande;
5. I requisiti soggettivi generali e particolari di ammissione (titolo di studio, età, esperienze professionali, etc,)
6. Le modalità di valutazione delle domande di partecipazione (i motivi di esclusione e le preferenze di valutazione)
7. Le materie ed il programma oggetto delle singole prove, ove previste;
8. Le modalità e i tempi di convocazione dei candidati ammessi alle prove preselettive e/o alle eventuali prove scritte, orali e/o tecnico pratiche;

7) Commissioni valutatrici

- a. Le Commissioni Valutatrici sono composte dal Responsabile Personale e Organizzazione o da un suo delegato, da almeno un componente di comprovata esperienza nelle materie attinenti le prove di esame o in materia di selezione del personale e da un segretario, nominati dal Consigliere Delegato; tra i componenti delle Commissioni Valutatrici è nominato altresì il Presidente che ha il compito di curare e verificare la corretta esecuzione delle procedure di selezione.

Nell'ambito di quanto sopra possono far parte delle commissioni valutatrici:

- ✓ dipendenti della Società con significativo ruolo organizzativo, corrispondenti almeno alle figure di Responsabile o Dirigente;
- ✓ docenti;
- ✓ esperti esterni (es. Dipendenti/Consulenti di altre aziende operanti nel settore ovvero di Società specializzate nella ricerca e selezione del personale)

In ogni caso non potranno prendere parte alla valutazione componenti del Consiglio di Gestione della Società (o della Società controllata/partecipata), soggetti che ricoprano cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle Organizzazioni Sindacali o professionali.

Le commissioni esprimono la valutazione dei curricula, delle prove preselettive e delle prove d'esame mediante votazione; le modalità di votazione ed i criteri di misurazione delle singole prove sono stabilite dalla Commissione e verbalizzate.

Il Consigliere Delegato provvede tempestivamente all'eventuale sostituzione dei componenti delle commissioni 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° grado.

8) Espletamento delle selezioni

- a. Le Commissioni Valutatrici procedono all'espletamento delle selezioni, articolate nelle seguenti fasi:
1. Riunione per la valutazione delle domande di partecipazione pervenute e/o dei curricula acquisiti tramite banca dati aziendale, redazione della lista dei candidati ammessi alle prove e definizione delle modalità di convocazione e di espletamento delle relative prove;
 2. Riunione per la definizione delle prove di esame, dei criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi e quanto altro necessario al corretto espletamento delle prove; ;
 3. Riscontro della sussistenza o meno di conflitto di interessi tra i candidati ed uno o più membri della Commissione Valutatrice, con eventuale comunicazione al Consigliere Delegato per la sostituzione del componente in situazione di conflitto;
 4. Svolgimento delle prove di esame (colloqui preselettivi, prove teorico/pratiche) con le modalità stabilite per la selezione;
 5. Redazione della graduatoria finale quale risultante dagli esiti delle prove di selezione (colloqui, prove pratiche-teoriche)
 6. Comunicazione delle risultanze della selezione al Consigliere Delegato per i conseguenti adempimenti.

9) Pubblicità delle graduatorie

- a. Gli esiti della selezione potranno essere resi noti mediante pubblicazione, a cura dell'Area Personale e Organizzazione, nella sezione dedicata all'interno del Sito internet della Società, e/o con comunicazione diretta ai candidati.
- b. La Società si riserva la facoltà di costituire al termine della selezione una graduatoria dei candidati valutati idonei cui fare riferimento in caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia o forza maggiore da parte dei soggetti già selezionati; la graduatoria in ogni caso non costituisce impegno all'assunzione da parte della Società.

10) Assunzione

- a. L'assunzione in servizio, effettuata sulla base delle risultanze finali, avviene, a cura dell'Area Personale e Organizzazione, secondo le forme contrattuali stabilite al momento della selezione, nel rispetto del contratto collettivo di categoria e della normativa nazionale.

11) Entrata in vigore e modifiche al regolamento

- a. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di deliberazione del Consiglio di Gestione; il medesimo è pubblicato sul sito internet della Società.
- b. Eventuali modifiche ed integrazioni al presente Regolamento saranno autorizzate dal Consiglio di Gestione e verranno pubblicizzate dalla Società mediante pubblicazione sul sito internet di cui al precedente comma.