

**PROCEDURE
PER LA SELEZIONE ED IL
RECLUTAMENTO
DEL PERSONALE**

**ESTRATTO DEL REGOLAMENTO DEL
PERSONALE**

11 Marzo 2019

ESTRATTO DEL REGOLAMENTO DEL PERSONALE

1.3 – MODALITA' PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE

1.3.1 Premesse e Riferimenti Normativi

Riferimenti **normativi**:

- ◇ D.Lgs. n. 175/2016 - T.U. delle società a partecipazione pubblica
- ◇ Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Servizi Ambientali Utilitalia (ex Federambiente)

Scopo delle presenti norme è quello di definire criteri e modalità da seguire nella selezione del personale nel rispetto dei principi comunitari di **trasparenza, pubblicità e imparzialità**.

1.3.2 Destinatari

Le presenti procedure vengono di norma applicate in caso di:

- ⇒ Selezione ed assunzione di personale a **tempo indeterminato**
- ⇒ Selezione ed assunzione diretta di personale a **tempo determinato**

Nel rispetto delle norme di legge e di CCNL, per i rapporti di lavoro a **tempo determinato** l'Azienda può fare ricorso a contratti di **somministrazione**, per l'instaurazione dei quali l'Azienda rende note le modalità per la candidatura (Agenzia incaricata, requisiti, ecc.) tramite il sito internet aziendale nel collegamento "Lavora in AER".

Restano **esclusi** dalle presenti norme le collaborazioni e gli incarichi di natura fiduciaria, ove consentiti.

1.3.3 Modalità di Selezione

La selezione ed il reclutamento del personale possono avvenire mediante:

- A. **Selezione per assunzione a tempo indeterminato** svolta dall'Azienda o da agenzia esterna
- B. **Selezione per assunzione a tempo determinato** svolta dall'Azienda o da agenzia esterna
- C. **Selezione riservata** svolta dall'Azienda o da agenzia esterna
- D. **Chiamata**

A. SELEZIONE A TEMPO INDETERMINATO

La selezione viene preceduta dalla valutazione dell'**ammissibilità** delle domande sulla base dei requisiti richiesti dal bando.

E' facoltà dell'Azienda, soprattutto in presenza di un alto numero di partecipanti, di effettuare una **preselezione** delle candidature - eventualmente tramite agenzia esterna in caso di un elevato numero di domande - da svolgersi con le tecniche più appropriate rispetto alle professionalità oggetto della selezione, quali test psico-attitudinale, colloquio individuale, titoli posseduti, ecc.

Commissione Giudicatrice

La Commissione Giudicatrice è composta da **almeno tre membri**, in possesso di provata competenza nelle materie di concorso, nominati dai competenti organi aziendali scegliendoli sia all'interno che all'esterno dell'Azienda, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'Azienda, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle organizzazioni sindacali.

La Commissione ha il **compito** di:

- a) valutare preventivamente i requisiti necessari alla partecipazione
- b) valutare i requisiti che, una volta esperite le prove, conferiscono titolo di precedenza
- c) valutare gli eventuali punteggi di ogni titolo
- d) valutare se il numero dei partecipanti è tale da dover svolgere la preselezione

ESTRATTO DEL REGOLAMENTO DEL PERSONALE

- e) definire le prove di esame
- f) assicurare il regolare funzionamento delle prove
- g) determinare per ciascun candidato la rispettiva valutazione di merito
- h) formulare la graduatoria definitiva dei candidati che abbiano riportato l' idoneità

Bando

Il procedimento di selezione viene attivato con la emanazione del bando da parte dell'organo competente, che, di norma, contiene:

1. la professionalità oggetto della ricerca di personale
2. la qualifica ed il livello di inquadramento ai sensi del vigente C.C.N.L.
3. l'eventuale numero di posti disponibili
4. requisiti per essere ammessi alla selezione
5. caratteristiche e titoli preferenziali
6. termine e modalità di presentazione delle domande di ammissione
7. calendario e sede delle prove, ove già disponibile
8. materie e contenuto delle prove di esame, ove già disponibili
9. eventuale votazione minima per essere ammessi alle prove successive o, in caso di prova unica, per essere inseriti in graduatoria
10. eventuale svolgimento di preselezione in caso di elevato numero di partecipanti
11. eventuale conteggio dei titoli e loro valutazione oggettiva
12. la composizione professionale della Commissione Giudicatrice, ove già disponibile
13. caratteristiche e titoli che diano luogo a preferenza a parità di punteggio
14. eventuali posti riservati a particolari categorie
15. il periodo di validità della graduatoria
16. ogni altro elemento che venga ritenuto necessario per un efficace svolgimento della selezione

Al fine di dare adeguata **pubblicità** alla selezione il bando viene reso noto:

- ⇒ sul sito internet aziendale
- ⇒ mediante affissione presso le sedi aziendali
- ⇒ mediante affissione presso l'Albo Pretorio dei Comuni serviti dall'Azienda ove richiesto dagli stessi Comuni

Prove Selettive

Valutata l'**ammissibilità** delle domande, i candidati vengono convocati e sottoposti alle prove selettive indicate nel bando, da parte della Commissione Giudicatrice, delle quali verrà lasciata traccia mediante idonei verbali.

Le prove selettive si svolgeranno con criteri differenziati secondo il ruolo da coprire, fermo restando che in ogni casistica le prove selettive (orali, scritte, pratiche) saranno uguali per tutti i candidati.

Valutazione Dei Titoli

Le caratteristiche dei candidati rilevate dalle domande di partecipazione che danno luogo alla eventuale contabilizzazione di titoli vengono espressamente indicate nel bando, seguendo principi di assoluta trasparenza sulla base di **parametri oggettivi**.

Graduatoria

La **graduatoria** definitivamente approvata dalla Commissione Giudicatrice, che ne stabilirà altresì la durata ed eventuali altre specifiche, viene pubblicata:

- ⇒ sul sito internet aziendale
- ⇒ mediante affissione presso le sedi aziendali
- ⇒ mediante affissione presso l'Albo Pretorio dei Comuni serviti dall'Azienda ove richiesto dagli stessi Comuni

ESTRATTO DEL REGOLAMENTO DEL PERSONALE

B. SELEZIONE A TEMPO DETERMINATO

Fermi restando i criteri di massima suesposti per lo svolgimento delle operazioni di selezione, il reclutamento del personale a tempo determinato ha una diversa impostazione, soprattutto riguardo alla candidatura.

Sul sito internet aziendale, nel collegamento "**Lavora in A.E.R.**", viene comunicato che per le assunzioni a **tempo determinato** si può presentare candidatura utilizzando il **Mod. 77** presente sul sito stesso rendendo altresì note le modalità per la consegna e le procedure per la loro gestione.

Una volta che si presenta la necessità di selezionare del personale, l'Azienda seleziona dalla banca dati così formata i curricula con le caratteristiche richieste per la/le figura/e da assumere a tempo determinato, sia di tipo operativo che non operativo, **presentati negli ultimi 12 mesi**, per verificarne i requisiti oggettivi necessari per lo specifico ruolo da ricoprire.

Terminato il vaglio dei curricula, i candidati prescelti vengono convocati per essere sottoposti a un **colloquio** che viene effettuato con le modalità di massima esposte al punto A, i cui esiti vengono verbalizzati sul **Mod. 85**, tenendo altresì in debito conto degli eventuali titoli inerenti il ruolo da ricoprire.

Terminate le operazioni di selezione verrà stilato una **graduatoria** da cui attingere per le assunzioni a tempo determinato, la cui validità verrà stabilita di volta in volta dalla Direzione aziendale.

C. SELEZIONE CON RISERVA

In un'ottica di **stabilizzazione** delle posizioni lavorative precarie già presenti in Azienda, le selezioni possono essere destinate ad una **platea riservata** di candidati.

I criteri da applicare per la lo svolgimento della selezione vengono stabiliti di volta in volta secondo il ruolo da coprire e comunque seguendo i principi generali esposti al paragrafo A.

Premesso ciò, qualora vi siano **più candidati** a coprire un ruolo vacante nell'organico aziendale, viene bandita selezione con riserva al personale che abbia già coperto quel ruolo in Azienda con rapporto di carattere precario, quale: somministrazione di lavoro, collaborazione, tirocinio, incarico, ecc.

Nel bando vengono specificati, oltre a tutte le specifiche di cui al precedente punto A:

- 1) Periodo entro il quale deve essere prestato il precedente servizio (Es.: negli ultimi 2 anni)
- 2) Eventuale durata minima del rapporto precedente (Es. 3 mesi)
- 3) Eventuale copertura del medesimo ruolo anche in altre aziende

D. CHIAMATA DIRETTA

Nel caso in cui vi sia uno o più ruoli vacanti nell'organico aziendale, con pari numero di candidati per ricoprirli, i quali abbiano già svolto quelle funzioni in Azienda con rapporto di carattere precario (somministrazione di lavoro, collaborazione, tirocinio, incarico, ecc.), dimostrando di avere le capacità e le caratteristiche necessarie per coprire i ruoli di che trattasi, si può procedere alla assunzione, sia a tempo determinato che indeterminato.

Rufina, 11 marzo 2019

Il Direttore Generale
f.to Giacomo Erci