

**RISORSE IDRICHE S.p.A.**

**GRUPPO SMAT**

**REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

## **REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE IN RISORSE IDRICHE S.P.A.**

Il presente regolamento definisce la procedura attraverso la quale Risorse Idriche esegue la ricerca e la selezione del personale con il quale instaurare un rapporto di lavoro.

### **ART. 1 AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il presente regolamento stabilisce i requisiti essenziali, i criteri e le modalità generali di ricerca e selezione del personale da inserire con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato ed a tempo determinato.

Sono esclusi dalla presente disciplina i casi in cui la procedura di assunzione si inquadri nell'ambito di accordi di natura societaria, quali ad esempio, l'acquisto, il conferimento e il trasferimento di rami d'azienda (art. 2112 c.c. e art. 47 Legge 428/1990).

Il presente regolamento non trova altresì applicazione:

- a) per le eventuali 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 previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.
- b) per i contratti di somministrazione di lavoro;
- c) per i contratti di lavoro a tempo determinato di durata inferiore o pari a 12 mesi resisi necessari per far fronte a carenze di personale contingenti non previste e non prevedibili. I contratti di lavoro stipulati in tale contesto non potranno essere prorogati.

### **ART. 2 SELEZIONE DEL PERSONALE CON CATEGORIA DIRIGENZIALE**

Con riferimento alla selezione del personale appartenente all'area dirigenziale, attesa la natura necessariamente fiduciaria del rapporto che dovrà essere instaurato, la Società provvederà nel caso di professionalità già esistenti in Azienda, all'individuazione del dipendente cui affidare le correlate mansioni ad esito dell'esperimento di una procedura informale con predeterminazione dei criteri selettivi che verranno in concreto utilizzati ai fini della scelta di cui trattasi.

In caso di indisponibilità di professionalità in Azienda, il ricorso a società esterna esperte in ricerca di personale rappresenta l'ordinaria procedura di selezione dei dirigenti, la cui assunzione rientra nelle competenze dell'organo amministrativo.

In caso di ricorso al mercato esterno, i requisiti minimi di accesso dovranno prevedere di aver già ricoperto posizioni con inquadramento dirigenziale, laurea magistrale ed esperienza minima quinquennale nell'incarico da ricoprire.

La raccolta delle candidature e dei curricula e la relativa istruttoria saranno effettuate a cura della società esterna. Quest'ultima, a conclusione della procedura di selezione esperita e idoneamente formalizzata, sottopone alla Società una rosa selezionata di candidati idonei. L'individuazione del candidato viene operata dall'Organo amministrativo della Società, sulla base di appositi dossier personali redatti dalla società affidataria della ricerca e selezione e relativi all'esito, opportunamente relazionato, degli approfonditi ed esaustivi colloqui conoscitivi effettuati ai fini dell'individuazione del candidato più idoneo nell'ambito della rosa selezionata, con riferimento alle caratteristiche, attitudini e qualifiche professionali possedute.

Compete all'Organo amministrativo l'adozione del provvedimento di approvazione della procedura esperita.

### **ART. 3 PROCEDURA SELETTIVA**

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 che dovranno contenere:

- ✓ Il profilo professionale oggetto della ricerca con una sommaria descrizione delle attività previste, dei requisiti;
- ✓ Il numero delle posizioni da ricoprire;
- ✓ I requisiti di ammissione (titolo di studio, età, esperienze professionali, ecc.);
- ✓ Eventuali titoli preferenziali e/o di precedenza;
- ✓ La tipologia e la durata del contratto di lavoro;
- ✓ Il C.C.N.L. applicato;
- ✓ Il livello di inquadramento;
- ✓ La sede di lavoro;
- ✓ La durata del periodo di prova;
- ✓ Il termine perentorio di inoltro della domanda di partecipazione alla selezione con la specificazione che le domande potranno essere recapitate all'indirizzo di posta elettronica indicato.

Gli avvisi di selezione sono divulgati mediante inserimento in apposita sezione del sito internet aziendale. La Società si riserva la facoltà di dare ulteriore pubblicità attraverso inserzioni su quotidiani locali e nazionali e/o mediante altre forme di divulgazione e pubblicazione ritenute opportune.

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

Eventuali modifiche ed integrazioni degli avvisi relativi alle selezioni saranno resi noti con le stesse modalità previste per la pubblicità dell'offerta.

#### **ART. 4 REQUISITI**

Potranno accedere alle selezioni esclusivamente i soggetti che possiedono i seguenti requisiti essenziali:

- i. Insistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure;
- ii. Età non inferiore a 18 (diciotto) anni, salvo diversa indicazione contenuta nella specifico profilo professionale, ovvero nell'avviso di selezione;
- iii. Idoneità fisica a ricoprire il posto che sarà accerta in fase preassuntiva;
- iv. 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;
- v. Titolo di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso a ciascun profilo professionale;
- vi. Altri e/o diversi titoli e requisiti espressamente specificati nell'avviso di selezione.

#### **ART. 5 COMMISSIONI VALUTATRICI**

Le Commissioni Valutatrici sono composte esclusivamente da esperti di comprovata esperienza nelle materie attinenti la posizione lavorativa oggetto di selezione e in materia di selezione del personale.

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

- dipendenti del Gruppo SMAT con significativo ruolo organizzativo;
- docenti;
- esperti esterni.

Non possono far parte delle Commissioni Valutatrici i componenti del Consiglio di Amministrazione, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle OO.SS.. Le Commissioni esprimono la valutazione dei curricula, dei colloqui e, ove previste, delle prove scritte e/o pratiche mediante l'assegnazione di voti alle singole fasi previste.

Si procederà tempestivamente all'eventuale sostituzione dei componenti delle Commissioni Valutatrici in caso di perdurante impedimento da parte degli stessi all'assolvimento dell'attività.

I componenti la Commissione hanno l'obbligo di attenersi ai principi comportamentali del Modello di Organizzazione e Gestione ex art. D. Lgs. 231/2001 ovvero a dichiarare l'inesistenza di conflitti d'interesse, rapporti di parentela ed altre circostanze che possano inficiare l'obiettività del giudizio dei candidati.

La Commissione Valutatrice, nominata con provvedimento dell'Amministrazione Delegata, è di regola composta da tre membri compreso il Presidente, ma può essere costituita anche da un numero di membri superiore, ma sempre di numero dispari.

La Commissione può procedere alla nomina di un Segretario, scelto tra i dipendenti aziendali, il quale elabora i verbali delle sedute della Commissione, ma non partecipa alla attribuzione dei punteggi in favore dei concorrenti.

## **ART. 6 ESPLETAMENTO DELLE SELEZIONI**

Preliminarmente le Commissioni Valutatrici definiscono i relativi punteggi riferiti alle varie fasi di selezione e procedono all'espletamento delle selezioni, articolate di norma nelle seguenti fasi:

### FASE 1

- 1) Riscontro delle domande di partecipazione alla selezione regolarmente pervenute;
- 2) Preselezione ovvero esame delle domande di partecipazione regolarmente pervenute dagli avvisi di selezione con una prima valutazione documentale volta a verificare la congruità del curriculum con le caratteristiche dell'avviso. Attribuzione dei relativi punteggi e definizione dei candidati AMMESSI e NON AMMESSI alla successiva fase.
- 3) Gli esiti della suddetta fase dovranno essere riportati nel cosiddetto Verbale di Ammissibilità.

### FASE 2

Svolgimento delle eventuali prove scritte e/o pratiche con attribuzione dei relativi punteggi e definizione dei candidati AMMESSI e NON AMMESSI alla successiva fase. Le modalità di espletamento di eventuali prove e la loro durata, se non già precedentemente indicati, saranno tali da consentire che tutti siano assoggettati ad una valutazione comparativamente omogenea acquisita sulla base di dati oggettivi.

### FASE 3

Svolgimento dei colloqui individuali ai candidati ammessi, attribuzione dei relativi punteggi e Redazione della graduatoria finale quale risultante dalla sommatoria dei punteggi attribuiti nelle FASI 1, 2 e 3.

Il curriculum professionale sarà valutato unitariamente nel complesso della formazione e delle attività culturali e professionali, illustrate dal candidato e ritenute significative, per analogia e connessione, al fine di evidenziare il maggior livello di qualificazione, idoneità ed attitudine dello stesso all'esercizio delle funzioni richieste dalla posizione ricercata.

I verbali delle Commissioni Valutatrici sono redatti al termine di ogni FASE e sottoscritti in ciascun foglio da tutti i componenti oltre che dal Segretario, ove nominato ai sensi del precedente art. 5.

Le convocazioni dei candidati per lo svolgimento delle prove di selezione vengono effettuate a mezzo e-mail in risposta a quella pervenuta per la trasmissione delle candidature. La convocazione alla fase 2 deve essere fatta con un preavviso minimo di 10 gg. di calendario.

L'assenza a qualunque titolo alle convocazioni determina l'esclusione dalla procedura selettiva.

Al termine di ogni FASE della selezione viene data comunicazione dell'esito al candidato.

## **ART. 6 GRADUATORIE FINALI**

Le Graduatorie finali stilata al termine della selezione sono valide per i successivi 24 mesi dalla data di definizione delle stesse opportunamente indicata sulle medesime.

Tuttavia la graduatoria non costituisce impegno all'assunzione da parte della Società.

Alle risultanze delle selezioni si potrà far riferimento per far fronte ad esigenze di personale che dovessero insorgere nei 24 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.

#### **ART. 9 ASSUNZIONE DEL PERSONALE**

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

Le assunzioni sono subordinate al positivo riscontro del possesso dei requisiti di idoneità alla mansione - anche fisica, accertata mediante visita medica preassuntiva.

#### **ART. 10 PRINCIPI GENERALI E RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI**

Risorse Idriche garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro, contratti collettivi nazionali di lavoro in tutti i loro istituti.

Risorse Idriche garantisce pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personale e sociali nel rispetto della normativa vigente e in particolare del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il "*Codice della 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*".

Risorse Idriche assicura il rispetto della normativa a tutela dei lavoratori aventi diritto all'avviamento obbligatorio, garantendo loro il necessario supporto ai fini di un pieno e gratificante svolgimento dell'attività lavorativa.

Nelle modalità di accesso all'impiego la società adotta procedure improntate a criteri di trasparenza idonee a garantire, in ogni fase, il pieno rispetto dei principi e delle regole generali contenute nel presente Regolamento, rese a dare comunque adeguata evidenza dei criteri e delle modalità effettuate nella selezione delle risorse umane da acquisire.

#### **ART. 12 STABILIZZAZIONE PERSONALE SELEZIONATO A TEMPO DETERMINATO**

La stabilizzazione del personale selezionato a tempo determinato è consentita nel rispetto della normativa vigente. La facoltà di procedere alla stabilizzazione del personale selezionato a tempo determinato ai sensi di legge deve essere espressa con atto dell'organo amministrativo.

#### **ART.13 RICORSO AD AGENZIA DI SOMMINISTRAZIONE LAVORO**

Per far fronte alle medesime esigenze di fabbisogno temporaneo di risorse, in luogo di assunzioni dirette a tempo determinato, la Società potrà disporre, nel rispetto del C.C.N.L., il ricorso a contratti di somministrazione lavoro a tempo determinato con Agenzie regolarmente autorizzate ai sensi del D. Lgs. 276/2003 e relativo D. M.L.P.S. 23/12/2003.

#### **ART. 14 ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione dello stesso sul sito internet [www.risorseidriche.it](http://www.risorseidriche.it)