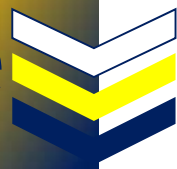




Regolamento per il reclutamento di personale



SOMMARIO

1.INTRODUZIONE	2
1.1 PRINCIPI GENERALI	2
2. AMBITO DI APPLICAZIONE	2
2.1 IN GENERALE	3
2.2 ESCLUSIONI	3
3. PUBBLICITÀ E TRASPARENZA; RACCOLTA DEI CURRICULA E DELLE DOMANDE DI LAVORO	3
6. SOGGETTI PREPOSTI ALLA SELEZIONE	4
6.1 IN GENERALE	4
6.2 RESPONSABILITÀ DELLE PROCEDURE DI SELEZIONE. COMMISSIONI ESAMINATRICI	5
7. PROCEDURE DI RECLUTAMENTO	5
7.1 IN GENERALE	5
7.2 PARITÀ DI TRATTAMENTO	6
7.3 IMPARZIALITÀ DELLA VALUTAZIONE	6
8. ESITI	7
9. ASSUNZIONE	7
10.COMPORTAMENTI INTEGRANTI IL CODICE ETICO	7
11.ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE AL REGOLAMENTO	7

1.Introduzione

Il presente Codice per la disciplina delle procedure di ricerca e selezione del personale (nel seguito il "Codice") individua i principi, le regole e le modalità procedurali adottati dal Gruppo Azienda Multiservizi Abbiatense Gestioni Ambientali S.p.A. (di seguito anche "A.M.A.G.A." o "la Società") per la ricerca e la selezione del personale, nel rispetto dei principi di imparzialità trasparenza e pubblicità, in attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 18, comma 1 ed all'articolo 23-bis, comma 10, lettera a) della legge 6 agosto 2008, n. 133, e del successivo regolamento di attuazione di cui al D.P.R. 7 settembre 2010, n.168 che, all'art. 7, con riferimento al reclutamento di personale da parte delle società a partecipazione pubblica che gestiscono servizi pubblici locali ha imposto l'adozione "con propri provvedimenti, di criteri e modalità per il reclutamento di 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".

Il Codice trova applicazione per tutte le società del Gruppo che non si siano autonomamente dotate di uno strumento analogo.

1.1 Principi generali

1. A.M.A.G.A. garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro, dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (di seguito, "CCNL") applicati ai propri dipendenti, in tutti i loro istituti.
2. Sono inoltre garantite pari opportunità a uomini e donne 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 personali e sociali, in linea con la normativa applicabile e, in particolare, con il Codice delle Pari Opportunità di cui al D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246, e con la normativa in materia di protezione dei dati personali in conformità al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali".
3. A.M.A.G.A. assicura, altresì, il rispetto della normativa (L. 68/99 e s.m.i.) a tutela dei lavoratori aventi diritto all'avviamento obbligatorio - alle cui assunzioni il presente Codice si applica - garantendo loro il necessario supporto ai fini di un pieno e gratificante svolgimento dell'attività lavorativa, previa verifica della compatibilità dell'invalidità con le mansioni da svolgere.
4. Al fine di garantire i livelli di qualità e servizio adeguati ai compiti, alle funzioni e agli incarichi affidati dall'Amministrazione Comunale controllante, la Società assicura la piena e costante copertura delle posizioni lavorative necessarie.
5. La Società ricorre a tutte le fattispecie contrattuali, nello stretto rispetto dei presupposti stabiliti dalla legge e dai CCNL, favorendo la strutturazione del rapporto di lavoro, compatibilmente con le esigenze di flessibilità dell'operatività aziendale e con gli andamenti previsti dei carichi di lavoro.

2. Ambito di applicazione

2.1 In generale

1. Il presente Codice stabilisce i requisiti essenziali, i criteri e le modalità generali di reclutamento del personale, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato.
2. Con riferimento al reclutamento del personale appartenente all'area dirigenziale, attesa la natura necessariamente fiduciaria del rapporto che dovrà essere instaurato fra A.M.A.G.A. e la figura dirigenziale di volta in volta occorrente a soddisfare le esigenze aziendali, la Società procederà all'individuazione del dipendente cui affidare le correlate mansioni ad esito dell'esperimento di una procedura informale a cui saranno invitati almeno 3 (tre) candidati, con predeterminazione, da parte di A.M.A.G.A., dei criteri selettivi che verranno in concreto utilizzati ai fini della scelta di cui trattasi.

2.2 Esclusioni

1. Il presente Codice non si applica ai trasferimenti di personale proveniente dal Comune di Abbiategrasso socio di A.M.A.G.A. S.p.A.; in tale ipotesi il trasferimento di dipendenti avverrà in via diretta ai sensi e per gli effetti dell'articolo 31 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché dell'articolo 3, comma 30, della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
2. Il presente Regolamento, inoltre, non trova applicazione nel caso di assunzioni di personale infragruppo;
3. Sono altresì escluse dall'ambito di applicazione del presente Regolamento le procedure di assunzione che si inquadrino nell'ambito di accordi di natura societaria (quali ad esempio, l'acquisto od il conferimento di rami d'azienda) ovvero contrattuale (quali, ad esempio, il subentro in contratti di gestione di servizi pubblici locali con correlativo obbligo, per il gestore subentrante, di assumere il personale impiegato dal gestore uscente per l'erogazione del servizio).
4. Resta, da ultimo, esclusa l'applicazione del Regolamento ai contratti di somministrazione temporanea di lavoro.

3. Pubblicità e trasparenza; raccolta dei curricula e delle domande di lavoro

1. Il reclutamento del personale è limitato al numero di posizioni che si renderanno disponibili nel rispetto del piano di fabbisogno risorse umane del gruppo A.M.A.G.A.;
2. La Società si riserva la facoltà di dare ulteriore pubblicità all'offerta attraverso inserzioni su giornali locali e nazionali e/o mediante altre forme di divulgazione e pubblicazione ritenute opportune.
3. Modifiche ed integrazioni relative alle selezioni saranno rese note con le stesse modalità previste per la pubblicità dell'offerta.
4. Avvisi di selezione - In linea generale, l'avviso di selezione indicherà:

- a) le modalità e il termine perentorio di presentazione delle domande;
 - b) le modalità e i tempi di convocazione dei candidati in possesso dei requisiti per sostenere i colloqui attitudinali e motivazionali od eventuali prove preselettive, scritte, orali e/o tecnico pratiche;
 - c) le materie ed il programma oggetto delle singole prove, ove previste;
 - d) i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'accesso all'impiego;
 - e) i titoli che danno eventualmente luogo a precedenza o a preferenza;
 - f) il numero complessivo dei posti offerti, la categoria ed il relativo profilo professionale, con indicazione di quelli riservati per legge a favore di determinate categorie;
 - g) i motivi che comportano l'esclusione dalla selezione.
5. Requisiti necessari - Potranno accedere alla selezione i soggetti che possiedono i seguenti requisiti essenziali:
- a. inesistenza di condanne penali e/o di stato di interdizione e/o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure;
 - b. età non inferiore a 18 (diciotto) anni, salvo diversa indicazione contenuta nel sistema dei profili professionali;
 - c. idoneità fisica a ricoprire il posto;
 - d. 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;
 - e. non essere stato in precedenza licenziato da società del Gruppo A.M.A.G.A.;
 - f. titolo di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso a ciascun profilo professionale;
 - g. altri e/o diversi titoli e requisiti espressamente specificati al momento della selezione.

6. Soggetti preposti alla selezione

6.1 In generale

1. La valutazione e la selezione dei candidati potrà essere operata da personale interno di A.M.A.G.A. ovvero affidata di volta in volta a soggetti esterni specializzati nelle attività di selezione delle risorse umane, ovvero a consulenti e professionisti esterni.
2. Ove si avvalga di società specializzate nella selezione del personale, A.M.A.G.A. assicura che, nei relativi contratti, sia previsto l'obbligo di uniformarsi ai principi di imparzialità e trasparenza richiamati dal Regolamento a carico della società/professionista prescelta/o, nonché l'impegno da parte di quest'ultima/o a rilasciare, al termine della procedura di selezione, una dichiarazione in merito alla autonomia, alla imparzialità e alla trasparenza con le quali ha svolto l'incarico.

6.2 Responsabilità delle procedure di selezione. Commissioni esaminatrici

6.2.1 Responsabilità delle procedure di selezione

La responsabilità delle procedure di selezione ed inserimento del personale è attribuita alla Direzione Generale e dell'Organo Amministrativo della Società. In particolare, è responsabilità della Direzione Generale perseguire la corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi.

Le modalità di selezione e valutazione del personale sono adeguate al profilo professionale delle risorse umane da reperire.

6.2.2 Commissioni esaminatrici

1. Ai fini dell'assunzione del personale la Società può nominare, ove opportuno, apposite Commissioni esaminatrici composte da tre membri o più membri, presiedute dal Direttore Generale o da altro soggetto appositamente designato dallo stesso, e composte, oltre al Presidente, da dipendenti dell'azienda, in possesso di titoli o qualifiche coerenti con il profilo professionale da assumere, ovvero da soggetti esterni di comprovata esperienza nella selezione del personale e/o nelle materie relative alla posizione professionale da ricoprire.
2. Spetta alla Commissione fissare, preventivamente allo svolgimento delle prove, i principi e criteri di valutazione dei candidati in conformità all'avviso pubblicato nel portale internet aziendale.
3. La Commissione esaminatrice forma la graduatoria finale di merito, approvata dalla Società secondo il vigente sistema di deleghe, secondo l'ordine di punteggio della votazione complessiva riportata da ciascun candidato. Dei lavori della Commissione viene redatto verbale, a cura del segretario della Commissione, nominato dalla Commissione stessa.
4. Non possono far parte della Commissione componenti legati tra loro o con un candidato da vincoli di matrimonio o di convivenza, ovvero da un vincolo di parentela o affinità di terzo grado.
5. I componenti della Commissione non devono far parte degli organismi di controllo della Società, né ricoprire cariche pubbliche, né essere rappresentanti sindacali.
6. I componenti della Commissione non devono intrattenere rapporti con i candidati, connessi con le materie d'esame, per tutta la durata dell'espletamento della procedura concorsuale.

7. Procedure di reclutamento

7.1 In generale

1. Le procedure di selezione garantiranno l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la celerità dell'espletamento e saranno informate a criteri di imparzialità, oggettività e trasparenza.

2. Sulla base delle più aggiornate e razionali metodologie e tecniche di valutazione saranno accertate non solo la preparazione culturale e teorica ma, soprattutto, e nel modo più oggettivo possibile, le effettive capacità ed attitudini del candidato a ricoprire la posizione offerta in funzione degli obiettivi di A.M.A.G.A., per consentire un esame comparativo dei candidati condotto con criteri di valutazione omogenei e la formazione di un giudizio di merito coerente ed imparziale.
3. Nei casi di particolare complessità nella ricerca di profili analoghi per esperienza e competenze, l'assunzione potrà venire disposta in via diretta, per un unico candidato, in possesso dei titoli, delle esperienze e delle competenze richieste, che sia in servizio presso altro ente od impresa pubblica o privata che svolga servizi analoghi od affini a quelli di A.M.A.G.A., e presenti un curriculum formativo e professionale di alto profilo.
4. La selezione del personale verrà operata mediante attribuzione di un punteggio assegnato in base ai titoli di cui è in possesso ciascun candidato nonché ad esito dell'eventuale colloquio (o prove, se previste) svolto dal candidato medesimo.
5. Nel caso in cui si renda necessario ricorrere, per i profili professionali di tipo esecutivo, a ricerche di personale quantitativamente rilevanti, A.M.A.G.A. può avvalersi dei servizi dei Centri per l'impiego, di società specializzate, ovvero di Agenzie per il lavoro di comprovata professionalità.

In tal caso, A.M.A.G.A. assicura che:

- i. venga data ampia diffusione della notizia di avvio della selezione, per il tramite di avvisi a mezzo stampa, di pubblicazione su portali internet specializzati e di ogni altro mezzo utile al conseguimento della platea più estesa possibile di soggetti potenzialmente interessati;
- ii. sia fornita completa informazione sui contenuti della selezione e sui requisiti dei candidati;
- iii. sia verificata e formalizzata, a cura della Direzione Generale, l'adeguatezza, la trasparenza e le modalità di formazione delle banche dati eventualmente utilizzate per la selezione tanto dalla Società quanto dall'eventuale soggetto esterno di supporto;
- iv. sia formalizzato, a cura della Direzione Generale, l'esito finale della procedura di selezione unitamente alle eventuali graduatorie nominative.

7.2 Parità di trattamento

Le materie e le modalità di espletamento di eventuali prove e loro durata, se non già precedentemente indicati, saranno tempestivamente portati a conoscenza dei candidati in modo tale da far sì che questi ultimi siano assoggettati ad una valutazione comparativamente omogenea acquisita sulla base di elementi oggettivi uniformi per difficoltà ed impegno.

7.3 Imparzialità della valutazione

Il curriculum professionale sarà valutato unitariamente nel complesso della formazione e delle attività, culturali e professionali, illustrate dal candidato e ritenute significative,

per analogia o connessione, al fine di evidenziare il maggiore livello di qualificazione, idoneità ed attitudine dello stesso all'esercizio delle funzioni richieste dalla posizione offerta da A.M.A.G.A..

8. Esiti

Gli esiti della selezione saranno resi noti mediante il sito internet <http://www.amaga.it/> nella sezione dedicata.

9. Assunzione

L'assunzione in servizio avviene con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno o parziale, secondo le forme contrattuali di impiego previste dall'ordinamento nel rispetto del contratto collettivo di categoria e della normativa nazionale.

10. Comportamenti integranti il Codice etico

1. Al fine di garantire la trasparenza e parità di trattamento nella selezione del personale e al fine di evitare indebite pressioni nelle procedure di cui al presente Regolamento, è fatto divieto che coniugi e parenti di primo grado dei soggetti che coprono responsabilità di controllo o di amministrazione e/o di dirigente siano assunti o comunque incaricati a qualsiasi titolo da A.M.A.G.A. Spa, dalle società controllate e dal Comune di Abbiategrasso.
2. Analogo divieto si applica ai coniugi o parenti di terzo grado dei soggetti che, con riferimento ad A.M.A.G.A. o ad altre società del Gruppo, ricoprono ruoli di rappresentanza, di indirizzo e di controllo.
3. Tali divieti non si applicano nei casi in cui la Società abbia fatto ricorso a procedure ad evidenza pubblica tali da garantire l'assoluta oggettività della selezione; in tal caso, nella Commissione di Selezione potranno essere nominati solo componenti esterni all'azienda.

11. Entrata in vigore e modifiche al Regolamento

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di approvazione. Eventuali successive modificazioni entreranno in vigore alla data successiva l'approvazione.