

RECLUTAMENTO E SELEZIONE DEL PERSONALE

18	13/10/2015	<i>F.to P. Scrimieri</i>	<i>F.to F. Ardito G. Martellino L. Rizzo</i>	<i>F.to N. Di Donna</i>	<i>F.to N. Costantino</i>
Rev.	Data	Redazione DSCRU	Verifica DSCAL DIRTC SIGDG	Approvazione DIRGE	Autorizzazione AMMUN



INDICE

1.	OGGETTO.....	3
2.	SCOPO.....	3
3.	CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
4.	RIFERIMENTI	3
5.	MODALITA'	4
6.	REGISTRAZIONI	9

1. OGGETTO

La presente procedura definisce le modalità per la gestione dei processi di reperimento, selezione, assunzione ed inserimento del personale da parte di Acquedotto Pugliese, anche con riferimento al personale con qualifica Dirigenziale.

Si precisa che le modalità di assunzione ivi disciplinate non hanno natura di concorso pubblico ai sensi del decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i..

2. SCOPO

Obiettivo della procedura è definire modalità operative, responsabilità e risorse necessarie a garantire che l'attività di reperimento, selezione, assunzione, inserimento del personale, avvengano nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, pubblicità e delle normative comunitarie e che siano in linea con le politiche aziendali e con le caratteristiche delle posizioni da ricoprire, nel rispetto della pari opportunità uomo-donna nel lavoro. L'intero processo di valutazione permetterà, infatti, di evidenziare le risorse che presenteranno quei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali in linea con il profilo che il candidato deve possedere per ricoprire al meglio la posizione vacante.

3. CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura è sotto la responsabilità della Direzione Servizi Centrali, Risorse Umane, Organizzazione, Lavoro e Sistemi Informativi (DSCRU) che, sulla base delle politiche aziendali, delle richieste specifiche di riallineamento o di aumento del proprio organico avanzate dalle Direzioni/U.O., fatte le opportune valutazioni tecnico-organizzative, attua il reperimento, la selezione e l'inserimento. Le attività di reperimento e selezione di nuovo personale devono avvenire attraverso un processo di valutazione strutturato il cui iter generale è definito dalla DSCRU. Nel testo della procedura, per semplificazione si cita AQP, ma il riferimento è valido per tutte le società del gruppo.

4. RIFERIMENTI

Modello 231 di AQP

Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza di AQP

Art. 8 Delibera Regione Puglia n. 810 del 5 maggio 2014

Norme tecniche

UNI EN ISO 9001:2008

UNI EN ISO 14001:2004

Reg. CE 1221/09 EMAS

BS OHSAS 18001:2007

ISO 50001:2011

5. MODALITA'

Reperimento del personale

L'identificazione e la quantificazione delle professionalità necessarie al corretto svolgimento delle attività, nonché la pianificazione del reclutamento vengono avviate in sede di definizione del budget annuale degli organici, predisposto da AMMRU, in linea con le indicazioni ricevute dal Direttore DSCRU ed in collaborazione con le Direzioni/Unità Organizzative di I livello ed ORGRU nel corso dei mesi di novembre e dicembre per l'anno successivo, e presentato dal Direttore DSCRU al Direttore Generale per la validazione e la successiva approvazione da parte di AMMUN.

Le Direzioni/Unità Organizzative di I livello, sulla base di quanto previsto dal budget annuale degli organici, si confrontano con DSCRU per verificare se la copertura può essere assicurata con professionalità acquisibili dall'interno, privilegiando il personale con conoscenze e competenze affini a quelle richieste dalle posizioni da ricoprire.

Qualora non sia possibile coprire il ruolo con personale interno si procede con la selezione esterna; ciò non toglie che il personale interno possa partecipare al processo selettivo presentando la propria candidatura secondo le modalità definite al paragrafo successivo.

Selezione Esterna del Personale

Le Direzioni/Unità Organizzative di I livello inviano a SELRU il modello "Richiesta di personale" (Mod/PG2.02/01). Gli elementi riportati in tale modulistica devono consentire l'individuazione dei processi/attività in cui lo stesso dovrà essere impiegato ed indicazioni relative a:

- risorsa prevista a budget
- risorsa per incremento o sostituzione di personale
- risorsa a tempo determinato, indeterminato, o altro.

Attraverso un incontro che vede coinvolti SELRU, ORGRU ed il Direttore/Responsabile di UO di 1° livello saranno stilati una job description ed un profilo professionale, nonché i requisiti richiesti ed eventualmente quelli preferenziali per la copertura della posizione.

Il Direttore DSCRU analizza la richiesta e, se la ritiene fondata, approva e rimette la stessa alla DIRGE e ad AMMUN per l'autorizzazione definitiva.

In relazione alla tipologia, alla professionalità richiesta ed avendo attenzione ai costi, il Direttore DSCRU decide quale canale di selezione adottare:

1. Ricerca diretta dell'azienda attraverso inserzione sul sito internet aziendale, sul sito della Regione Puglia ed eventualmente su quotidiani e siti di job recruiting, di norma per figure tipiche e specifiche di AQP e/o standardizzate;
2. Ricerca con il supporto di Società di reclutamento e selezione (anche in tal caso, comunque, viene effettuata contestualmente l'inserzione sul sito AQP e della Regione Puglia), di norma per figure di maggior rilievo organizzativo.

E' facoltà dell'Azienda, in funzione della tipologia, del numero delle posizioni da ricoprire, nonché dei tempi di inserimento previsti, ricorrere a Società esterne di reclutamento e selezione per una o più fasi del processo selettivo anche al di fuori delle ipotesi di cui al punto 2.

Pubblicazione dell’Inserzione

L’inserzione per il reperimento delle risorse viene pubblicata sul sito www.aqp.it e sul sito della Regione Puglia e dovrà contenere le seguenti informazioni:

- Posizione organizzativa e relativo livello di inquadramento;
- Numero delle posizioni messe a selezione;
- Requisiti formali per l’ammissione alla selezione;
- Requisiti professionali;
- Sede di lavoro;
- Modalità e termine perentorio per l’invio delle candidature (in caso di supporto di Società esterna di ricerca e selezione sarà data indicazione nell’inserzione).
- L’esonero di AQP alla notifica individuale dell’esito della selezione;
- Modalità di convocazione dei candidati in possesso dei requisiti per l’ammissione alla selezione;

Tutti i requisiti, salvo diversa ed espressa indicazione, devono essere posseduti al momento della pubblicazione dell’inserzione.

Per la partecipazione alla procedura selettiva può essere richiesto ai candidati di versare, a pena esclusione, un importo a titolo di contributo alle spese di gestione dell’iter selettivo. L’adozione di tale modalità può essere proposta dal Direttore DSCRU a DIRGE per la necessaria autorizzazione e, qualora adottata, ne viene fatta espressa menzione sull’inserzione con indicazione specifica di modalità e termini per il pagamento ed importo del contributo stesso.

Le successive fasi previste sono:

Nomina Commissione di Valutazione

Per ogni ricerca attivata, il Direttore DSCRU propone al Direttore Generale, per la necessaria autorizzazione, la Commissione di Valutazione che procederà alla selezione dei candidati.

I membri della commissione, che saranno in numero non inferiore a tre, vengono selezionati fra personale interno in possesso delle specifiche competenze da valutare per il profilo oggetto di selezione e di requisiti idonei per la valutazione e per i quali non sussistano cause di incompatibilità previste dalla vigente normativa.

Per selezioni relative a posizioni di livello “Quadro” o con qualifica Dirigenziale e, comunque, per selezioni relative a posizioni per la cui valutazione si richiedono competenze specialistiche non presenti all’interno dell’Azienda, od in qualsiasi altra situazione in cui, in funzione della ricerca specifica, a discrezione del Direttore DSCRU, si renda necessario integrare la Commissione, il Direttore DSCRU potrà proporre al Direttore Generale di inserire in Commissione un membro esperto esterno, di provata competenza in merito alla professionalità oggetto di selezione e di requisiti idonei per la valutazione. Il membro esterno andrà individuato mediante sorteggio da elenchi di commissioni esaminatrici della Regione Puglia ovvero da albi professionali o da elenchi di docenti forniti dalle Università purchè attinenti al profilo di competenza professionale ricercato; la sua scelta, inoltre, dovrà essere motivata dando contezza dell’iter logico seguito per l’individuazione. Coloro che ricoprono incarichi politici o sindacali o che, comunque, li abbiano ricoperti nel biennio precedente, non

possono far parte di queste Commissioni. SELRU richiederà a tutti i membri della Commissione di rilasciare una dichiarazione relativa alla mancanza di incompatibilità previste dalla vigente normativa o, comunque, di qualsiasi ulteriore elemento di incompatibilità che possa pregiudicare il buon esito della selezione in corso.

La composizione della commissione sarà pubblicata sul sito AQP.

Pre-Selezione

Esame dei curricula e valutazione di corrispondenza tra profilo professionale e profilo personale di ogni candidato.

SELRU effettua:

- lo screening dei CV con verifica aderenza dello stesso alla posizione ricercata;
- l'aggiornamento di una scheda riepilogativa dedicata (Mod/PG2.02/07) riportando:
 - a) Riferimento posizione;
 - b) Data di ricezione;
 - c) Dati anagrafici;
 - d) Risultati screening CV;
 - e) Motivazioni della non idoneità delle candidature;
- la pubblicazione sul sito AQP dei candidati ammessi a sostenere la selezione con indicazione di data, ora e luogo dello svolgimento delle prove.

In caso di affidamento all'esterno di una o più fasi del processo di reclutamento e selezione, la Società affidataria del servizio potrà procedere direttamente, coerentemente al mandato ricevuto, allo screening dei CV con verifica aderenza dello stesso alla posizione ricercata e/o alla selezione attitudinale, gestionale, motivazionale e di rispondenza delle competenze al profilo professionale richiesto, fornendo anche, ove richiesto, una rosa di candidature idonee.

In tal caso la convocazione dei candidati ammessi a sostenere le prove di cui al successivo iter di selezione potrebbe essere effettuata direttamente dalla Società incaricata.

Gli esiti delle attività di preselezione e selezione vengono registrati dalla Società incaricata e forniti ad AQP.

Iter di Selezione

La Commissione di Valutazione, d'intesa con SELRU, propone per l'approvazione al Direttore DSCRU, la composizione e la tipologia delle prove dell'iter di selezione (prove orali, prove scritte, test a risposta multipla, test attitudinali, prove per la verifica della conoscenza della lingua, o qualsiasi altra prova che la commissione dovesse ritenere necessaria), nonché l'ordine di svolgimento delle stesse (anche con riferimento ad eventuali sbarramenti per l'accesso alle prove successive), avuto riguardo alla tipologia ed al numero delle posizioni da ricoprire, al numero dei candidati risultati idonei alla fase di screening dei c.v. , nonché ai tempi di inserimento previsti.

L'elenco delle prove definito con le modalità sopraindicate sarà pubblicato da SELRU sul sito AQP.

La Commissione di Valutazione procede nell'iter di selezione come sopra definito che si sostanzia nelle seguenti fasi:

▪ VALUTAZIONE ATTITUDINALE (25%)

La valutazione attitudinale ha l'obiettivo di verificare il possesso da parte dei candidati delle capacità attitudinali di tipo cognitivo-relazionale e specifiche previste dal profilo oggetto di selezione.

▪ VALUTAZIONE GESTIONALE (25%)

La valutazione gestionale ha l'obiettivo di valutare l'aderenza del profilo del candidato e delle sue caratteristiche e comportamenti rispetto a quello atteso dal modello organizzativo e dai valori di riferimento aziendali, nonché di valutarne la componente motivazionale.

▪ VALUTAZIONE TECNICA (50%)

La valutazione tecnica viene effettuata con gli strumenti che la Commissione di Valutazione, d'intesa con DSCRU, riterrà più idonei rispetto alla specifica ricerca in corso (es. prova scritta, colloquio tecnico funzionale, prova pratica, ecc.) ed ha l'obiettivo valutare le esperienze professionali, le conoscenze e le competenze di tipo tecnico in possesso del candidato.

Ai candidati ammessi a sostenere i colloqui verrà richiesta la Compilazione della "Scheda informativa" (Mod/PG2.02/03).

Gli esiti delle valutazioni per ciascun candidato vengono registrati dalla Commissione di Valutazione sulla "Scheda di Valutazione Personale" (Mod/PG2.02/04), e riportati sinteticamente da SELRU sulla "Scheda riepilogativa di selezione" (Mod/PG2.02/08), per l'approvazione finale del Direttore DSCRU, che lo rimetterà al Direttore Generale per la successiva autorizzazione.

Si specifica che la valutazione finale di ciascun candidato sarà effettuata dalla Commissione sulla base delle valutazioni delle singole fasi dell'iter selettivo.

Risulteranno idonei, a chiusura dell'intero iter selettivo, i soli candidati che avranno conseguito l'idoneità in ogni singola fase di valutazione dell'iter selettivo.

Ad esito dell'autorizzazione del Direttore Generale, SELRU procederà alla pubblicazione sul sito AQP e sul sito della Regione Puglia dell'elenco dei candidati risultati idonei. Nel caso in cui il numero dei candidati idonei fosse superiore al numero delle posizioni oggetto di selezione, si procederà alle assunzioni in ordine di punteggio. A parità di punteggio totale la commissione darà precedenza ai candidati in possesso dei titoli preferenziali indicati nel relativo avviso di selezione, secondo le modalità definite dalla commissione di selezione, e, successivamente, alla minore anzianità anagrafica. L'elenco degli idonei ha validità di un anno dalla data della pubblicazione, ai fini della copertura di eventuali ulteriori necessità relative alla posizione specifica.

Le presenti modalità di selezione si applicano anche nel caso di selezione di personale appartenente alle categorie protette, fermo restando il rispetto della vigente normativa in materia.

La pubblicazione dell'avviso di selezione, nonché la successiva selezione dei candidati e la pubblicazione dell'elenco degli idonei non comportano in alcun modo un obbligo di assunzione da parte dell'Azienda, riservandosi quest'ultima in ogni momento la possibilità di interrompere la selezione ovvero rivedere le proprie esigenze in termini di numeri e posizioni da assumere, nonché sedi di assegnazione, senza che i candidati possano vantare alcun diritto. Tutte le comunicazioni relative alle diverse fasi dell'iter selettivo avverranno mediante pubblicazione sul sito AQP. Di norma, salvo casi particolari, non sono previste comunicazioni dirette ai candidati.

Assunzione

Prima dell'assunzione LAVRU, in collaborazione con AMMRU ed ORGRU verifica il permanere delle condizioni previste per l'inserimento (copertura a budget dell'anno in corso, conferma delle necessità organizzative alla base della ricerca attivata, anche con riferimento al numero delle posizioni da ricoprire ed alle Unità/Sedi di destinazione); in caso di esito positivo LAVRU comunicherà per iscritto (via PEC o con Raccomandata A/R o con Telegramma) le principali condizioni di assunzione, contestualmente invitando i candidati, nei tempi e nei modi previsti, a:

- presentare la documentazione amministrativa necessaria per il perfezionamento dell'assunzione;
- presentarsi per gli accertamenti propedeutici alla visita medica preassuntiva ed, in seguito, per la visita con il medico competente.

La mancata presentazione della documentazione richiesta e/o alla convocazione per gli accertamenti e per la visita medica nei tempi e nei modi previsti, ancorché dovuta a causa di forza maggiore, verrà considerata quale rinuncia all'assunzione e comporterà l'esclusione dall'elenco degli idonei.

Prima di procedere alla formalizzazione della lettera di assunzione, LAVRU, d'intesa con le altre strutture di DSCRU competenti, provvede a:

- Verifica della regolarità della documentazione presentata dal/i candidato/i;
- Verifica della sussistenza dei requisiti richiesti;
- Verifica della idoneità alla mansione specifica;
- Regolarità della dichiarazione relativa all'esistenza di particolari vincoli di parentela o affinità con soggetti pubblici con i quali AQP intrattiene rapporti contrattuali, nonché, nei casi ove sia previsto, delle cause di incompatibilità/inconferibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;
- Possesso del regolare permesso di soggiorno per i soli candidati stranieri

ed, in caso di esito positivo, provvede alla redazione della lettera di assunzione da sottoporre alla firma di AMMUN.

L'accertata insussistenza dei requisiti richiesti, la mancata presentazione della documentazione richiesta, l'accertata inidoneità alla mansione, la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro/lettera di impegno, nei tempi e nei

modi previsti, o la espressa rinuncia alla assunzione, comportano l'esclusione dall'elenco degli idonei.

L'Azienda si riserva la facoltà, in ogni momento, di non procedere o di sospendere l'assunzione in caso di condanne rinvenibili dai certificati prodotti dai candidati.

L'individuazione della sede di assegnazione, nonché la tipologia contrattuale da applicare, la decorrenza dell'inserimento, vengono stabilite esclusivamente dall'Azienda sulla base delle proprie esigenze organizzative.

Tutta la documentazione prodotta è archiviata da AMMRU.

6. REGISTRAZIONI

<i>Codice</i>	<i>Titolo</i>	<i>Tempi di archiviazione</i>	<i>Modalità</i>	<i>UO responsabile</i>
-	Inserzione	5 anni	Cartacea	SELRU
Mod/PG2.02/01	Richiesta di personale	5 anni	Cartacea	SELRU
Mod/PG2.02/03	Scheda informativa	5 anni	Cartacea	SELRU
Mod/PG2.02/04	Scheda di Valutazione del Candidato	5 anni	Cartacea	SELRU
Mod/PG2.02/07	Scheda riepilogativa di pre-selezione	5 anni	Cartacea	SELRU
Mod/PG2.02/08	Scheda riepilogativa di selezione	5 anni	Cartacea	SELRU
-	Documentazione del candidato da assumere	5 anni	Cartacea	AMMRU