

RECLUTAMENTO E SELEZIONE DEL PERSONALE

PG2.02

19	06/02/19	<i>F.to A. Tselikas</i>	<i>F.to G. Mariano L. Rizzo</i>	<i>F.to V. Arciuolo R. Candela G. Valentini P. Scrimieri D. Marinelli</i>	<i>F.to N. De Sanctis</i>
Rev.	Data	Redazione SELRU	Verifica HSEAM ORSRU	Approvazione DIRLE COMAM DIRRU BPHAM DICAM	Autorizzazione AMMPR

Le modifiche introdotte al documento rispetto alla precedente revisione sono evidenziate in giallo

INDICE

1.	OGGETTO.....	3
2.	SCOPO.....	3
3.	CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
4.	RIFERIMENTI	3
	4.1 NORME TECNICHE	3
	4.2 LEGGI	4
5.	MODALITA'	4
	5.1 REPERIMENTO DEL PERSONALE	4
	5.2 RICERCA E SELEZIONE ESTERNA DEL PERSONALE	5
	5.3 PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI SELEZIONE	5
	5.4 NOMINA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE	6
	5.5 MODALITÀ DI SELEZIONE DELLE CANDIDATURE	7
	5.6 ASSUNZIONE	9
6.	CONFLITTI DI INTERESSE RISPETTO AI SOGGETTI COINVOLTI NELLA PROCEDURA SELETTIVA	11
7.	REGISTRAZIONI	11

1. OGGETTO

La presente procedura definisce le modalità per la gestione dei processi di reperimento, selezione, assunzione ed inserimento del personale con rapporto di lavoro subordinato (indipendentemente dalla tipologia contrattuale) alle dirette dipendenze di Acquedotto Pugliese e di tutte le Società del gruppo, anche con riferimento al personale con qualifica Dirigenziale. La presente procedura si applica anche nel caso del reperimento di personale appartenente alle categorie protette, fatto salvo il rispetto degli obblighi di legge.

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 presente 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 trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché secondo i principi del Codice Etico e di Comportamento e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di AQP (Mod. 231 di AQP). L'intero processo di selezione dovrà esser mirato ad individuare le risorse che per requisiti attitudinali, motivazionali, comportamentali e professionali siano in linea con la posizione da ricoprire.

3. CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura è sotto la responsabilità della Direzione Risorse Umane e Organizzazione (DIRRU) che, in linea con gli obiettivi specifici annuali e pluriennali fissati dal socio, 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 del nuovo personale.

La presente procedura trova applicazione nei confronti di tutte le Società del Gruppo Acquedotto Pugliese.

4. RIFERIMENTI

Codice Etico e di Comportamento AQP

Ccnl di riferimento

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n.231/2001 adottato dalla Società

4.1 Norme tecniche

UNI EN ISO 9001:2015

UNI EN ISO 14001:2015

BS OHSAS 18001:2007

4.2 Leggi

Regolamento UE n.679/2016 (GDPR) e D. Lgs. n.196/2003 (Codice Privacy) integrato con le modifiche introdotte dal D. Lgs. n.101/2018

Legge n.190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e decreti attuativi

D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i. “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”

L.68/1999

D.G.R. 100/2018

D.Lgs. 175/2016

5. MODALITA'

5.1 Reperimento del personale

L'identificazione e la quantificazione delle professionalità necessarie al corretto svolgimento delle attività, vengono avviate in sede di definizione del budget annuale degli organici ed eventuali successive modifiche, cui segue la pianificazione e l'organizzazione delle attività di reclutamento.

Le Direzioni/Unità Organizzative di I livello, sulla base di quanto previsto dal budget annuale degli organici approvato e di eventuali successive modifiche, inviano ad ORSRU 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

nonché le conoscenze e le competenze necessarie per la copertura della posizione.

Quindi, le unità richiedenti si confrontano con ORSRU per verificare se la copertura può essere assicurata con professionalità acquisibili dall'interno, anche mediante procedure comparative, privilegiando il personale con conoscenze e competenze affini a quelle richieste dalla posizione da ricoprire. Gli esiti delle valutazioni di ORSRU sono riportati sul modello “Richiesta di personale” (Mod/PG2.02/01).

Qualora non sia possibile coprire il ruolo con personale interno, si procede con il reperimento dall'esterno mediante:

- a) scorrimento di graduatorie in corso di validità relative a medesime posizioni;
- b) attivazione di una nuova selezione; in tal caso potrà essere consentita la partecipazione alla selezione anche al personale in forza.

Il Direttore DIRRU analizza la richiesta e, se la ritiene fondata, la sottoscrive per approvazione, attraverso la sottoscrizione del modello “Richiesta di personale” (Mod/PG2.02/01).

Nel caso di assunzione extra-budget (in termini di numero di posizioni da ricoprire), la ricerca esterna deve essere approvata anche dal Direttore Generale. L'approvazione del Direttore Generale non si rende necessaria nel caso in cui la variazione di budget riguardi, a parità di costo, il mix delle posizioni da ricoprire all'interno della medesima Direzione, dandone evidenza nel modello "Richiesta di personale" (Mod/PG2.02/01).

Per la ricerca di figure con qualifica Dirigenziale, la richiesta di personale esterno va formulata da parte del Direttore Generale o A.D., in base alla rispettiva competenza, sottoscritta per verifica dal Direttore DIRRU, ed approvata dall'organo di vertice aziendale.

5.2 Ricerca e selezione esterna del personale

A seguito dell'approvazione della selezione esterna, come definito al § 5.1, attraverso un incontro che vede coinvolti SELRU, ORSRU 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.

In relazione alla tipologia, alla professionalità richiesta ed avendo attenzione ai costi, il Direttore DIRRU indica sul modello "Richiesta di personale" (Mod/PG2.02/01) quale dei seguenti canali di selezione adottare, fornendo adeguata motivazione:

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;
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).

Per la selezione relativa a figure di qualifica dirigenziale, a seguito dell'autorizzazione dell'organo di vertice, il Direttore DIRRU, d'intesa con il Direttore Generale, ed eventualmente con il supporto della Società esterna di executive search, definisce la job description ed il profilo professionale, nonché i requisiti richiesti ed eventualmente quelli preferenziali per la copertura della posizione.

5.3 Pubblicazione dell'avviso di selezione

Ricevuta l'autorizzazione per la selezione esterna, SELRU procede, secondo le indicazioni di cui al §5.2 alla predisposizione dell'avviso di selezione che contiene i seguenti elementi essenziali:

- Job description e relativo livello di inquadramento;
- Numero delle posizioni messe a selezione;
- Requisiti specifici richiesti;
- Requisiti preferenziali;
- Sede di lavoro;
- Modalità e termine perentorio per l'invio delle candidature
- Eventuale ricorso a Società esterne di ricerca e selezione;
- Eventuale richiesta di contributo per la partecipazione all'iter selettivo;
- Durata di validità della graduatoria degli idonei.

- Avviso ai candidati che la selezione attivata non comporta in alcun modo un obbligo di assunzione da parte dell'Azienda e che in qualsiasi fase della procedura selettiva è facoltà di AQP 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.
- Avviso ai candidati che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di anticorruzione, AQP S.P.A. non procederà all'assunzione di candidati per i quali sussistano situazioni di pantouflage rispetto alle Società del Gruppo Acquedotto Pugliese, ancorchè presenti nella graduatoria finale degli idonei.

Tutti i requisiti, salvo diversa ed espressa indicazione riportata nell'avviso di selezione, devono essere posseduti al momento della pubblicazione dell'avviso stesso.

SELRU condivide l'avviso di selezione con ORSRU e U.O. richiedente e lo sottopone all'approvazione del Direttore DIRRU. Nel caso di selezione di figura con qualifica Dirigenziale l'avviso di selezione va approvato anche dal Direttore Generale.

L'avviso di selezione approvato viene pubblicato da SELRU su:

- Sito Istituzionale AQP;
- Portale Regione Puglia;
- Eventuali ulteriori canali esterni.

L'azienda non prende in considerazione le candidature spontanee e quelle inviate con modalità difformi rispetto a quelle previste dal relativo avviso di selezione.

Il Direttore DIRRU, previa formalizzazione delle motivazioni e previa informativa al DG/AD per le ricerche attivate dagli stessi, ha la facoltà di modificare, sospendere o revocare la ricerca attivata con l'avviso di selezione, nonché di prorogare i termini di scadenza prima della loro scadenza. Modifiche od integrazioni all'avviso di selezione, sospensioni o revoche della ricerca sono rese note attraverso la pubblicazione di successivi avvisi sul sito www.aqp.it

5.4 Nomina Commissione di Valutazione

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

I componenti della commissione, in numero non inferiore a tre, di norma vengono selezionati fra personale interno.

Tuttavia 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 valutazione del Direttore DIRRU, si renda necessario, il Direttore DIRRU può proporre al Direttore Generale di inserire in Commissione uno o più componenti esterni, in sostituzione, od in aggiunta ai componenti interni.

I componenti della commissione, sia interni che esterni, devono essere in possesso di provata competenza rispetto al profilo da selezionare. La loro individuazione avviene nel rispetto del principio della rotazione, compatibilmente con il possesso delle competenze necessarie, avuto

riguardo anche ai tempi ed ai costi, ferma restando l'assenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità previste ex-lege, ovvero l'assenza di conflitti d'interessi anche potenziali.

Non possono far parte delle commissioni i componenti dell'organo di direzione politica di AQP e coloro che ricoprono cariche politiche o sindacali o che, comunque, abbiano ricoperto tali cariche nel biennio precedente.

Gli eventuali componenti esterni andranno individuati dando contezza dell'iter logico seguito per l'individuazione tra le proposte ricevute, a seguito della richiesta formulata da parte di DIRRU, da elenchi di commissioni esaminatrici della Regione Puglia ovvero da albi professionali o da elenchi di docenti forniti dalle Università. Qualora le proposte siano in numero superiore rispetto alle effettive necessità, si procederà alla individuazione mediante sorteggio.

Il compenso eventualmente spettante ai componenti esterni è determinato in relazione all'effettivo impegno professionale richiesto e comprovato ed alla tipologia di selezione e va autorizzato dal Direttore Generale.

Nessun compenso è dovuto al personale interno componente della Commissione, in quanto tali attività rientrano tra i compiti istituzionali e, pertanto, soggiacciono al principio di onnicomprensività della retribuzione.

SELRU richiede a tutti i componenti della Commissione di rilasciare una dichiarazione relativa alle situazioni di incompatibilità ed inconferibilità previste dalla vigente normativa nonché all'assenza di conflitti di interessi. Tali dichiarazioni vanno rese attraverso la compilazione del Mod/PG2.02/02 "Dichiarazione inconferibilità/incompatibilità commissione".

La composizione della commissione viene pubblicata da SELRU sul sito AQP.

5.5 Modalità di selezione delle candidature

La selezione delle candidature prevede:

- Valutazione aderenza del profilo del candidato al profilo ricercato e possesso dei requisiti richiesti: tale attività è effettuata da SELRU, salvo il ricorso a Società esterna coerentemente al mandato conferito, e può prevedere anche l'individuazione di una short-list di candidature per la valutazione da parte della commissione. Gli esiti di tale attività sono tracciati attraverso l'utilizzo di strumentazione e/o documentazione idonea ad attestare:
 - a) data di ricezione delle candidature;
 - b) risultati delle attività di screening con evidenza delle motivazioni di esclusione;
 - c) soggetti responsabili delle attività di screening effettuate.
- la somministrazione di test di tipo attitudinale e/o tecnico ovvero l'utilizzo di strumenti alternativi di recruiting (es. gamification, assessment, ecc.), su valutazione del Direttore DIRRU.
- successivo colloquio individuale (in fase di colloquio può essere previsto anche l'espletamento di una o più prove pratiche, o di verifica di conoscenze linguistiche).

Ai candidati ammessi a sostenere il colloquio è richiesta la compilazione della “Scheda informativa” (Mod/PG2.02/03).

In tale modello i candidati devono rilasciare una specifica dichiarazione in merito a:

- l’eventuale esistenza di vincoli coniugali, di parentela o affinità con fornitori (organi di vertice o di legale rappresentanza), titolari di incarichi professionali, amministratori e/o dipendenti di Società del Gruppo Acquedotto Pugliese;
- inesistenza di situazioni di incompatibilità, inconfiribilità, nullità previste ex lege, come dettagliate nel Mod/PG2.02/03 “Dichiarazioni”.

SELRU definisce l’elenco delle prove di selezione ed i criteri generali di attribuzione dei punteggi e li sottopone al Direttore DIRRU per approvazione e per la successiva pubblicazione sul sito www.aqp.it. Sul medesimo sito viene pubblicato anche l’elenco dei candidati ammessi a sostenere le prove.

L’iter completo di selezione delle candidature, secondo i criteri e le modalità definite nel documento elenco delle prove deve valutare i candidati sotto i seguenti aspetti in relazione allo specifico profilo oggetto di selezione:

- VALUTAZIONE ATTITUDINALE (25%) ha l’obiettivo di verificare il possesso da parte dei candidati delle capacità attitudinali
- VALUTAZIONE GESTIONALE (25%) 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%) ha l’obiettivo valutare le esperienze professionali, le conoscenze e le competenze di tipo tecnico in possesso del candidato;

La valutazione attitudinale, gestionale e tecnica viene effettuata collegialmente dai componenti della commissione di valutazione, salvo il ricorso a Società esterna coerentemente al mandato conferito.

Gli esiti della valutazione attitudinale, gestionale e tecnica vengono registrati dalla Commissione di Valutazione-sulla seguente documentazione:

- “Scheda di Valutazione del Candidato” (Mod/PG2.02/04)
- “Scheda riepilogativa di selezione” (Mod/PG2.02/08)

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 svolgimento di una o più fasi del processo selettivo fornendo anche, ove richiesto, una short-list di candidature idonee, o ulteriori short-list in caso di mancata finalizzazione dell’assunzione dei nominativi della prima rosa.

In tal caso gli esiti delle attività svolte devono essere tracciati da parte della Società incaricata, coerentemente alle attività svolte, e forniti ad AQP.

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.

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.

A chiusura dei lavori della commissione, SELRU, ricevuta la documentazione relativa alle valutazioni effettuate, sottopone al Direttore DIRRU la "Scheda riepilogativa di selezione" (Mod/PG2.02/08) per l'approvazione della graduatoria degli idonei.

Dopo l'approvazione, il Direttore DIRRU, trasmette al Direttore Generale la "Scheda riepilogativa di selezione" (Mod/PG2.02/08) per l'autorizzazione alla pubblicazione della graduatoria degli idonei.

Ricevuta l'autorizzazione, SELRU pubblica la graduatoria degli idonei sul sito www.aqp.it e sul Portale della Regione Puglia.

AQP è esonerata dalla comunicazione dall'esito individuale della selezione.

In funzione della posizione ricercata, la graduatoria degli idonei ha validità da un minimo di 1 anno ad un massimo di 3 anni dalla data della sua pubblicazione.

La durata della graduatoria viene stabilita dal Direttore DIRRU prima dell'avvio di ogni processo selettivo, dandone evidenza nel relativo avviso di selezione.

La durata iniziale della graduatoria può essere prorogata per motivate esigenze organizzative prima della sua scadenza ed entro il limite massimo di tre anni, su proposta del Direttore DIRRU ed approvazione del Direttore Generale. Della proroga della graduatoria è dato avviso sul sito www.aqp.it e sul Portale della Regione Puglia.

Nell'arco della validità della graduatoria, l'Azienda si riserva la facoltà di attingere dalla stessa, ai fini della copertura di eventuali ulteriori necessità organizzative relative alla medesima posizione, anche di carattere temporaneo (contratti a tempo determinato alle dirette dipendenze di AQP o contratti di somministrazione).

Tutte le comunicazioni relative alle diverse fasi dell'iter selettivo avvengono mediante pubblicazione sul sito AQP. Tali pubblicazioni hanno effetto di notifica a tutti gli effetti di legge. Di norma, salvo casi particolari, non sono previste comunicazioni dirette ai candidati.

5.6 Assunzione

Prima dell'assunzione REIRU, in collaborazione con AMMRU ed ORSRU 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 REIRU comunica ai candidati le principali condizioni di assunzione, contestualmente invitandoli 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 l'assenza alla convocazione per gli accertamenti e per la visita medica nei tempi e nei modi previsti, verrà considerata quale rinuncia all'assunzione e comporterà l'esclusione dall'elenco degli idonei.

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

- verifica della regolarità della documentazione relativa ai candidati;
- verifica della sussistenza dei requisiti richiesti;
- verifica della idoneità alla mansione specifica;
- verifica di eventuali cause di incompatibilità/inconferibilità previste ex-lege;
- verifica di eventuali condanne penali;
- verifica assenza di condizioni di pantouflage;
- verifica possesso del regolare permesso di soggiorno per i soli candidati stranieri.

ed, in caso nulla osti, provvede alla redazione della lettera di assunzione o, se necessario, della preventiva lettera di impegno, da sottoporre alla verifica del Direttore DIRRU ed alla firma dell'Amministratore Delegato o soggetto da lui delegato, coerentemente alle procure conferite.

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, o, in generale, la mancata accettazione delle condizioni contrattuali proposte, nei tempi e nei modi previsti, o la espressa rinuncia alla assunzione, comportano l'esclusione dall'elenco degli idonei.

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.

L'Azienda si riserva la facoltà, in ogni momento, di sospendere o non procedere affatto all'assunzione:

- per motivate ragioni di carattere tecnico-organizzativo;
- in caso di condanne rinvenibili dai certificati prodotti dai candidati;
- nelle ipotesi previste dalla disciplina anticorruzione;

senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa a riguardo.

Ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di anticorruzione, inoltre, l'Azienda non procederà all'assunzione di candidati per i quali sussistano situazioni di pantouflage rispetto alle Società del Gruppo Acquedotto Pugliese ovvero in altre ipotesi previste espressamente dalla legge, ancorchè presenti nella graduatoria finale degli idonei, senza che gli stessi possano vantare alcuna pretesa a riguardo.

Tutta la documentazione relativa al processo selettivo è archiviata da SELRU.

La documentazione raccolta per l'assunzione è archiviata da AMMRU.

6. CONFLITTI DI INTERESSE RISPETTO AI SOGGETTI COINVOLTI NELLA PROCEDURA SELETTIVA

Il responsabile SELRU, nonché chi ha la competenza ad adottare pareri e/o esprimere valutazioni e chi autorizza il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (cfr. Codice Etico e di Comportamento vigente), in forma scritta, al diretto superiore, dando adeguata motivazione del potenziale conflitto di interessi intravisto, allo stato e per quanto di sua conoscenza. Sull'astensione decide il responsabile diretto.

7. REGISTRAZIONI

<i>Codice</i>	<i>Titolo</i>	<i>Tempi di archiviazione</i>	<i>Modalità</i>	<i>UO responsabile</i>
-	Avviso di selezione	5 anni	Informatica/ Cartacea	SELRU
Mod/PG2.02/01	Richiesta di personale	5 anni	Informatica/ Cartacea	ORSRU
Mod/PG2.02/02	Dichiarazione inconferibilità/ incompatibilità commissione	5 anni	Informatica/ Cartacea	SELRU
Mod/PG2.02/03	Scheda informativa	5 anni	Informatica/ Cartacea	SELRU
Mod/PG2.02/04	Scheda di Valutazione del Candidato	5 anni	Informatica/ Cartacea	SELRU
Mod/PG2.02/08	Scheda riepilogativa di selezione	5 anni	Informatica/ Cartacea	SELRU
-	Documentazione del candidato da assumere	5 anni	Informatica/ Cartacea	AMMRU