



## **REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE** **Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 25/09/2009**

### **1. PREMESSA**

Il presente Regolamento disciplina le procedure di selezione del personale dipendente adottate da Medio Novarese Ambiente S.p.A., nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di imparzialità, trasparenza, parità di condizioni e pubblicità.

### **2. PRINCIPI GENERALI**

Nello svolgimento delle attività di reclutamento e selezione del personale dipendente secondo i criteri riportati in premessa, Medio Novarese Ambiente Spa garantisce le pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di genere (L. 125/1991), di nazionalità, di religione, di opinione politica, di condizioni personali e sociali.

La società M.N.A. S.p.A. opera altresì nel rispetto dei principi dettati dal D. Lgs 196/2003 e s.m. in materia di trattamento dei dati personali e misure minime di sicurezza.

### **3. INTRODUZIONE**

Le assunzioni del personale di Medio Novarese Ambiente Spa sono effettuate sulla base delle esigenze organizzative della stessa, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, della contrattazione collettiva, dello Statuto e del presente Regolamento.

Il reclutamento del personale dipendente avviene attraverso procedure comparative selettive, atte ad accertare la rispondenza delle professionalità, delle capacità e delle attitudini dei candidati alle caratteristiche delle posizioni da ricoprire.



## 4. SOGGETTI AZIENDALI E LORO COMPITI

### **Direttore Generale**

in base all'attività aziendali, verificate le priorità e la coerenza con le esigenze organizzative, ovvero la quantità di risorse da assumere e quali ruoli debbano essere coperti ed entro quanto tempo, attiva le procedure per reperire ed assumere il personale necessario; provvede altresì all'assunzione, sulla base delle risultanze del verbale della Commissione di selezione.

### **Consiglio di Amministrazione**

designa la Commissione di selezione del personale per la valutazione dei candidati.

### **Commissione di selezione**

seleziona la rosa di candidati per la posizione/ruolo da ricoprire ed individua/valuta il candidato più idoneo da sottoporre alla validazione del Direttore Generale.

### **Ufficio personale**

collabora alla definizione del fabbisogno di risorse e dei criteri di selezione e valutazione;

gestisce il processo di reclutamento e selezione del personale partecipando anche alla Commissione di selezione.

## 5. FASI DEL PROCESSO DI SELEZIONE

### **5.1 Acquisizione della richiesta**

L'ufficio personale acquisisce le richieste provenienti dal Direttore Generale, articolate in:

- numero delle risorse da assumere
- ruoli professionali da ricoprire
- competenze tecniche, tematiche, relazionali e gestionali
- livello di inquadramento, posizionamento economico di massima
- tempi auspicabili di inserimento



#### **5.2 Reclutamento: pubblicità degli annunci**

La società Medio Novarese Ambiente Spa rende pubbliche le ricerche di personale attraverso annunci pubblicati sul sito istituzionale e/o su altri siti, nonché, a seconda della complessità del reperimento sul mercato, tramite annunci pubblicati sui principali quotidiani nazionali o locali.

Gli annunci pubblicati indicano la posizione da ricoprire e i requisiti richiesti, i termini e le modalità di presentazione delle candidature.

#### **5.3 Reclutamento: verifica dei curricula e preselezione**

I curricula pervenuti, in risposta ad annunci o come candidature spontanee o individuati attraverso i canali di reclutamento dell'Ufficio personale vengono quindi inseriti in un DataBase aziendale.

Viene successivamente effettuato uno screening dei curricula sulla base dei requisiti e dei criteri di selezione stabiliti dall'Ufficio Personale di concerto con il Direttore Generale. Tali requisiti/criteri sono una combinazione dei seguenti elementi:

- ruoli professionali da ricoprire
- competenze tecniche, tematiche, relazionali e gestionali
- esperienze professionali precedenti
- curriculum formativo

Sulla base dei risultati emersi da questa preselezione, l'Ufficio personale individua, di concerto con il Direttore Generale, “una rosa di candidati” da sottoporre alla valutazione della Commissione di Selezione.

#### **5.4 Selezione dei candidati: Commissione di Selezione**

La Commissione di Selezione è composta dal Direttore Generale o suo delegato con funzioni di Presidente, dal Responsabile Tecnico, dal responsabile dell'ufficio personale, con funzioni di segretario con diritto di voto, e da altri due membri scelti tra dipendenti della società o esperti esterni, individuati dal Consiglio di Amministrazione.

La commissione individua gli strumenti di selezione più adeguati tra uno o più dei seguenti:

- test tecnico
- test psico-attitudinale
- prove di gruppo
- colloquio individuale



La Commissione valuta la “rosa di candidati”, stabilendone una graduatoria sulla base della prova di selezione prescelta.

La Commissione può, qualora lo ritenga opportuno, procedere con un ulteriore colloquio individuale di validazione.

L’obiettivo del colloquio è valutare la rispondenza tra le esigenze della società e le aspettative e motivazioni del candidato, oltre alle competenze professionali documentate e manifestate nelle prove.

In ogni caso, la valutazione termina con l’individuazione del candidato maggiormente idoneo.

#### **5.5 Determina di assunzione**

Il Direttore Generale, con propria determina, provvede all’assunzione del personale individuato dalla commissione e in coerenza con la pianta organica e i vincoli di bilancio della società.

L’ufficio personale avvisa i candidati esclusi dell’esito della selezione tramite lettera scritta o attraverso una comunicazione telefonica.

## **6. ASSUNZIONE DEI CANDIDATI**

L’assunzione in servizio avviene nel rispetto della normativa in vigore a livello nazionale e aziendale.

## **7. PUBBLICITA’**

Il presente regolamento è reso noto mediante la sua pubblicazione sul sito internet dalla società Medio Novarese Ambiente S.p.A.