



Servizio Idrico Integrato
del Biellese e Vercellese S.p.A.

SISTEMA QUALITÀ-AMBIENTE

ALLEGATO 1
RIS-PR-01

Foglio 1 di 8

REGOLAMENTO ASSUNZIONI

3					
2	24/01/2020	SECONDA EMISSIONE	RSGI Francesca D'Addesio	DG Alessandro Iacopino	PRESIDENTE Roberto Mercandino
1	21/11/2016	SECONDA EMISSIONE	DG Alessandro Iacopino	RSGI Francesca D'Addesio	DG Alessandro Iacopino
0	12/11/2010	PRIMA EMISSIONE	DG Alessandro Iacopino	RQA Francesca D'Addesio	DG Alessandro Iacopino
REV	DATA	OGGETTO DELLA REVISIONE	EMISSIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE



Servizio Idrico Integrato
del Biellese e Vercellese S.p.A.

SISTEMA QUALITÀ-AMBIENTE

RIS-IO- 03


Rev.: 2

Data: 24/01/2020

Foglio 2 di 8

INDICE

1. PRINCIPI GENERALI	3
2. REGOLE GENERALI PER LE PROCEDURE DI RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE	3
3. MODALITÀ OPERATIVE	4
3.1. Pubblicità	4
3.2. Domanda di partecipazione	4
3.3. Ammissione – Esclusione – Regolarizzazione delle domande	5
3.4. Commissione giudicatrice	5
3.5. Prova d'esame	6
3.6. Formazione della graduatoria	6
3.7. Assunzione	7
3.8. <i>Assunzione di personale a tempo determinato</i>	7
4. NORME FINALI	7
4.1. Società esterne per la selezione del personale	7
4.2. Procedure di selezione semplificate	8
4.3. Condizioni di urgenza	8
4.4. Progressione interna di carriera	8
5. RIFERIMENTI	8
6. ALLEGATI	8

 <p>Servizio Idrico Integrato del Biellese e Vercellese S.p.A.</p>	SISTEMA QUALITÀ-AMBIENTE
	RIS-IO- 03 Rev.: 2 Data: 24/01/2020
	Foglio 3 di 8

1. PRINCIPI GENERALI

Il presente regolamento individua i principi, le regole e le modalità da seguire nella ricerca, selezione ed inserimento di personale.

Disciplina altresì le modalità di assunzione a tempo determinato e le progressioni di livello contrattuale.

2. REGOLE GENERALI PER LE PROCEDURE DI RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE

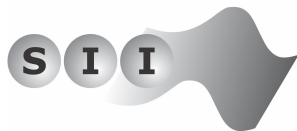
Le prove di selezione sono finalizzate ad accertare le capacità, le professionalità e le attitudini dei candidati con riferimento alle attività che sono chiamati a svolgere. I criteri di valutazione delle prove di selezione hanno la finalità di commisurare in modo obiettivo le conoscenze, le esperienze, le capacità e le attitudini professionali del candidato in relazione alle esigenze richieste dalla posizione da ricoprire.

L'assunzione del personale può avvenire con le seguenti modalità:

- a) *selezione di curricula e, pertanto, per titoli sulla base della formazione scolastica/universitaria e delle esperienze professionali specifiche richieste per il ruolo da ricoprire, oltre che sulla base di altri elementi ritenuti essenziali per il ruolo preventivamente determinati tramite pubblicazione di avviso;*
- b) *svolgimento di prove selettive (scritte, orali, pratiche) volte all'accertamento della professionalità richiesta, previa pubblicazione di avviso.*
- c) *combinazione dei precedenti criteri indicati ai punti a) e b) e, pertanto per titoli ed esami e/o prove pratiche previa pubblicazione di avviso;*
- d) *avviamento degli iscritti dalle liste di collocamento; ai sensi della legislazione vigente, per le categorie e profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola d'obbligo;*
- e) *chiamata numerica dei soggetti, di cui alla Legge 12 marzo 1999 n. 68, iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della normativa vigente, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere;*
- f) *Resta salva la possibilità di attuare eventuali diverse modalità di selezione previste dalla normativa nel frattempo intervenuta.*

La Società, in caso di ricerche di personale osserva il seguente iter procedurale:

- a. diffusione della notizia di avvio della selezione;



Servizio Idrico Integrato
del Biellese e Vercellese S.p.A.

SISTEMA QUALITÀ-AMBIENTE

RIS-IO- 03

Rev.: 2

Data: 24/01/2020

Foglio 4 di 8

- b. informazione completa circa i contenuti della selezione ed i requisiti richiesti (profilo professionale, scolarità richiesta ed esperienze maturate, condizioni di inquadramento);
- c. acquisizione della documentazione richiesta;
- d. valutazione della documentazione presentata per una verifica dell'ammissibilità delle domande;
- e. formalizzazione della procedura di selezione tramite *verifica dei requisiti*, colloqui, prove attitudinali, prove scritte, prove orali e pratiche finalizzate a verificare l'idoneità allo svolgimento delle mansioni tipiche del profilo da ricoprire
- f. formalizzazione e verbalizzazione dell'esito finale della procedura di selezione unitamente alle graduatorie finali nominative e ai risultati degli eventuali test di selezione.

La selezione deve svolgersi con modalità che ne garantiscano l'imparzialità, la tempestività, l'economicità, celerità di espletamento e pari opportunità.

3. MODALITÀ OPERATIVE


3.1. Pubblicità

L'avviso di selezione è diffuso sul sito web aziendale e su un quotidiano avente particolare diffusione nelle Province ove opera la Società, trasmissione in copia alle OO.SS. aziendali e ai Comuni soci, con ulteriori forme di divulgazione ritenute opportune

3.2. Domanda di partecipazione

Per la partecipazione alle selezioni, gli aspiranti dovranno dichiarare nella domanda, ai sensi della vigente normativa e fatte salve future modificazioni alla stessa che verranno in tal caso precisate negli avvisi di selezione:

- a) il cognome e nome, nonché l'eventuale cognome acquisito;
- b) la data ed il luogo di nascita;
- c) il codice fiscale;
- d) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero il possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o il permesso di soggiorno quando previsto dalla legge.
- e) il Comune di residenza e l'indirizzo, eventuale domicilio ed indirizzo;
- f) le eventuali condanne penali riportate o gli eventuali procedimenti penali in corso;
- g) il titolo di studio, indicando con precisione la scuola (ovvero l'Ateneo), presso cui il titolo è stato conseguito, l'anno scolastico e il punteggio ottenuto;
- h) quanto altro richiesto dall'avviso di selezione;
- i) l'indirizzo presso cui si intende siano effettuate tutte le comunicazioni inerenti la selezione con l'indicazione dell'eventuale recapito telefonico e/o dell'eventuale indirizzo di posta elettronica.

 <p>Servizio Idrico Integrato del Biellese e Vercellese S.p.A.</p>	SISTEMA QUALITÀ-AMBIENTE
	RIS-IO- 03 Rev.: 2 Data: 24/01/2020
	Foglio 5 di 8

Quanto sopra dovrà essere documentato presentando idonea certificazione per ciascuno di essi unitamente alla domanda di ammissione alla selezione.

I candidati dovranno allegare alla domanda:

- a) copia dei documenti attestanti il possesso dei titoli di cui al precedente punto "g)";
- b) copia della carta d'identità in corso di validità.

La domanda di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritta pena la non ammissione e redatta, preferibilmente, sul modulo allegato all'avviso di selezione, dovrà essere spedita con Raccomandata A.R. o presentata direttamente all'ufficio protocollo, entro il termine e all'indirizzo indicati nell'avviso.

Nel caso sia espressamente previsto nel bando, la domanda potrà essere inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato, inviando l'immagine scannerizzata della domanda firmata, dei titoli di cui ai precedenti punti "f)" e "g)" e della carta d'identità. L'immagine dovrà essere inviata nei formati indicati nell'avviso.

Agli effetti dell'osservanza dei termini stabiliti per la presentazione delle domande di partecipazione alle procedure selettive e dei relativi documenti, fa fede la data del timbro postale della località di partenza.

In ogni caso S.I.I. S.p.A. non si ritiene responsabile di eventuali disguidi postali, relativi all'invio a mezzo raccomandata, né della qualità della trasmissione o perdita dati nel caso di invio tramite posta elettronica.

3.3. Ammissione – Esclusione – Regolarizzazione delle domande

Il bando di selezione stabilisce le modalità di verifica dell'ammissibilità delle domande, nonché dell'eventuale possibilità di regolarizzazione. A tale proposito possono essere suscettibili di regolarizzazione mere imperfezioni formali della domanda ovvero omissioni della stessa che non comportino la modifica del contenuto sostanziale della dichiarazione.

Non sono suscettibili di regolarizzazione e comportano quindi l'esclusione:

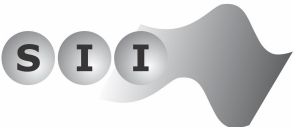
- a) l'omessa sottoscrizione della domanda;
- b) la mancata produzione o la presentazione oltre il termine di scadenza dei documenti richiesti dal bando.

La Commissione si riserva di valutare la validità della procedura di selezione qualora il numero di domande pervenute venga considerata troppo esiguo per validare un adeguato criterio comparativo equo e trasparente.

3.4. Commissione giudicatrice

Le Commissioni giudicatrici, sono di norma composte da almeno tre membri, e precisamente da tre esperti nelle materie d'esame.

Gli esperti interni devono rivestire una categoria almeno pari rispetto a quella propria del profilo messo a selezione.

 <p>Servizio Idrico Integrato del Biellese e Vercellese S.p.A.</p>	SISTEMA QUALITÀ-AMBIENTE
	RIS-IO- 03 Rev.: 2 Data: 24/01/2020
	Foglio 6 di 8

Per la selezione e per lo svolgimento delle prove, le Commissioni potranno essere composte anche da soggetti esterni o consulenti professionali esperti in selezione del personale.

I membri della commissione non devono avere un rapporto di parentela o affinità entro il quarto grado con i singoli candidati. Nel caso venissero accertate cause di incompatibilità in capo ad un membro della Commissione, lo stesso verrà revocato con atto dell'organo amministrativo.

La Commissione giudicatrice ha i seguenti compiti:

- a) esamina e valuta, se del caso, i titoli dei concorrenti, definisce le prove d'esame e cura l'effettuazione delle stesse;
- b) provvede al giudizio delle prove d'esame, con l'attribuzione di un voto collegiale;
- c) provvede alla redazione della graduatoria.

3.5. Prova d'esame

Il bando di volta in volta determinerà la tipologia e le modalità di esecuzione delle eventuali prove.

Qualunque sia la forma di selezione adottata, il candidato deve essere chiamato a dimostrare le sue conoscenze e competenze relativamente alla posizione di lavoro da ricoprire, nonché al livello contrattuale previsto per la posizione da selezionare. Può essere richiesta nell'avviso di selezione la padronanza degli strumenti informatici ovvero la conoscenza di una o più lingue straniere.

Qualora il bando preveda l'espletamento di prove di esame queste si articolano, di norma, in una prova scritta o in una prova orale o in prova scritta e prova orale, oppure in colloqui o prove pratiche/attitudinali finalizzate a verificare l'idoneità allo svolgimento delle mansioni tipiche del profilo da ricoprire.

Le modalità dei colloqui e delle prove pratiche/attitudinali saranno definite dalla Commissione.

La prova scritta per i singoli profili, può essere costituita dalla redazione di un elaborato, di un progetto, di uno o più pareri, dalla formulazione di schemi di atti amministrativi o tecnici ovvero da più quesiti a risposta multipla con risposte già predefinite o, infine, da più quesiti a risposta sintetica.

Quando la particolarità del profilo lo richieda, la redazione della prova scritta potrà essere effettuata mediante utilizzo di postazioni informatiche.


Sia la prova scritta/attitudinale che il colloquio si intenderanno superati se il candidato avrà riportato una votazione pari almeno a 21/30. Al colloquio potranno accedere solamente coloro che abbiano superato la prova scritta/attitudinale.

3.6. Formazione della graduatoria

Di tutte le operazioni d'esame e delle determinazioni adottate dalla commissione esaminatrice, anche nel giudicare i singoli lavori, si redige un verbale sottoscritto da tutti i commissari.

La graduatoria finale è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale delle prove sostenute dai singoli candidati.

In caso di due o più concorrenti collocati ex aequo, la preferenza sarà accordata valutando:

	SISTEMA QUALITÀ-AMBIENTE
	RIS-IO- 03 Rev.: 2 Data: 24/01/2020
	Foglio 7 di 8

- il numero dei figli a carico indipendentemente che il candidato sia coniugato o meno;
- l'aver prestato lodevole servizio in funzioni analoghe;
- la votazione più alta relativa al titolo di studio richiesto dal bando per l'accesso;
- il più giovane di età.

La graduatoria del concorso è efficace dal giorno della pubblicazione dell'atto medesimo.

La graduatoria degli idonei conserva validità per 9 mesi dalla data di pubblicazione per eventuali coperture di posti relativi al profilo professionale per il quale il concorso è stato bandito.

La graduatoria sarà trasmessa al competente ufficio per gli adempimenti finalizzati all'assunzione dei vincitori e alle RSU.

3.7. Assunzione

Il lavoratore, di norma, è assunto in servizio per un periodo di prova stabilito in tre mesi per i lavoratori inquadrati nei livelli inferiori al 6° e in sei mesi per i lavoratori inquadrati nei livelli superiori al 6°.

Terminato il periodo di prova, se il lavoratore non dovesse essere confermato, si può ricorrere alla graduatoria della precedente selezione che rimarrà valida per nove mesi dalla data di pubblicazione.

3.8. Assunzione di personale a tempo determinato

La selezione del personale a tempo determinato può prevedere forme semplificate e tempistiche ridotte anche relativamente alla durata di pubblicazione dell'avviso di selezione. L'assunzione del personale a tempo determinato può avvenire, a discrezione dell'organo amministrativo e/o per particolari esigenze organizzative, anche attraverso l'utilizzo delle graduatorie valide di candidati idonei in altre procedure selettive già espletate per l'assunzione a tempo indeterminato.

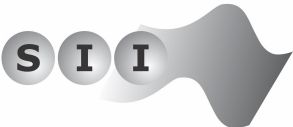
Il lavoratore che ha complessivamente prestato almeno dodici mesi di attività lavorativa a tempo determinato presso l'Azienda, ha diritto di precedenza nelle assunzioni a tempo indeterminato effettuate nei successivi dodici mesi, con riferimento alle mansioni già espletate.

4. NORME FINALI

4.1. Società esterne per la selezione del personale

Per il reclutamento del personale esterno, sia a tempo determinato che indeterminato, la Società può avvalersi per l'intero processo o solo per una fase di esso di Società specializzate nel settore della ricerca e selezione del personale purché le stesse si conformino al presente regolamento.

E' fatto obbligo ai soggetti esterni di prendere visione del Modello Organizzativo e Gestionale ex d.lgs. 231/01 che verrà loro fornito dalla Società e gli stessi dovranno dichiarare che si atterranno ai principi comportamentali ivi previsti.

 <p>Servizio Idrico Integrato del Biellese e Vercellese S.p.A.</p>	SISTEMA QUALITÀ-AMBIENTE
	RIS-IO- 03 Rev.: 2 Data: 24/01/2020
	Foglio 8 di 8

4.2. Procedure di selezione semplificate

Le forme di selezione semplificata sono costituite da selezioni tramite il centro per l'impiego o tramite agenzie di lavoro interinale oppure tramite procedure semplificate svolte direttamente dall'azienda.

La selezione semplificata di cui alla prima parte, avviene tramite richiesta al centro provinciale per l'impiego e alle agenzie di lavoro interinale maggiormente presenti sul territorio di svolgimento di selezioni di personale con il profilo professionale necessario.

La selezione semplificata svolta direttamente dall'azienda avviene tramite avviso da pubblicarsi con le stesse modalità previste al precedente capitolo 4.1

La selezione semplificata avviene tramite uno o due incaricati di svolgere la preselezione, costituita dalla verifica del curriculum e da colloquio per accertare la professionalità, la motivazione e la conoscenza ed esperienza del lavoro da svolgere.

Tale modalità semplificata si può applicare alle selezioni per i profili appartenenti alla declaratoria di livello 1 e 2 del CCNL di categoria, alla sostituzione temporanea del personale assente per maternità, malattia, infortunio, ferie, aspettativa o altre forme di astensione temporanea dal lavoro, alla integrazione del personale per fronteggiare particolari periodi d'incremento di lavoro, allo svolgimento di particolari funzioni o attività d'interesse della Società limitate nel tempo.

4.3. Condizioni di urgenza

Qualora sussistano comprovate condizioni di urgenza tecnico-organizzative tali da non poter essere superate mediante le tempistiche previste dal presente regolamento, si potrà provvedere all'assunzione a tempo indeterminato od a tempo determinato mediante l'utilizzo di tutte le modalità previste dalla vigente normativa.

4.4. Progressione interna di carriera

Le procedure per la progressione verticale finalizzate al passaggio dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore sono disciplinate dalle disposizioni del vigente CCNL di categoria.

5. RIFERIMENTI

- Procedura RIS-PR-01

6. ALLEGATI

- *funzionigramma*

Approvato dal Consiglio di Amministrazione S.I.I. S.p.A. in data 24 gennaio 2020.