

PROCEDURA DI SELEZIONE DEL PERSONALE DELL'ANCONAMBIENTE S.p.A.  
(ai sensi art. 18 D.Lgs. 112/08, convertito nella L. 133/08 e art. 35 comma 3 D. Lgs. 165/01)

*Approvata con delibera n. 55 del 19/11/2009*

*Integrata nella seduta del CdA del 25/06/2012 e del CdA del 05/11/2013*

*modificata nella seduta del CdA del 11/02/2014*

*modificata nella seduta del CdA del 30/05/2014*

## SCOPO

Definire criteri e modalità da seguire nel processo di selezione esterna del personale, nel rispetto dei principi indicati dall'art. 35, comma 3 del D. Lgs. 165 del 2001 in materia di norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

## GENERALITA'

La procedura di seguito indicata sarà applicata esclusivamente in caso di:

- a) assunzione di personale a tempo indeterminato;
- b) assunzione di personale a tempo determinato per periodi pari o superiori a 9 mesi;
- c) conferimento di incarichi di collaborazione coordinata continuativa, anche a progetto.

Quanto ai punti precedenti, non si applica ai contratti di somministrazione lavoro e affidamento di incarichi di natura fiduciaria.

La procedura non sarà applicata inoltre nei seguenti casi:

- assunzioni effettuate ai sensi della L. 68/99;
- mobilità interaziendale di cui all'art. 34 CCNL Federambiente 17/11/2011.

Il risultato delle attività di seguito descritte assicurerà il soddisfacimento delle necessità di personale della Società, sia in termini quantitativi che qualitativi, nel rispetto dei principi dell'art. 35, comma 3, del D. Lgs. 165/2001.

## PROCEDURA

Il processo di selezione sarà attivato da un apposito bando contenente:

- il profilo professionale oggetto della ricerca;
- il numero delle posizioni da ricoprire;
- i requisiti di ammissione (titolo di studio, età, esperienze professionali ecc.);
- eventuali titoli preferenziali e/o di precedenza;

- le modalità di espletamento della selezione;
- il C.C.N.L. applicato;
- il livello di inquadramento;
- il termine di inoltro della domanda di partecipazione alla selezione con la specificazione che le domande potranno essere recapitate presso la sede legale della Società con consegna a mano, tramite corriere o servizio postale o inviate tramite fax o e-mail al numero telefonico o indirizzo di posta elettronica indicati
- la sede di lavoro.

La Commissione Giudicatrice sarà composta da un numero dispari e avrà il compito di:

- 1) definire i criteri di valutazione ed i relativi punteggi per ogni singola fase di selezione;
- 2) determinare il numero di candidati da ammettere al colloquio;
- 3) riscontrare le domande di partecipazione alla selezione regolarmente pervenute;
- 4) esaminare le domande di partecipazione regolarmente pervenute ed i curricula acquisiti nella banca dati aziendale nei 12 mesi antecedenti la scadenza stabilita dagli avvisi di selezione con attribuzione dei relativi punteggi e conseguente predisposizione della graduatoria con individuazione della rosa di candidati da sottoporre a prova;
- 5) riscontrare la sussistenza o meno di conflitto di interessi con eventuale comunicazione all'Amministratore Delegato per la sostituzione del componente/i in situazione di conflitto;
- 6) svolgere colloqui ed eventuali prove pratiche con attribuzione dei relativi punteggi;
- 7) redigere la graduatoria finale quale risultante dalla sommatoria dei punteggi attribuiti nelle prove di selezione (colloquio e prova/e pratica);
- 8) comunicare le risultanze della selezione all'Amministratore Delegato o al Direttore Generale per i conseguenti adempimenti.

La commissione suddetta sarà nominata dall'Amministratore Delegato o dal Direttore Generale e composta esclusivamente da membri di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra dipendenti e/o da qualificati esperti esterni.

Non possono far parte delle Commissioni Valutatrici i componenti del Consiglio di Amministrazione e coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle Confederazioni ed OO.SS. o dalle Associazioni Professionali.

Gli avvisi di selezione sono divulgati mediante inserimento nel sito internet della Società ed affissione nell'albo aziendale presso la sede legale.

La divulgazione può avvenire anche mediante pubblicazione su quotidiani a diffusione locale, regionale o nazionale.

Gli avvisi possono inoltre essere pubblicati sui siti internet di cerco/offro lavoro e su riviste e periodici specializzati.

Sarà facoltà dell'azienda affidare la preselezione e/o selezione delle candidature ad una società esterna specializzata che avrà l'obbligo di uniformarsi ai principi di imparzialità, pubblicità e trasparenza e di utilizzare le più aggiornate ed oggettive metodiche di valutazione per l'accertamento delle conoscenze e capacità tecniche, professionali e gestionali, nonché delle attitudini personali dei candidati. La società prescelta, al termine della procedura di selezione, rilascerà una dichiarazione in merito all'autonomia, alla imparzialità ed alla trasparenza con le quali ha svolto l'incarico.

La graduatoria definitivamente approvata dalla Commissione Giudicatrice sarà pubblicata mediante affissione di apposito Comunicato presso le bacheche aziendali e sul sito internet aziendale.

Le assunzioni del personale sono effettuate sulla base delle risultanze finali ed in conformità a quanto previsto all'avviso di selezione.

Le assunzioni sono subordinate al positivo riscontro del possesso dei requisiti di idoneità morale e di idoneità fisica alla mansione.

Alle risultanze delle selezioni si potrà far riferimento per far fronte ad esigenze di personale che dovessero insorgere nei dodici mesi successivi alla conclusione delle procedure selettive limitatamente alle posizioni lavorative, anche a tempo determinato, per le quali siano stati definiti profili e requisiti analoghi a quelli oggetto delle selezioni stesse.

IL PRESIDENTE

