

# **REGOLAMENTO DELLE ASSUNZIONI**

## **ALER MILANO**

## Indice

<b>Art. 1 Oggetto .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 2 Esclusioni .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 3 Documenti di riferimento .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 4 Finalità .....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 5 Programmazione delle attività di ricerca e selezione.....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 6 Accesso alla selezione .....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 7 Collegio di valutazione.....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 8 Fasi operative del Processo di selezione.....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 9 Valutazione .....</b>	<b>7</b>
<b>Art. 10 Esiti della selezione .....</b>	<b>7</b>
<b>Art. 11 Decorrenza .....</b>	<b>7</b>

## ART. 1 Oggetto

Le presenti disposizioni regolamentari disciplinano i criteri, i requisiti e le procedure per l'assunzione di personale, per motivi di opportunità adottate nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità di cui all'art. 18, comma 2 del D.L. n. 112/08, convertito in L. n. 133/2008.

## ART. 2 Esclusioni

Restano escluse dall'ambito applicativo della normativa di riferimento e, quindi, del presente regolamento, le assunzioni di personale in base a norme di legge speciale, quali – a titolo esemplificativo – la Legge 68/1999 (personale categorie protette), la Legge 407/1990 (assunzioni di particolari categorie con sgravi contributivi), il D.lgs. n. 468/1997 (lavoratori socialmente utili), le procedure di assunzione agevolata per lavoratori svantaggiati, o per soggetti appartenenti alle categorie di cui all'art. 4, comma 1 della Legge n. 381/1991, ecc. e gli inserimenti in azienda con progetti di tirocinio o stage.

## ART. 3 Documenti di riferimento

Costituiscono norme e Leggi di riferimento:

- Contratto C.C.N.L. FEDERCASA;
- Codice Etico;
- Statuto Aler;
- Legge 407/1990 (Assunzioni di particolari categorie con sgravi contributivi);
- Legge n. 381/1991 (Disciplina delle cooperative sociali);
- Legge 68/1999 (Personale categorie protette);
- D.Lgs. 231/01 (Responsabilità amministrativa delle società e degli enti);
- D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. (Codice protezione dati personali).

## ART. 4 Finalità

Il presente regolamento persegue le seguenti finalità:

- acquisizione di personale con caratteristiche professionali e attitudinali commisurate alle esigenze delle posizioni da ricoprire tali da garantire adeguati livelli qualitativi delle prestazioni e dei servizi offerti;
- espletamento delle procedure di selezione nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità e pari opportunità, tali da garantire l'efficacia, l'economicità e la celerità delle procedure.

## ART. 5 Programmazione delle attività di ricerca e selezione

Con cadenza generalmente biennale, salvo specifiche necessità, e solitamente entro la data dell'approvazione del Bilancio Preventivo, il Direttore Generale definisce il fabbisogno di risorse umane (promuovendo l'adeguata copertura degli organici, in funzione della situazione del bilancio, della mobilità interna, del *turn over* e delle esigenze di qualificazione delle risorse) attraverso la predisposizione di un "Piano delle Assunzioni".

Il "Piano delle Assunzioni" viene approvato dal Presidente, su proposta del Direttore Generale.

Tale Piano deve contenere quantomeno le seguenti indicazioni:

1. il numero degli addetti da assumere, distinto per area, livello e con la descrizione del profilo professionale ricercato;
2. il quadro dell'organico complessivo esistente, e come eventualmente integrato dalle assunzioni proposte.

Tale Piano, che inoltre conterrà per singola posizione la tipologia di contratto di lavoro prevista, se a tempo indeterminato o a tempo determinato, sarà redatto a partire dalle motivate esigenze rappresentate dalle Aree/Funzioni.

La responsabilità dello svolgimento delle procedure di selezione e di inserimento del personale, oltre che dell'applicazione del presente regolamento, è attribuita al Direttore Generale o suo delegato.

Nei limiti di quanto programmato e preventivato, ALER Milano ricorre al mercato esterno del lavoro solo se anche la *Formazione* non riesce a colmare in tempo utile, rispetto alle esigenze aziendali, la necessità dello specifico profilo professionale richiesto.

L'Azienda comunque persegue il costante miglioramento e l'aggiornamento delle competenze professionali aziendali, la valorizzazione delle risorse umane e la qualità delle prestazioni.

## **ART. 6 Accesso alla selezione**

La scelta del personale è effettuata mediante selezione. Potranno accedere alla selezione solo i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

1. età non inferiore ai 18 anni e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo;
2. non aver riportato condanne penali o non essere in stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che, salvo riabilitazione, possano impedire l'instaurarsi del rapporto di lavoro e non avere procedimenti penali in corso che ne possano pregiudicare il mantenimento. Il candidato dovrà dichiarare comunque le condanne penali riportate o i procedimenti penali in corso;
3. titolo di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per il profilo professionale ricercato;
4. altri e/o diversi titoli e requisiti espressamente specificati nel profilo professionale ricercato;
5. ulteriori requisiti espressamente specificati nel profilo professionale ricercato o previsto in maniera vincolante da norme di legge.

Nell'avviso di selezione saranno specificate le modalità di svolgimento della selezione.

La pubblicità relativa alla selezione è assicurata dalla pubblicazione sul sito dell'Azienda, in apposita sezione evidenziata in *Home page*, delle posizioni lavorative ricercate con i relativi profili professionali.

E' possibile valutare l'utilizzo di altri sistemi di pubblicità come la pubblicazione di inserzioni su giornali e riviste.

Il termine stabilito per la presentazione delle domande non potrà essere comunque inferiore ai dieci giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

## **ART. 7 Collegio di valutazione**

Il Direttore Generale identifica un Collegio di valutazione indipendente che effettui la selezione.

Il Collegio è composto da tre o da cinque componenti, ai quali si affiancherà un dipendente dell'Azienda a cui saranno affidate le funzioni di segreteria del Collegio.

Tale organismo può essere composto sia da personale interno di Aler Milano sia da personale esterno. In particolare il Collegio sarà composto almeno dal Direttore Generale o suo delegato, dal Dirigente proponente o suo delegato, (da uno o più componenti interni o esterni esperti delle materie che caratterizzano il profilo professionale oggetto di ricerca, e/o da un esperto di comprovata esperienza di valutazione e di selezione del personale.)

Per le posizioni dirigenziali e per quelle di area “Quadri” (che necessitano di particolari competenze e/o esperienze), sarà possibile rivolgersi a società esperte nella selezione del personale, scelte con evidenza pubblica.

## **ART. 8 Fasi Operative del processo di selezione**

Le fasi operative del processo di selezione si applicano ai profili professionali ricercati sia per contratti di lavoro a tempo determinato sia per i contratti di lavoro a tempo indeterminato, secondo il seguente percorso.

### **Analisi**

Il processo di selezione prende avvio dall’analisi della manifestazione dei bisogni espressi da parte dell’Azienda attraverso ciascuna Area/Funzione, preventivamente alla predisposizione del Piano delle Assunzioni ( contratti di lavoro a tempo determinato e indeterminato).

Partendo dalla definizione del profilo professionale richiesto, si effettua l’analisi della collocazione della posizione da ricoprire all’interno dell’organigramma aziendale, dunque del livello nel quale il selezionato sarà collocato, per poi procedere all’analisi della lista delle attività e delle mansioni da svolgere con continuità dalla posizione in esame.

Individuate le attività collegate alla posizione da attribuire al selezionato nell’ambito del contesto aziendale, si delinea il profilo della persona da selezionare e di conseguenza si procede con la pubblicazione dell’avviso di selezione sulla *Home page* del sito web istituzionale ([www.aler.mi.it](http://www.aler.mi.it)) a cura del Direttore Generale o della Funzione Delegata, successivamente all’ approvazione del Piano delle Assunzioni da parte del Presidente.

### **Valutazione delle candidature e intervista di selezione**

Contestualmente alla data di fine pubblicazione del bando sul sito internet aziendale, la struttura interna preposta raccoglie le candidature ricevute e le trasmette al Collegio di Valutazione, che effettua la valutazione secondo le modalità di cui all’art. 9.

## Formulazione proposta e eventuale contratto di lavoro

All/i candidato/i selezionato/i viene formulata la proposta economica/contrattuale come da CCNL in vigore. Il rapporto di lavoro individuale – a tempo determinato o indeterminato – si costituisce con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro in cui sono indicati:

- la data di inizio del rapporto di lavoro e di termine in caso di rapporto a tempo determinato;
- la categoria e il profilo professionale, la posizione economica;
- la durata dell'eventuale periodo di prova;
- la sede dell'attività lavorativa.

## ART. 9 Valutazione

Per ogni fase del processo di valutazione sia che si tratti di comparazione di curricula che di colloquio, il Collegio di valutazione, alla luce dei requisiti richiesti nell'avviso di selezione e dei criteri di massima preventivamente elaborati, redige una specifica relazione contenente i risultati della valutazione.

La valutazione da parte del Collegio dovrà comunque tenere conto:

- in generale, della maggior rispondenza dei requisiti tecnici ed attitudinali e dei titoli posseduti dai candidati alle necessità dell'Azienda in relazione allo specifico profilo professionale;
- della più qualificata esperienza già maturata nel settore di attività di riferimento;
- della varietà e dello spessore di eventuali altre esperienze lavorative.

Qualora previsto nel bando di selezione il Collegio di valutazione integrerà la comparazione dei *curricula* con colloqui personali, ai fini della formazione di una più completa valutazione del candidato.

Qualora prevista dall'avviso, viene redatta una graduatoria da utilizzare nell'arco temporale per l'assunzione di personale con analogo profilo previsto nell'avviso stesso.

## ART. 10 Esiti della selezione

Gli esiti della selezione saranno tempestivamente resi noti mediante pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale ([www.aler.mi.it](http://www.aler.mi.it)) da parte del Direttore Generale o da Funzione Delegata.

I candidati selezionati verranno, inoltre, contattati attraverso i recapiti indicati in fase di selezione.

## ART. 11 Decorrenza

Il presente regolamento avrà validità dalla data di entrata in vigore del nuovo Statuto aziendale approvato con deliberazione presidenziale n. MI/009/15 del 30.3.2015.