

AGENZIA PER L'ENERGIA E  
LO SVILUPPO SOSTENIBILE

---



Procedure per la  
SELEZIONE PERSONALE DIPENDENTE

SPD-001-01	SELEZIONE PERSONALE DIPENDENTE	Data di approvazione: 02/05/2018
		Approvato da: Consiglio di Amministrazione

SPD-001-01	SELEZIONE PERSONALE DIPENDENTE	Data di approvazione: 02/05/2018
		Approvato da: Consiglio di Amministrazione

## SOMMARIO

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....	1
2. CRITERI GENERALI PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE .....	1
3. MODALITÀ DI SELEZIONE DEL PERSONALE .....	1
4. CONTRATTO DI LAVORO .....	2

### 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Lo scopo della presente procedura è quello di definire e disciplinare la selezione del personale dipendente a tempo determinato e indeterminato, sotto l'aspetto procedurale e decisionale, al fine di costituire uno strumento di regolamentazione dell'operatività aziendale che assicuri i principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità in armonia con la normativa comunitaria, nazionale e regionale applicabile, rappresentando un'utile guida di riferimento.

### 2. CRITERI GENERALI PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

La selezione del personale e le modalità di accesso all'impiego nell'Associazione, sono improntate a criteri di pubblicità e trasparenza delle procedure, idonei a evidenziare i criteri adottati nella scelta delle risorse umane da acquisire.

La ricerca dei candidati e le relative prove selettive, quindi, devono essere predisposte e devono svolgersi secondo i seguenti criteri generali:

#### a) Pubblicità dell'avvio della procedura selettiva

L'atto di avvio della procedura di selezione, in relazione al profilo ricercato, deve indicare:

- il profilo professionale richiesto;
- i requisiti di ammissione ed i titoli di studio richiesti;
- le modalità ed il termine entro cui è possibile presentare domanda di partecipazione ed i tempi per la valutazione delle stesse.

#### b) Garanzia dell'accesso dall'esterno

Attraverso la sezione "Lavora con noi", presente in home page del sito di AESS [www.aess-modena.it](http://www.aess-modena.it), sarà sempre possibile inviare la propria candidatura spontanea.

Qualsiasi procedura di selezione del personale sarà presente nella sezione "Procedure di selezione".

#### c) Imparzialità nella valutazione

La procedura di selezione è basata sulla valutazione della professionalità più idonea a svolgere le mansioni previste per l'assunzione in questione.

#### d) Pari opportunità e assenza di discriminazioni.

I parametri di selettività non attingono alcuna indicazione dalle condizioni di genere, di cultura, di provenienza, né da nessun altro criterio discriminante.

### 3. MODALITÀ DI SELEZIONE DEL PERSONALE

Accedendo alla sezione "Lavora con noi", i soggetti interessati troveranno le modalità di invio della propria candidatura spontanea, consistenti nella compilazione del form dedicato, nell'invio del proprio Curriculum Vitae e dell'allegato 1 relativo alla dichiarazione sostitutiva comprovante l'assenza delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs 18 aprile 2016, n. 50.

Il direttore, successivamente all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, avvia una "procedura di ricerca e selezione del personale da candidatura spontanea" e successivamente, solo qualora quest'ultima dia esito negativo, avvia una "procedura di ricerca e selezione del personale aperta".

#### 3.1. procedura di ricerca e selezione del personale da candidatura spontanea

La "procedura di ricerca e selezione del personale da candidatura spontanea" prevede esclusivamente la valutazione delle candidature pervenute attraverso la sezione "Lavora con noi", nei 90 gg. antecedenti l'avvio della procedura di selezione.

SPD-001-01	SELEZIONE PERSONALE DIPENDENTE	Data di approvazione: 02/05/2018
		Approvato da: Consiglio di Amministrazione

AESS nominerà apposita commissione di valutazione che provvederà all'analisi dei CV e della documentazione pervenuta, richiedendo eventuali integrazioni ai candidati, e si riserverà la facoltà di espletare un colloquio conoscitivo con il candidato risultato più idoneo.

La commissione avrà cura di verbalizzare la propria attività di valutazione; gli esiti della selezione saranno pubblicati sul sito di AESS nella sezione Amministrazione trasparente.

### **3.2. procedura di ricerca e selezione del personale aperta**

Nel caso in cui, al termine dell'esame dei CV giunti negli ultimi 90 gg., AESS non riscontrasse la presenza di candidati aventi le competenze ricercate, avvierà la procedura aperta per la selezione di nuovi CV nel modo seguente:

#### **a) Divulgazione dell'avvio della procedura di selezione**

La divulgazione avverrà tramite avviso di ricerca pubblicato sul portale aziendale per una durata non inferiore a n°15 giorni.

#### **b) Composizione della commissione**

La commissione esaminatrice sarà nominata dal direttore fra persone interne ad AESS.

#### **c) Requisiti per l'ammissione alla procedura selettiva**

- titolo di studio conforme alle indicazioni della procedura selettiva;
- caratteristiche del percorso formativo richiesto, in relazione al ruolo previsto;
- esperienza professionale nel ruolo in esame o simile (quando prevista nell'avviso);
- altre esperienze riferibili al ruolo previsto.

#### **d) Conclusione della fase relativa all'analisi dei requisiti**

- definizione dell'elenco degli ammessi al colloquio conoscitivo;
- convocazione programmata degli ammessi.

#### **e) Selezione**

La selezione verte esclusivamente sull'esame delle capacità e delle attitudini dei candidati per lo svolgimento della mansione richiesta, attraverso l'analisi dei CV ricevuti, con successiva attribuzione di punteggi, e il colloquio tecnico-attitudinale che mira a valutare le competenze tecnico specialistiche, il percorso professionale, le competenze, le attitudini e le motivazioni del candidato.

A conclusione dei colloqui, la Commissione esaminatrice si riunisce per formare la graduatoria.

## **4. CONTRATTO DI LAVORO**

A seguito della selezione si procede all'assunzione con contratto a tempo determinato o indeterminato o altra tipologia prevista dalla normativa vigente attraverso i moduli forniti dal consulente del lavoro.

Si riconoscono ai lavoratori i livelli contrattuali e retributivi adeguati al ruolo ed alle mansioni svolte, conformemente al CCNL di riferimento.

Oltre alla modulistica annessa all'assunzione, il dipendente sarà tenuto a conoscere i regolamenti e i manuali delle procedure interne all'Associazione.