



Regolamento per il Reclutamento del Personale

AMGA Legnano S.p.A.
AEMME Linea Ambiente S.r.l.
AEMME Linea Distribuzione S.r.l.
AMGA Sport s.s.d. a r.l.



INDICE

1. INTRODUZIONE.....	3
1.1 AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
1.2 ESCLUSIONI.....	3
2. PRINCIPI GENERALI	4
3. PUBBLICITÀ.....	5
4. RECLUTAMENTO E SELEZIONE DEL PERSONALE	5
4.1 RESPONSABILITÀ DELLE PROCEDURE DI SELEZIONE	5
4.2 CRITERI GENERALI	5
4.3 PROCEDURE DI RECLUTAMENTO E SELEZIONE	6
4.4 SELEZIONI CONDOTTE DIRETTAMENTE DA AMGA.....	6
4.4.1 Avvisi di selezione	6
4.4.2 Requisiti necessari per la partecipazione alle selezioni	7
4.4.3 Commissioni esaminatrici	7
4.4.4 Graduatorie	8
5. ASSUNZIONE.....	9
6. STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE CON CONTRATTO A TERMINE	9
7. VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE – MOBILITÀ INTERNA DEL PERSONALE	9
8. DISPOSIZIONI ETICHE	10
9. ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE AL REGOLAMENTO.....	10



1 Introduzione

Il presente Regolamento per la disciplina delle procedure di ricerca e selezione del personale (nel seguito il “Regolamento”) individua i principi, le regole e le modalità procedurali adottati dalle Società del Gruppo AMGA (di seguito anche “la Società”) per la ricerca e la selezione del personale dipendente.

I contenuti del presente Regolamento rispondono a quanto disposto, in materia di Personale, dall’art. 19 del D. Lgs 175/2016 (T.U. in materia di società a partecipazione pubblica) ed ai principi di cui all’art. 35, comma 3 del D.Lgs. 165/2001, ovvero, principalmente: adeguata pubblicità della selezione, imparzialità, economicità, adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, rispetto delle pari opportunità.

Il Regolamento costituisce parte integrante del sistema di Corporate Governance del Gruppo AMGA, unitamente al Codice Etico ed al Modello Organizzativo adottati ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

I principi sopra indicati e il rispetto della normativa cogente si applicano anche qualora la Società si avvalga, nella ricerca e selezione di personale, del supporto di agenzie del servizio pubblico oppure di società esterne specializzate, che avranno l’obbligo, previsto nel contratto, di rilasciare una dichiarazione in merito alla imparzialità, pubblicità e trasparenza con le quali abbiano svolto l’incarico affidato.

3

1.1 Ambito di applicazione

Il Regolamento trova applicazione per AMGA Legnano S.p.A. e per tutte le Società dalla stessa controllate in caso di assunzione di personale con rapporto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato oppure determinato, con riferimento a Dirigenti, Quadri, Impiegati, Operai.

1.2 Esclusioni

Il presente Codice non si applica ai trasferimenti di personale proveniente dai Comuni soci di AMGA Legnano S.p.A.; in tale ipotesi il trasferimento di dipendenti avverrà in via diretta ai sensi e per gli effetti dell’articolo 31 del D.Lgs. 165/2001, nonché dell’articolo 3, comma 30, della Legge 244/2007.

Il presente Regolamento non trova applicazione nel caso di cessioni di contratto, fra Società del Gruppo, che avvengano ai sensi dell’art. 1406 c.c.

Sono escluse dall’ambito di applicazione del presente Regolamento le procedure di assunzione che si inquadrano nell’ambito di accordi di natura societaria (quali ad esempio, l’acquisto od il conferimento di rami d’azienda) ovvero contrattuale (quali, ad esempio, il subentro in contratti di gestione di servizi pubblici locali con relativo obbligo, per il gestore subentrante, di assumere il personale impiegato dal gestore uscente per l’erogazione del servizio).



Sono escluse le assunzioni imposte da norme di legge quali, ad esempio, quelle di personale disabile oppure appartenente alle categorie protette ai sensi della Legge 68/1999 nei limiti delle quote di riserva.

In osservanza delle nuove previsioni del Testo Unico in materia di Società a Partecipazione Pubblica (D. Lgs. 175/2016), resta escluso dal presente Regolamento – e, dunque, dalle procedure selettive di ricerca del personale – il conferimento di incarichi professionali di lavoro autonomo mediante ricorso a qualsivoglia tipologia contrattuale (contratti d’opera, d’opera intellettuale, di collaborazione coordinata e continuativa anche ai sensi dell’art. 2, comma 2 del D. Lgs. 81/2015, ecc.).

Resta, da ultimo, esclusa l’applicazione del Regolamento ai contratti di somministrazione temporanea di lavoro.

2 Principi generali

Il Gruppo AMGA garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (di seguito “CCNL”) applicati ai propri dipendenti in tutti i loro istituti.

Sono inoltre garantite pari opportunità a uomini e donne nell’accesso all’impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali, in linea con la normativa applicabile e, in particolare, con il Codice delle Pari Opportunità di cui al D.Lgs. 198/2006 a norma dell’articolo 6 della Legge 246/2005 e con la normativa in materia di protezione dei dati personali.

Il Gruppo AMGA assicura, altresì, il rispetto della normativa (Legge 68/1999 e s.m.i.) a tutela dei lavoratori aventi diritto all’avviamento obbligatorio garantendo loro il necessario supporto ai fini di un pieno e gratificante svolgimento dell’attività lavorativa, previa verifica della compatibilità della disabilità con le mansioni da svolgere.

Ai sensi dell’art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, non possono essere assunti, o svolgere attività professionale, i dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del medesimo decreto, qualora la Società del Gruppo interessata dal processo selettivo sia stata destinataria dell’attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso l’esercizio dei medesimi poteri.

Il personale del Gruppo AMGA e l’eventuale agenzia/società specializzata coinvolti nel processo, nell’adempimento dei rispettivi incarichi, trattano le informazioni contenute in atti e documenti applicando le indicazioni e le modalità comportamentali che l’azienda ha adottato (sistema di gestione della Privacy) in adempimento di quanto previsto dalla normativa per la tutela della privacy (D. Lgs 196/2003 e Nuovo Regolamento Europeo sulla Privacy 2016/679).



3 Pubblicità

Le ricerche, per tutte le Società del Gruppo, saranno visibili sul portale internet <http://www.amga.it/> nella sezione dedicata costantemente aggiornata.

E' facoltà della Società di volta in volta interessata dal processo di selezione attivato dare ulteriore pubblicità all'offerta attraverso inserzioni sulla stampa locale e nazionale oppure mediante altre forme di divulgazione e pubblicazione ritenute opportune.

Modifiche ed integrazioni relative alle selezioni saranno rese note con le stesse modalità previste per la pubblicità dell'offerta.

4 Reclutamento e selezione del Personale

4.1 Responsabilità delle procedure di selezione

La responsabilità delle procedure di selezione ed inserimento del personale è attribuita alla Direzione Generale o ai soggetti dalla stessa delegati. Qualora si verificasse una *vacatio* della Direzione Generale, la responsabilità delle procedure di selezione competerà al Consiglio di Amministrazione o ad altro soggetto munito di adeguata procura.

5

4.2 Criteri generali

Le procedure di selezione garantiranno l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la celerità dell'espletamento e saranno informate a criteri di imparzialità, oggettività, pari opportunità e trasparenza.

Sulla base delle più aggiornate e razionali metodologie e tecniche di valutazione, saranno accertate non solo la preparazione culturale e teorica ma, soprattutto, e nel modo più oggettivo possibile, le effettive capacità ed attitudini del candidato a ricoprire la posizione offerta in funzione degli obiettivi della Società, per consentire un esame comparativo delle risorse, condotto con criteri di valutazione omogenei, e la formulazione di un giudizio di merito coerente ed imparziale.

Qualora la selezione si svolga sulla base di colloqui individuali e/o test, di ciascuno di essi sarà redatto un verbale contenente anche la valutazione finale del candidato.

La valutazione del personale sarà operata mediante attribuzione di un punteggio assegnato in base ai titoli di cui è in possesso ciascun candidato nonché ad esito dell'eventuale colloquio (e/o delle prove, se previste) svolto dal candidato medesimo. Gli avvisi di selezione potranno prevedere l'attribuzione di un punteggio specifico aggiuntivo per il personale che, con positiva valutazione aziendale, abbia già prestato la propria attività alle dipendenze della Società od abbia presso la stessa operato in regime di somministrazione di lavoro.



4.3 Procedure di reclutamento e selezione

Il processo di ricerca e selezione potrà essere svolto:

- a) direttamente dalla Società;
- b) mediante il supporto di centri per l'impiego, agenzie/ società del servizio pubblico qualificate nell'ambito della ricerca, selezione, formazione e orientamento al lavoro (ad es., per Legnano, "Euro lavoro" – "Afol");
- c) mediante il supporto di società esterne, specializzate nella ricerca e selezione di risorse umane, che avranno l'obbligo di uniformarsi ai principi di pubblicità, imparzialità, trasparenza.

Nei casi b) e c) sarà cura della Società chiedere che sia garantita l'adeguata diffusione della notizia di avvio della selezione e dei contenuti del bando.

Sarà formalizzato, a cura dell'Area Risorse Umane, l'esito finale della procedura di selezione unitamente alla eventuale graduatoria.

Qualora la selezione riguardi un profilo manageriale, Dirigente, Quadro o Impiegato con funzioni direttive, l'attività della società esterna eventualmente incaricata dovrà essere volta a fornire una rosa di almeno tre candidati idonei a proseguire l'iter di selezione. I candidati in tal modo selezionati accederanno all'ultima fase della selezione costituita da un colloquio individuale sostenuto con la Commissione Esaminatrice nominata internamente alla Società del Gruppo che ha commissionato la ricerca.

6

4.4 Selezioni condotte direttamente da AMGA

4.4.1 Avvisi di selezione

In linea generale, l'avviso di selezione indicherà:

- il numero complessivo dei posti offerti, la categoria, il livello d'inquadramento e il relativo profilo professionale;
- i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'accesso all'impiego;
- le modalità e il termine perentorio di presentazione delle domande;
- i motivi che comportano l'esclusione dalla selezione;
- le modalità e i tempi di convocazione dei candidati in possesso dei requisiti per sostenere i colloqui attitudinali e motivazionali e/o eventuali prove preselettive, scritte, orali e/o tecnico pratiche;
- le materie ed il programma oggetto delle singole prove, ove previste;



- i titoli che danno eventualmente luogo a preferenza.

4.4.2 Requisiti necessari per la partecipazione alle selezioni

Potranno accedere alla selezione i soggetti che possiedono i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o appartenenza ad un Paese dell'Unione Europea oppure regolare permesso di soggiorno che consenta lo svolgimento di attività lavorativa, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174;
- b) età non inferiore a 18 (diciotto) anni, salvo diversa indicazione contenuta nel sistema dei profili professionali;
- c) idoneità fisica alla mansione;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) non essere destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente, insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma lettera d) del D.P.R. 3/1957;
- f) non essere stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- g) inesistenza di condanne penali e/o di stato di interdizione e/o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure;
- h) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985;
- i) non avere avuto precedenti rapporti di lavoro presso società del Gruppo AMGA risolti con licenziamento per giusta causa/giustificato motivo soggettivo;
- l) titolo di studio o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso a ciascun profilo professionale;
- m) altri o diversi titoli e requisiti espressamente specificati nell'avviso di selezione.

7

4.4.3 Commissioni esaminatrici

Ai fini dell'assunzione del personale la Società nomina apposite Commissioni esaminatrici costituite da tre o più componenti, incaricate dal Direttore Generale o da altro soggetto munito di adeguata procura e composte, da dipendenti dell'azienda, che siano in possesso di titoli o qualifiche coerenti con il profilo professionale da assumere, ovvero da soggetti esterni di comprovata esperienza nella selezione del personale o nelle materie relative alla posizione professionale da ricoprire.

L'atto di nomina della Commissione identificherà il presidente ed il segretario della stessa.

Spetta alla Commissione fissare, preventivamente allo svolgimento delle prove, i contenuti e le modalità di esecuzione delle medesime, nel rispetto dei principi e dei criteri indicati nell'avviso di



selezione pubblicato.

La Commissione esaminatrice forma la graduatoria finale di merito in base all'ordine di punteggio della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

Dei lavori della Commissione viene redatto verbale, a cura del segretario della Commissione.

Non possono fare parte della Commissione componenti legati tra loro, o con un candidato, da vincoli di matrimonio o di convivenza ovvero da un vincolo di parentela o affinità fino al terzo grado.

Si richiamano, inoltre, i principi espressi dall'art. 35, comma 3, lett. e) del D. Lgs. 165/2001.

I componenti della Commissione non devono intrattenere rapporti con i candidati, connessi con le materie d'esame, per tutta la durata dell'espletamento della procedura concorsuale.

I Componenti della Commissione esaminatrice sono tenuti al massimo riserbo circa le operazioni svolte, i criteri adottati e le determinazioni raggiunte fatta eccezione per quanto sia oggetto di pubblicazione.

Potrà essere riconosciuta ai componenti esterni di Commissione una indennità giornaliera lorda per la disciplina della quale si rimanda ad apposito provvedimento del Direttore Generale o di soggetto munito di adeguata procura.

4.4.4 Graduatorie

8

Gli esiti della selezione saranno resi noti mediante il sito internet <http://www.amga.it/> nella sezione dedicata.

La graduatoria sarà utilizzata seguendo l'ordine di posizione per le assunzioni programmate e indicate nell'avviso. L'avviso potrà individuare un punteggio minimo che dovrà essere conseguito dai candidati per essere considerati adeguati rispetto al profilo professionale in selezione. In tal caso i candidati non adeguati non potranno essere inseriti in graduatoria per la chiamata.

In caso di mancata copertura dei posti messi a bando, la Società potrà procedere ad una nuova selezione con diversa modalità.

I candidati delle graduatorie saranno contattati ai recapiti comunicati nella domanda di partecipazione dal referente incaricato dell'Area Risorse Umane per le eventuali assunzioni. La mancata risposta da parte del candidato entro il termine previsto dall'avviso di selezione, darà diritto alla Società di sostituire tale candidato con il soggetto seguente in graduatoria.

La graduatoria che sarà utilmente stilata al termine della selezione non costituisce un impegno all'assunzione da parte della Società.

La graduatoria sarà valida per il periodo stabilito nel bando di selezione. Tale validità potrà essere prorogata, prima della scadenza, per sopravvenute ragioni oggettive di carattere organizzativo.

La proroga sarà resa nota mediante il sito internet <http://www.amga.it/> nella sezione dedicata alle



selezioni.

5 Assunzione

L'assunzione in servizio avviene con contratto di lavoro subordinato secondo le forme contrattuali di impiego, anche atipiche, previste dall'ordinamento e nel rispetto del contratto collettivo di categoria e della normativa nazionale.

Qualora l'assunzione riguardi personale con qualifica di dirigente o quadro, il candidato, previamente alla firma per accettazione della lettera di assunzione, dovrà rendere una dichiarazione sostitutiva, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, di insussistenza di cause di inconfirmità/incompatibilità di cui all'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 e una dichiarazione relativa ad eventuali incarichi o cariche ai sensi dell'art. 14, comma 1, lettere d) ed e) del D.Lgs. 33/2013.

6 Stabilizzazione del personale con contratto a termine

La Società ha facoltà di trasformare a tempo indeterminato i contratti a termine, richiamando tale possibilità nell'avviso di selezione.

Le trasformazioni potranno avvenire, su disposizione della Direzione aziendale, entro i limiti del fabbisogno in organico per le mansioni svolte o per mansioni equivalenti.

In caso di presenza di più lavoratori a termine che svolgono mansioni analoghe od equivalenti a quelle proprie della posizione lavorativa da stabilizzare, la selezione fra questi verrà effettuata, a cura dell'Ufficio Risorse Umane e dal responsabile diretto dell'Area di assegnazione dei soggetti da valutare, attraverso apposite schede di valutazione dell'andamento del rapporto lavorativo intercorso che tengano in considerazione i seguenti parametri:

- competenze tecniche;
- impegno, puntualità e accuratezza della prestazione svolta;
- flessibilità operativa;
- collaborazione e lavoro di squadra;
- assenteismo;
- condotta disciplinare.

7 Valorizzazione delle risorse umane – Mobilità interna del personale

La Società pone al centro della politica di gestione del personale la valorizzazione e la crescita delle risorse impiegate all'interno dell'organizzazione, attraverso un processo di sviluppo lineare



e trasparente di valorizzazione delle competenze e dell'esperienza e di ottimizzazione dell'organizzazione.

Nell'ambito dell'avanzamento di carriera del personale, la Società basa le proprie valutazioni su merito, competenza, capacità professionale, corrispondenza tra il profilo richiesto e le caratteristiche della persona.

Per posizioni organizzative specifiche, la Società potrà verificare l'esistenza, nel proprio organico, di risorse che possiedano professionalità adeguate alla posizione da ricoprire e tenere conto di eventuali candidature spontanee di propri dipendenti.

Il processo coinvolge le seguenti funzioni aziendali: il Responsabile di Area della risorsa, il Responsabile dell'Area Risorse Umane o collaboratore da questi delegato, la Direzione aziendale.

8. Disposizioni etiche

Al fine di garantire la trasparenza e la parità di trattamento nella selezione del personale e al fine di evitare indebite pressioni nelle procedure di cui al presente Regolamento, è fatto divieto che coniugi e parenti fino al terzo grado dei soggetti che coprono responsabilità di controllo o di amministrazione e/o di dirigente siano assunti o comunque incaricati a qualsiasi titolo da AMGA o da altre società del Gruppo.

10

9. Entrata in vigore e modifiche al Regolamento

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di approvazione dello stesso da parte del Consiglio di Amministrazione.

All'approvazione segue la pubblicazione sul portale internet <http://www.amga.it/>.

Eventuali modifiche ed integrazioni al presente Regolamento saranno rese note dalla Società con la medesima modalità.