emiliAmbiente

REGOLAMENTO RECLUTAMENTO PERSONALE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 26/04/2023

Revisione 6 del 26/04/2023 pubblicata il 26/04/2023

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

(ai sensi dell'art. L'art. 19 del D.Lgs. n. 175/2016)

ART 1: PREMESSA

L'art. 19 del D.Lgs. n. 175/2016 Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica stabilisce che le societa' a controllo pubblico stabiliscono, con propri provvedimenti, criteri e modalita' per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicita' e imparzialita' e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il quale a sua volta così dispone:
"(omissis) 3. Le procedure di reclutamento del personale nelle pubbliche amministrazioni si conformano ai seguenti principi:

a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme dì preselezione;
b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
d) decentramento delle procedure di reclutamento;
e) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali."

ART. 2: AMBITO DI APPLICAZIONE

1. In ottemperanza alle disposizioni di legge di cui al precedente art.1, il presente regolamento stabilisce i criteri e le modalità per il reclutamento del personale di Emiliambiente spa con contratto di lavoro subordinato.

2. Con riferimento al reclutamento del personale appartenente all'area dirigenziale, attesa la natura necessariamente fiduciaria del rapporto che dovrà essere instaurato e vista la necessità di garantire il rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2000, la Società provvederà all'individuazione del dipendente cui affidare le correlate mansioni tramite espletamento di una procedura di selezione improntata a meccanismi

oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, affidata ad una commissione esterna composta da un numero dispari di componenti, minimo tre, compreso il Presidente, scelti sulla base del curriculum vitae e delle tipologie dei profili e relative competenze da valutare, rispettando, comunque, I criteri di cui all'art. 35, comma 3, lettera e) del d.lgs n. 165/2001 e s.m.i."

Parimenti il CdA provvederà con propria predeterminazione a definire i criteri selettivi che verranno in concreto utilizzati ai fini della selezione, nonché le modalità con cui sarà data adeguata pubblicità al bando di selezione ed alla relativa procedura avvalendosi, a tal fine, dell'ausilio di società esperte nella ricerca e selezione del personale.

3. Il presente regolamento non trova applicazione per le assunzioni obbligatorie di cui alla Legge 68/99 relativamente alle quali, fatto salvo il rispetto degli obblighi di legge in materia, l'individuazione del personale da inserire sarà effettuata con una procedura di selezione riservata a coloro che siano in possesso dei relativi requisiti.

ART. 3: MODALITÀ DI ASSUNZIONE

1. Le assunzioni alle dipendenze di Emiliambiente SpA sono decise dal Consiglio di Amministrazione che, previa approvazione della pianta organica e delle sue revisioni da parte dell'Assemblea dei soci, con propria delibera stabilisce, di concerto con il Direttore generale, la posizione organizzativa da ricoprire e le condizioni contrattuali, nomina la Commissione Valutatrice di cui al successivo art.7, autorizza il ricorso a società esperte di ricerca e selezione del personale, approva la graduatoria finale formulata dalla Commissione Valutatrice ed autorizza la stipula del contratto di lavoro alle dipendenze dell'Azienda.
2. Fatte salve le previsioni di legge e della normativa contrattuale nazionale sul diritto di precedenza, le assunzioni alle dipendenze della Società, di cui al precedente art. 2, sono effettuate previo espletamento di selezioni finalizzate all'individuazione dei candidati in possesso di requisiti, conoscenze, competenze ed attitudini più rispondenti al profilo del candidato tipo preventivamente definito per le singole posizioni lavorative da ricoprire.
3. Le selezioni vengono effettuate previa divulgazione di avvisi i cui contenuti sono specificati al successivo art. 5.
4. La procedura di reclutamento del personale può essere espletata ricorrendo all'ausilio di società esperte di ricerca e selezione del personale cui affidare le seguenti attività: pubblicazione dell'avviso di selezione sui siti internet specializzati in pubblicazione di offerte di lavoro; ricezione dei curricula e loro raccolta con relativa archiviazione; analisi dei curricula secondo i criteri contenuti negli avvisi e definiti da Emiliambiente S.p.A.; l'effettuazione di assessment center e analisi dei candidati selezionati, tramite somministrazione di test standardizzati (personalità, attitudini, ecc.), solo per I profili dirigenziali oggetto di selezione la

definizione di una rosa composta da un numero predefinito di candidati.

5. L'azienda si riserva di prendere in considerazione anche i curricula spontaneamente inviati alla Società nei 12 mesi antecedenti le date di scadenza fissate per l'inoltro delle domande di partecipazione alle selezioni indicate negli avvisi.
6. La valutazione dei candidati viene effettuata sulla base di:

   a) esame dei curricula, a seguito del quale viene redatta una graduatoria di candidati da ammettere alle successive fasi di selezione (lettere b e c);

   b) il numero congruo dei candidati inseriti in tale graduatoria viene stabilito dalla Commissione Valutatrice in ragione del numero delle posizioni da ricoprire e del numero delle candidature;

   c) eventuale prova scritta per la verifica del possesso di conoscenze e competenze attinenti il profilo professionale ricercato;

   d) colloquio finalizzato alla valutazione delle attitudini, conoscenze e professionalità;

   e) eventuale prova pratica per la verifica della capacità/competenze professionali di effettuazione di specifiche prestazioni lavorative per la verifica del livello di qualificazione o specializzazione richiesta per la posizione.

Art. 4 : REQUISITI NECESSARI

Potranno accedere alle selezioni i soggetti che possiedono i seguenti requisiti essenziali:

a. Titolo di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso a ciascun profilo professionale;

b. Altri e/o diversi titoli e requisiti espressamente specificati nell'avviso di selezione;
c. Residenza in Italia ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea in possesso dei requisiti di cui al D.P.C.M. 174/94 ed essere titolare dei diritti politici ovvero di essere cittadino extracomunitario, regolarmente residente o domiciliato in Italia, con adeguata conoscenza della lingua italiana;
d. Non aver esercitato, negli ultimi 3 anni di servizio, nei confronti di Emiliambiente spa poteri autorizzativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni (ai sensi art.53, comma 16 ter D.Lgs.165/2001);
e. Non trovarsi in condizioni di conflitto di interessi anche potenziale nei confronti di Emiliambiente SpA;
f. Non aver riportato condanne penali che comportino, quale misura accessoria, l'interdizione dai pubblici uffici, ovvero condanne, anche per effetto dell'applicazione della pena su

richiesta delle parti ai sensi dell'art. 44 e ss. C.P.P., per i delitti di cui all'art. 15 della L.n. 55/90 come successivamente modificata ed integrata; quest'ultima disposizione non trova applicazione nel caso in cui sia intervenuta riabilitazione alla data di scadenza del concorso. Si precisa che la sentenza prevista dall'art. 444 Codice Procedura Penale (cosiddetto patteggiamento) è equiparata ad una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445, comma 1 bis, Codice Procedura Penale;

g. Non essere stato licenziato per motivi disciplinari, destituito o dispensato dall'impiego presso enti locali o aziende pubbliche e private;
h. Idoneità fisica alla mansione ed allo svolgimento di lavori in ambienti confinati ove richiesto;
i. Posizione regolare nei confronti degli obblighi militari, laddove espressamente previsti per legge (per i soli candidati di sesso maschile nati anteriormente al 1985);
j. I cittadini non italiani devono essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani ed avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
k. Per l'accesso alle selezioni per incarichi di direttore generale, incarichi di vertice e incarichi dirigenziali il candidato non deve trovarsi nelle cause ostative al conferimento dell'incarico (inconferibilità/incompatibilità) ai sensi del D.lgs. 39/2013.

Art. 5: CONTENUTI DEGLI AVVISI

Gli avvisi di selezione devono contenere:

a. il profilo professionale oggetto della ricerca con una sommaria descrizione della posizione, delle competenze e attitudini richieste;
b. il numero delle posizioni da ricoprire;
c. i requisiti di ammissione (titolo di studio, età, esperienze professionali Ecc.);
d. eventuali titoli preferenziali e/o di precedenza; le modalità di espletamento della selezione;
e. le materie ed il programma delle singole prove, ove previste;
f. la tipologia di contratto da sottoscrivere;
g. il C.C.N.L. applicato;
h. il livello di inquadramento;
i. la sede di lavoro;
j. il termine perentorio di inoltro della domanda di partecipazione alla selezione con la specificazione della modalità di recapito delle domande;
k. specifica clausola che subordina l'espletamento della procedura di selezione e l'assunzione dei vincitori al mancato esercizio del diritto di precedenza da parte di coloro che ne hanno

diritto in base alle disposizioni di legge e alla normativa contrattuale nazionale.

l. Nel caso in cui la Società stabilisca di procedere all'assunzione con contratto a termine trasformabile a tempo indeterminato, tale previsione deve essere contenuta negli avvisi di selezione.

Art. 6: DIVULGAZIONE AVVISI

1. Il reclutamento del personale è limitato al numero di posizioni che si renderanno disponibili nel rispetto del piano di sviluppo aziendale proposto dal direttore generale e approvato dal Cda in conformità con i documenti programmatici definiti dalla assemblea dei soci.
2. Gli avvisi di selezione sono divulgati mediante inserimento in apposita sezione del sito internet aziendale, nonché trasmessi a tutti i Comuni Soci per la pubblicazione nei rispettivi siti internet e agli albi pretori;
3. La Società si riserva la facoltà di dare ulteriore pubblicità all'offerta attraverso inserzioni su giornali locali e nazionali e/o mediante altre forme di divulgazione e pubblicazione ritenute opportune.
4. Gli avvisi possono inoltre essere pubblicati sui siti internet di cerco/offro lavoro e su riviste e periodici specializzati.
5. La pubblicazione degli avvisi potrà altresì essere effettuata dalle società esterne cui Emiliambiente spa affidi le attività di ricerca e preselezione del personale.
6. Modifiche ed integrazioni degli avvisi relativi alle selezioni saranno resi noti con le stesse modalità previste per la pubblicità dell'offerta.

Art. 7: COMMISSIONI VALUTATRICI

1. Salvo quanto stabilito per il reclutamento del personale dell'area dirigenziale dall'art. 2 punto 2, le Commissioni valutatrici non possono essere composte da soli membri esterni e sono formate da esperti di comprovata esperienza nelle materie attinenti la posizione lavorativa oggetto di selezione o in materia di selezione del personale.
2. Nell'ambito di quanto sopra, possono far parte delle Commissioni Valutatrici :
   - dipendenti della Società con significativo ruolo organizzativo e/o elevate competenze tecnico/specialistiche ;
   - docenti;
   - esperti esterni.
3. 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 00.SS. o dalle Associazioni Professionali. L'assenza di

incompatibilità deve esser dichiarata dall'interessato prima dell'inizio dell'espletamento delle prove. In particolare, l'art. 11 DPR 9 maggio 1994, n. 487, dispone testualmente che i componenti della commissione, "presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi e I concorrenti, ai sensi degli articoli 51 e 52 del Codice di procedura civile." Costituiscono cause di incompatibilità: il trovarsi in situazione di grave inimicizia; l'essere unito da vincolo di matrimonio o convivenza; l'essere unito da vincolo di parentela o affinità fino al 3° grado compreso. L'obbligo di astensione vige pure nel caso di conflitto di interessi, anche potenziale di cui all'art. 6. bis, L. 241/1990 ss.mm.

4. In caso di perdurante impendimento all'assolvimento dell'attività da parte dei componenti della commissione valutatrice o di sopravvenuta incompatiblità si procederà tempestivamente alla sostituzione di tali componenti.
5. Le Commissioni esprimono la valutazione dei curricula, dei colloqui e, ove previste, delle prove scritte e/o pratiche mediante l'assegnazione di un voto; la valutazione complessiva delle singole fasi viene espressa sulla base della media dei voti assegnati.
6. La Commissione valutatrice, nominata con provvedimento del C.d.A, è composta da un numero di membri non inferiore a tre tra i quali vi saranno, a seconda che si tratti di profili esecutivi o manageriali, il Direttore generale e/o uno o più Responsabili di Area e/o Responsabili di Settore o personale con elevate competenze tecnico/specialistiche assistiti da uno specialista di selezione dell'Ufficio Personale nonché da esperti esterni; può essere costituita anche da un numero di membri superiore a tre, ma sempre di numero dispari.
7. La commissione può procedere alla nomina di un Segretario, il quale elabora I verbali delle sedute della Commissione, ma non partecipa all'attribuzione dei punteggi in favore dei concorrenti.

Art. 8 : ESPLETAMENTO DELLE SELEZIONI

1. Le Commissioni Valutatrici procedono all'espletamento delle selezioni, articolate nelle seguenti fasi:

1.1 PROCEDURA DI SELEZIONE INTERNA

a) definizione dei criteri di valutazione e dei relativi punteggi per ogni singola fase di selezione;
b) determinazione del numero di candidati da ammettere all'eventuale prova scritta e a colloquio;
c) riscontro delle domande di partecipazione alla selezione regolarmente pervenute;
d) preselezione ovvero esame delle domande di partecipazione regolarmente pervenute con una prima valutazione documentale volta a verificare la congruità del curriculum con

le caratteristiche dell'avviso. Attribuzione dei relativi punteggi per i candidati che superano la precedente fase e conseguente predisposizione della graduatoria con individuazione della rosa di candidati da sottoporre ad eventuale prova scritta e a colloquio;

e) riscontro della sussistenza o meno di conflitto di interessi con eventuale comunicazione ai fini della sostituzione del componente/i della Commissione valutatrice in situazione di conflitto per i membri della commissione;

f) svolgimento della prova scritta se prevista presso la sede indicata da Emiliambiente, e svolgimento dei colloqui individuali – questi ultimi presso la sede indicata da Emiliambiente o, in alternativa, anche mediante l'utilizzo di sistemi informatici (es. Skype)- ai candidati rientranti nella rosa.

   Nel caso di colloqui individuali tramite mediante l'utilizzo di sistemi informatici (es. Skype) Emiliambiente doterà gratuitamente i candidati del software da essa scelto per il colloquio a distanza, e di un tutorial per il suo utilizzo ovvero i candidati potranno richiedere il colloquio di persona, anche senza obbligo di motivazione, come se, ad esempio, non avessero la disponibilità dell'hardware su cui installare l'applicazione di cui sopra.

g) svolgimento delle eventuali prove pratiche con attribuzione dei relativi punteggi;

h) raccolta delle dichiarazioni di seguito elencate per le figure definite all'interno della specifica procedura interna PR DUE "Due Diligence":

   a) cause di inconferibilità, incompatibilità in relazione alla carica e nel rispetto della normativa applicabile (Legge 190/2012 – D.Lgs. 39/2013);
   b) conflitto di interessi;
   c) situazioni di violazione del divieto di pantouflage (art. 53 D.Lgs. 165/2001).

d) Verifica della Web reputation per i candidati presenti nella graduatoria finale prima della sua presentazione in CDA;

i) redazione della graduatoria finale quale risultante dalla sommatoria dei punteggi attribuiti nelle prove di selezione (colloquio e prove effettuate);

1.2. PROCEDURA DI SELEZIONE PARZIALMENTE ESTERNALIZZATA

i) definizione dei criteri di valutazione e dei relativi punteggi per ogni singola fase di selezione;

j) determinazione del numero di candidati da ammettere all'eventuale prova scritta e a colloquio;

k) comunicazione alla società esterna delle attività di selezione affidate, dei criteri di analisi dei curricula;

l) riscontro della sussistenza o meno di conflitto di interessi con eventuale comunicazione ai fini della sostituzione del componente/i della Commissione valutatrice in situazione di conflitto;

m) svolgimento della prova scritta se prevista presso la sede indicata da Emiliambiente, e svolgimento dei colloqui individuali – questi ultimi presso la sede indicata da

Emiliambiente o, in alternativa, anche mediante l'utilizzo di sistemi informatici (es. Skype)- ai candidati rientranti nella rosa.

Nel caso di colloqui individuali tramite mediante l'utilizzo di sistemi informatici (es. Skype) la società incaricata della selezione doterà gratuitamente i candidati del software da essa scelto per il colloquio a distanza, e di un tutorial per il suo utilizzo ovvero i candidati potranno richiedere il colloquio di persona, anche senza obbligo di motivazione, come se, ad esempio, non avessero la disponibilità dell'hardware su cui installare l'applicazione di cui sopra.

n) svolgimento delle eventuali prove pratiche con attribuzione dei relativi punteggi;

o) redazione della graduatoria finale quale risultante dalla sommatoria dei punteggi attribuiti nelle prove di selezione (colloquio e prove pratiche);

2. Le modalità di espletamento di eventuali prove e la loro durata, se non già precedentemente indicati nell'avviso di selezione saranno tempestivamente portati a conoscenza dei candidati da parte della Commissione valutatrice in modo che tutti siano assoggettati ad una valutazione comparativamente omogenea acquisita sulla base di dati oggettivi.
3. Il curriculum professionale sarà valutato unitariamente nel complesso della formazione e delle attività culturali e professionali, illustrate dal candidato e ritenute significative, per analogia e connessione, al fine di evidenziare il maggior livello di qualificazione, idoneità ed attitudine dello stesso all'esercizio delle funzioni richieste dalla posizione offerta.
4. I verbali delle Commissioni valutatrici sono redatti ad ogni incontro e sottoscritti in ciascun foglio da tutti i componenti.
5. Le convocazioni dei candidati per lo svolgimento delle prove di selezione e i colloqui individuali vengono effettuate a mezzo di posta elettronica. Sul sito internet di Emiliambiente viene altresì pubblicata la griglia degli appuntamenti.
6. La mancata presentazione senza giustificato motivo comporterà l'automatica esclusione dalle selezioni.
7. I verbali dei lavori e la relativa graduatoria di merito degli idonei, risultanti dalla selezione, saranno rimessi dalla Commissione valutatrice al Consiglio d'Amministrazione competente per l'approvazione della procedura esperita e l'adozione del provvedimento di nomina dei vincitori.
8. Al termine della selezione verrà data comunicazione dei risultati all'interessato all'assunzione, e a tutti gli altri soggetti coinvolti nella procedura di selezione.
9. Ai fini dell'assunzione il candidato prescelto provvederà a presentare tutta la documentazione richiesta, atta a comprovare il possesso dei requisiti richiesti all'atto della selezione.

1.3. PROCEDURA DI SELEZIONE PER I DIRIGENTI

1. Fermo restando l'applicazione di quanto stabilito ai precedenti comma, il ricorso alla società esterna esperta in ricerca del personale rappresenta l'ordinaria procedura di selezione dei Dirigenti, la cui assunzione rientra nelle competenze del Consiglio d'Amministrazione.

2. La società incaricata, a conclusione della procedura di selezione esperita e idoneamente formalizzata, sottoporrà al Consiglio d'Amministrazione una rosa selezionata di candidati ritenuti idonei, unitamente ai risultati della selezione ed ad una scheda di dettaglio della valutazione effettuata per ognuno dei componenti la rosa in cui sono riporatti gli skills.

3. Il Consiglio d'Amministrazione effettuerà colloqui conoscitivi con tutti i componenti la rosa, collegialmente a mezzo del Presidente a ciò delegato che, in tale ipotesi, relazionerà dettagliatamente. L'effettuazione dei colloqui non costituisce vincolo alla decisione di assunzione da parte della Società.
4. Esauriti i colloqui, il Consiglio d'Amministrazione potrà, con sintetica motivazione:
   - procedere all''individuazione del primo candidato da contattare per l'assegnazione dell'incarico;
   - formulare offerta dell'incarico ad altri componenti la rosa, in caso di diniego da parte del prescelto;
   - decidere per una nuova selezione.

Art. 9: SELEZIONE DEL PERSONALE IN SOMMINISTRAZIONE

Per far fronte alle esigenze di fabbisogno temporaneo di risorse umane la Società potrà disporre, nel rispetto del CCNL, il ricorso a contratti di somministrazione lavoro a tempo determinato con Agenzie regolarmente autorizzate ai sensi del D.Lgs. n.276/2003 e relativo Decreto M.L.P.S. 23 Dicembre 2003.

Art. 10: ASSUNZIONE DEL PERSONALE

1. La società si riserva la facoltà, in ogni momento e per qualsiasi profilo, di non procedere o di sospendere l'assunzione.

2. Fatto salve le previsioni di legge e della normativa contrattuale nazionale sul diritto di precedenza, le assunzioni del personale sono effettuate sulla base delle risultanze finali ed in conformità a quanto previsto all'avviso di selezione.

3. Le assunzioni a tempo indeterminato possono avvenire con trasformazione del rapporto di lavoro a termine stipulato in seguito ad espletamento della procedura di selezione illustrata nel presente Regolamento purchè tale previsione sia contenuta negli avvisi di selezione per l'assunzione a termine.
4. Le assunzioni sono subordinate al positivo riscontro del possesso dei requisiti di idoneità

morale e di idoneità fisica alla mansione.

5. L'assunzione in servizio avviene con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno o parziale secondo le forme contrattuali di impiego previste dall'ordinamento e nel rispetto della normativa contrattuale nazionale. Ove previsto, il collocamento in organico del personale selezionato è preceduto da un periodo di prova della durata indicata dalla normativa contrattuale nazionale.
6. Alle risultanze delle selezioni si potrà far riferimento per far fronte ad esigenze di personale che dovessero insorgere nei ventiquattro mesi successivi alla conclusione delle procedure selettive limitatamente alle posizioni lavorative per le quali siano stati definiti analoghi profili, requisiti, livelli di inquadramento, criteri di selezione e durata del contratto rispetto a quelli oggetto delle selezioni stesse.
7. La graduatoria che sarà utilmente stilata e approvata al termine della selezione non costituisce impegno alla assunzione da parte della Società.

Art . 11 – PRINCIPI GENERALI E RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI

1. Emiliambiente Spa garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro, contratti collettivi nazionali di lavoro in tutti i loro istituti.
2. Emiliambiente Spa garantisce pari opportunità 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 nel rispetto della normativa vigente e in particolare del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246", e la protezione dei dati personali in conformità al Regolamento UE n. 2016/679 e al D.Lgs. n. 101/2018.
3. Emiliambiente Spa assicura il rispetto della normativa 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.
4. Nelle modalità di accesso all'impiego la Società adotta procedure improntate a criteri di trasparenza idonee a garantire, in ogni fase, il pieno rispetto dei principi e delle regole generali contenute nel presente Regolamento, tese a dare comunque adeguata evidenza dei criteri e delle modalità effettuate nella selezione delle risorse umane da acquisire. I predetti criteri e modalità sono resi noti prima dell'effettuazione delle selezioni.
5. La Società assicura la piena e costante copertura delle posizioni lavorative necessarie a garantire i livelli di servizio di cui al contratto di servizio e sue integrazioni stipulato con ATO.
6. Nell'ambito delle attività di ricerca e selezione del personale, la Società individua le tipologie contrattuali più idonee per il miglior impiego delle risorse umane in relazione ai profili richiesti, nel rispetto dei presupposti stabiliti dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro nazionali.

Compatibilmente con le esigenze di flessibilità e con gli andamenti previsti dei carichi di lavoro, la Società favorisce la stabilizzazione del posto di lavoro.

7. La Società fa riferimento alla formazione professionale continua come scelta qualificante della politica delle risorse umane, compatibilmente con le risorse annuali previste a budget.
8. Il Responsabille del procedimento amministrativo è il Responsabile dell'Area Servizi Societari.

Art. 12 : ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE AL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione dello stesso sul sito internet www.emiliambiente.it
2. Eventuali modifiche ed integrazioni al presente regolamento verranno pubblicizzate dalla Società mediante pubblicazione sul sito internet di cui al precedente comma 1.