

CRITERI E MODALITA' PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE IN SFBM S.p.A.

Il processo di selezione del personale applicato da SFBM S.P.A., ai sensi di quanto previsto dall'articolo 19 del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, si svolge nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità, nonché di quelli di cui all'articolo 35, comma 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, e del codice etico.

In particolare, la selezione, la formazione, la gestione e lo sviluppo del personale sono effettuate senza discriminazione alcuna, secondo criteri di merito, di competenza e di professionalità. Al pari di tutti i procedimenti aziendali, la selezione opera con imparzialità, rigore e trasparenza. A tale scopo, tutte le fasi del processo sono descritte e pubblicizzate in maniera dettagliata, strutturata ed esaustiva in termini di: profilo ricercato, soggetti coinvolti, modalità di reclutamento e selezione, predeterminazione degli strumenti di valutazione utilizzati, esiti della selezione, comunicazione verso i candidati e verbalizzazione. Infine, nel rispetto delle prescrizioni dettate dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 in tema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione in combinato disposto con il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, all'inizio di ciascun processo di selezione, ai candidati coinvolti viene richiesta la compilazione di una dichiarazione sostitutiva di certificazione per attestare la presenza o meno delle situazioni, previste dalla normativa, che possano creare condizioni di conflitto di interesse ovvero impedire l'inserimento in organico. Per "candidati coinvolti" si intendono i candidati in possesso dei requisiti minimi richiesti dal profilo professionale pubblicato, e convocati nella selezione.

1. Definizione del profilo ricercato.

Il processo si avvia con la rilevazione del fabbisogno organizzativo e la conseguente definizione del profilo professionale ovvero l'analisi della domanda in termini di curriculum formativo, esperienze e competenze ricercate. I contenuti del profilo sono strutturati secondo uno schema che distingue chiaramente – e in base a criteri di ragionevolezza e adeguatezza – i requisiti minimi, gli eventuali requisiti preferenziali e le attività previste dalla posizione per la cui copertura è avviata la ricerca. Sono, altresì, indicate le competenze trasversali richieste al candidato.

2. Modalità di reclutamento.

Il profilo professionale, così costruito, è pubblicato nella sezione "Lavora con noi" del sito internet della Società, al fine di garantire la pubblicità, trasparenza, e imparzialità della ricerca. La pubblicazione dell'annuncio ha una durata minima di 15 giorni. Anche in assenza di selezioni attive, sul sito internet è sempre possibile inviare il curriculum per "Candidatura spontanea". Al momento dell'avvio della ricerca per ricoprire una determinata posizione, viene effettuato uno screening nell'ambito delle candidature spontanee ricevute per individuare i candidati in possesso dei requisiti minimi ricercati e potenzialmente interessati alla posizione. Questi vengono contattati al fine di segnalare l'avvio della procedura di selezione.

3. Soggetti coinvolti

Per ciascun processo di selezione, l' Amministratore Unico della Società, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande, nomina una Commissione di Valutazione che ha il compito di garantire l'omogeneità di trattamento per tutti i candidati nonché di assicurare il rispetto dei requisiti di oggettività e terzietà nei criteri di valutazione per tutta la durata della ricerca.

Nella commissione potrà essere nominato anche un soggetto terzo rispetto alla Struttura organizzativa committente, nominato ad ulteriore garanzia della trasparenza ed equità del processo, ed è individuato sulla base delle competenze rispetto all'oggetto della selezione.

4. Modalità di selezione

Per ciascun profilo professionale ricercato sono definiti metodi e strumenti che siano in grado di indagare competenze diverse. In via generale, il processo di selezione svolto in SFBM S.p.A. avviene attraverso una prima fase di screening in cui si svolge l'analisi dei CV pervenuti per verificare il possesso dei requisiti richiesti per ciascun candidato. I candidati che in seguito alla fase di pre-analisi risultino in possesso dei requisiti minimi, accedono alla selezione mediante almeno una o più delle seguenti prove.

- a) **Prova Tecnica:** Sono valutate le competenze tecniche richieste dal profilo attraverso prove specifiche predisposte appositamente.
- b. **Assessment center:** ove ritenuto necessario, viene effettuato un Assessment Center, attraverso prove individuali e di gruppo, al fine di rilevare comportamenti che consentano di valutare, le competenze trasversali necessarie a ricoprire il ruolo.
- c. **Colloquio:** finalizzato all'acquisizione di ulteriori elementi relativi alla motivazione al cambiamento, all'analisi e valutazione delle attitudini comportamentali oggetto di verifica, all'interesse verso la Società e verso il profilo ricercato e alle aspirazioni del candidato.

5. Strumenti di valutazione

Per ciascun processo di selezione, la Commissione di Valutazione individua preventivamente gli strumenti di rilevazione e valutazione utili ad indagare le competenze tecniche e trasversali richieste dallo specifico profilo, attribuendo dei punteggi in base ai quali verranno effettuate le valutazioni, al fine di confrontare i candidati sotto aspetti diversi analizzando più variabili.

Per ciascun processo, possono essere utilizzati, ove necessario, i seguenti strumenti di valutazione e nello specifico :

Colloquio conoscitivo/tecnico: strumento attraverso il quale si approfondiscono le informazioni già fornite con il CV in relazione al percorso formativo e professionale del candidato.

Test di abilità: per la valutazione delle attitudini, delle potenzialità e delle abilità intellettive individuali (ragionamento numerico, verbale, etc).

Prove tecnico-specialistiche: trattasi di prove volte a valutare le conoscenze tecnico professionali specifiche richieste dal profilo ricercato. Possono essere utilizzati questionari per indagare le conoscenze tecnico-normative, prove di natura informatica ovvero linguistica nonché esercitazioni pratiche relative ad attività normalmente previste dalla posizione che si intende ricoprire.

Test di personalità: questionari che mirano a valutare le caratteristiche di personalità e di comportamento relazionale del candidato e si basano sullo studio di alcune caratteristiche della sfera caratteriale, relazionale ed affettiva della persona.

In-Basket: prova individuale per la valutazione di competenze normalmente agite in ambito organizzativo (a titolo esemplificativo e non esaustivo: problem solving, definizione delle priorità, pianificazione, delega, gestione dei rapporti, iniziativa e decisionalità).

Role playing: letteralmente "gioco di ruolo", è una metodologia attiva di gruppo che si propone di simulare, per quanto possibile, una situazione lavorativa reale, che consente di indagare il comportamento agito in possibili scenari della vita organizzativa.

Dinamica di gruppo: esercitazione di tipo esperienziale nella quale i candidati lavorano in team per il raggiungimento di un obiettivo comune. Attraverso tali simulazioni è possibile osservare i comportamenti dei candidati agiti in determinate situazioni e valutare la possibilità che tali comportamenti vengano reiterati anche in ambito organizzativo.

6. Esiti della selezione

Al termine del processo di valutazione, la Commissione di Valutazione definisce la graduatoria dei candidati idonei a ricoprire il profilo ricercato. Il candidato primo in graduatoria (ovvero i candidati

nelle prime posizioni a seconda del numero di posizioni disponibili) è contattato per avviare la fase di negoziazione e il successivo iter assuntivo. La graduatoria ha validità di un anno, nel corso del quale la funzione RU in accordo con la Funzione richiedente, può attingere e procedere ad una nuova proposta d'assunzione, seguendo l'ordine espresso dalla graduatoria stessa, qualora ci fosse la necessità di inserire risorse con il medesimo profilo. L'esito della selezione è opportunamente pubblicato nella sezione Trasparenza del sito istituzionale di SFBM S.p.A.. I profili professionali ricercati e gli esiti di ciascun processo di selezione avviato presso SFBM sono reperibili nella sezione **"Archivi" della pagina del sito internet** dedicato alla Trasparenza e mantenuti per la durata di 5 anni.

7. Verbalizzazione del processo

Al termine di ciascun processo di selezione viene redatta una relazione con i punteggi per ogni singola competenza valutata (verbale di valutazione) che si compone dei seguenti elementi: a) sintesi relativa alle modalità di selezione e strumenti di valutazione utilizzati; b) graduatoria dei candidati idonei, lista dei candidati non idonei; c) profili di valutazione e curriculum vitae di ogni candidato idoneo. Tale documento viene condiviso, approvato e firmato da tutti i membri della Commissione di Valutazione. Ai fini della tracciabilità e conservazione delle informazioni in esso contenute, il verbale di selezione è conservato presso gli archivi della funzione hr di SFBM .

Comunicazione ai candidati.

Al termine della procedura di selezione viene comunicato ai candidati l'esito della selezione.