



AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA COSTITUZIONE DI RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PER LA COPERTURA DI UNA POSIZIONE DI “ASSISTENTE DIRETTRICE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE” – CCNL FEDER GAS ACQUA

**Articolo 1
PROFILO LAVORATIVO**

La figura professionale è ricercata e corrispondente alla figura di Assistente Risorse Umane e Organizzazione andrà a supportare la Direttrice di Area in merito ai diversi ambiti di competenza fra cui:

- Coordinamento gestione del personale e di tutti gli adempimenti amministrativi correlati
- Relazioni sindacali e rapporti con i dipendenti
- Attività di recruiting
- Welfare
- Gestione e coordinamento delle attività legate alla Medicina del Lavoro
- Formazione obbligatoria, tecnica e manageriale
- Employer branding

Il ruolo richiede, oltre alle competenze tecniche, abilità organizzative e relazionali.

**Articolo 2
INQUADRAMENTO E TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al posto, che comporta assunzione con CCNL FEDER GAS ACQUA è attribuito il seguente trattamento economico:

- a. CCNL FEDER GAS ACQUA, (livello e retribuzione da definirsi in relazione a competenze ed esperienze maturate) che prevede tredicesima e quattordicesima mensilità;
- b. assegno nucleo familiare ove spettante;
- c. ogni altro emolumento stabilito da disposizioni legislative, contrattuali, regolamentari e da accordi di secondo livello.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

La selezione pubblica è disciplinata:

- dalle disposizioni previste dal presente bando;
- dalle disposizioni del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale di A.M.A.G.A. srl;
- dai principi contenuti nell’art. 35, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- dal vigente CCNL CCNL FEDER GAS ACQUA



Articolo 3 REQUISITI RICHIESTI

Per l'ammissione alla selezione gli aspiranti devono possedere, alla data di scadenza della presentazione della domanda di partecipazione, i seguenti titoli e requisiti:

- a) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'U.E. o di regolare permesso di soggiorno;
- b) il godimento dei diritti civili e politici;
- c) l'inesistenza da condanne penali e da procedimenti penali in corso, indicando in caso contrario quali (se il concorrente ha riportato condanne penali deve, inoltre, dichiarare se le medesime hanno comportato o meno, in base alla vigente legislazione, l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici);
- d) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985;
- e) idoneità psico-fisica a ricoprire l'incarico;
- f) essere in possesso di laurea (triennale o magistrale)
- g) ottimo utilizzo di Office (in modo particolare di Excel)
- h) utilizzo di software per la gestione del personale (la conoscenza di Zucchetti costituirà titolo preferenziale)
- i) essere in possesso di patente di guida categoria A o B ed essere automuniti;
- j) avere una buona conoscenza informatica delle nuove tecnologie (BI).

Si precisa che:

- I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente Avviso per la presentazione della domanda di ammissione. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti di cui sopra, comporta in qualunque tempo, la decadenza dal diritto alla partecipazione alla selezione;
- l'interdizione temporanea dai pubblici uffici vale fino a quando permangono gli effetti dell'interdizione stessa, pertanto comporta, se in atto, per i candidati idonei della selezione, la **definitiva** decadenza dell'assunzione.



Articolo 4 PRESENTAZIONE DOMANDA E DOCUMENTAZIONE

La società A.M.A.G.A. S.p.A. ha affidato l'incarico per la selezione in oggetto alla Società CBA SRL, con sede legale in Novara via Locchi n. 6.

Le persone interessate potranno candidarsi solo ed unicamente tramite il link <https://cbasrl.altamiraweb.com/annunci-lavoro/Bando-Assistente-Direttrice-Risorse-Umane-e-Organizzazione-scadenza-25-11-2025-Area-Risorse-Umane-Lombardia-Milano-Lombardia-Pavia-Piemonte-Novara-236701743.htm>

entro e non oltre le ore 18:00 di lunedì 25 novembre 2024

Le domande dovranno essere corredate, pena l'esclusione, dai seguenti documenti:

- 1) modulo di domanda **ALLEGATO "A"** del presente bando
- 2) questionario informativo **ALLEGATO "B"** del presente bando
- 3) curriculum vitae sottoscritto dal candidato, con evidenza delle proprie conoscenze e capacità in merito all'attività da svolgere;
- 4) fotocopia del documento d'identità;
- 5) eventuale fotocopia del permesso di soggiorno;
- 6) fotocopia del titolo di studio e/o autocertificazione dello stesso (sarà successivamente richiesta copia del titolo di studio);
- 7) copia di tutti i documenti che il candidato riterrà di produrre per evidenziare la sua attitudine a coprire il posto messo a selezione;
- 8) modulo firmato del consenso al trattamento dei dati personali **ALLEGATO "C"**

Per assistenza scrivere all'indirizzo mail dedicato info@cba-consulting.it indicando nell'oggetto "ASSISTENTE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE" -rif. P40

Non saranno presi in considerazione quei documenti che perverranno dopo il termine fissato per la presentazione della domanda.

Le domande di ammissione alla selezione ed i documenti prodotti dai candidati saranno vagliati e valutati dalla Commissione Esaminatrice.



Articolo 5

PRECISAZIONI SUL TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il termine fissato dalla selezione pubblica per la presentazione della domanda e dei titoli ad essa allegati, è perentorio, pertanto, non potranno essere prese in considerazione le domande che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non perverranno entro il termine più sopra fissato.

Articolo 6

AMMISSIONE O ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Alle prove di selezione accederanno esclusivamente i candidati che risulteranno in possesso di tutti i requisiti richiesti e la cui domanda risulterà conforme al presente avviso.

L'esclusione dalla selezione avrà inoltre luogo nei casi sottoelencati:

- **Mancata presentazione della domanda entro i termini stabiliti dal presente avviso (vedi art. 5);**
- **Mancanza anche di uno dei documenti di cui al precedente art. 4 punti 1) – 2) – 3) - 4) – 5) – 6) – 8)** La domanda e la relativa documentazione che dovesse presentare delle imperfezioni formali o omissioni non sostanziali, potranno essere ammesse dalla Commissione Esaminatrice alla regolarizzazione, a pena di esclusione dal concorso, entro un termine prestabilito che non potrà protrarsi oltre la data di inizio delle prove.

Ai candidati ammessi sarà comunicato, a mezzo posta elettronica, ai rispettivi indirizzi comunicati in fase di compilazione della domanda di partecipazione, un codice identificativo (Numero candidatura) che dovrà essere usato per ogni comunicazione relativa alla selezione in oggetto da parte dell'azienda e da parte del lavoratore.

I candidati ammessi e i candidati ammessi con riserva alla selezione saranno **contattati ai recapiti indicati nella domanda di partecipazione**. Ai candidati ammessi con riserva sarà comunicato il motivo della riserva e i tempi per sanare la propria posizione, pena la non ammissione alla prima prova di selezione.

La convocazione alla prima prova di selezione avverrà mediante contatto telefonico gestito direttamente da C.B.A. srl., a questo seguirà invio di mail.

Gli avvisi di cui sopra costituiranno notifica ad ogni effetto di legge; pertanto, i candidati saranno tenuti a presentarsi, senza ulteriore preavviso, nel luogo e ora indicati, muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dalle prove di selezione.



Il ritardo o l'assenza dei candidati a ciascuna prova costituirà rinuncia alla selezione.

Articolo 7 PROCEDURA PRESELETTIVA

Per motivi di imparzialità, celerità ed economicità, nell'ipotesi in cui le candidature dovessero superare il numero di 10, la società procederà a stilare una graduatoria.

I primi 10 candidati della graduatoria saranno ammessi alle prove selettive.

Articolo 8 COMMISSIONE ESAMINATRICE

L'espletamento della selezione sarà affidato ad apposita Commissione Esaminatrice.

Non possono far parte della Commissione Esaminatrice componenti legati tra loro con un candidato da rapporti di vincoli di matrimonio o di convivenza, ovvero da un vincolo di parentela o affinità di primo grado.

I componenti della Commissione Esaminatrice non devono far parte di organismi di controllo della società, né ricoprire cariche pubbliche, né essere rappresentanti sindacali.

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

Tutte le decisioni concernenti le ammissioni ed esclusioni dalla selezione, la valutazione delle prove ed ogni altra questione attinente la selezione, saranno rimesse al giudizio discrezionale ed inappellabile della predetta Commissione Esaminatrice.

Per quanto non previsto dal presente avviso, in ordine all'espletamento della selezione, varranno le disposizioni che saranno stabilite dalla Commissione Esaminatrice.

La Commissione Esaminatrice stabilisce le date in cui si svolgeranno le prove di selezione, previste dal presente Avviso.

Le suddette prove si svolgeranno secondo il calendario che sarà comunicato direttamente ai candidati.



Articolo 9 PROVE DI SELEZIONE

Il processo di selezione dei candidati è suddiviso in due fasi, la prima fase che sarà operata a cura della società CBA srl e la seconda fase che sarà processata dalla Commissione Esaminatrice di A.M.A.G.A. srl.

PRIMA FASE PROCEDURA SELETTIVA svolta da CBA srl:

I candidati ammessi alla selezione saranno sottoposti a tre prove, di seguito riportate:

Categoria		Strumenti e modalità	Arete di indagine
1	Test psicoattitudinale	Test personalità Test psicoattitudinali Modalità: <i>on line</i>	<ul style="list-style-type: none">- Abilità relazionali- Iniziativa e capacità organizzative- Team-working- Autonomia gestionale e problem-solving- abilità relazionali- Riservatezza, precisione, affidabilità- Flessibilità
3	Caso aziendale da analizzare	Capacità di ascolto, analisi e vendita Modalità: <i>on line (interattiva)</i>	<ul style="list-style-type: none">- Lavoro individuale basato su modello di simulazione
4	Colloquio con selezionatore	Intervista strutturata Modalità: <i>on line</i>	<ul style="list-style-type: none">- Approfondimento esperienze, motivazione, coerenza con posizione e azienda

L'intervista con il selezionatore prevederà la restituzione risultati dei test psicoattitudinali

Il punteggio massimo ottenibile dal superamento della prima fase del processo selettivo sarà di 30 punti.

I candidati che avranno ottenuto al termine della prima fase del processo selettivo un punteggio di almeno 20 punti saranno ammessi alla seconda fase della selezione, consistente nel Colloquio finale.

I risultati del primo step verranno comunicati direttamente da C.B.A. srl che avrà cura di contattare direttamente i candidati ammessi alla seconda fase della procedura selettiva per fissare gli appuntamenti individuali presso la sede di A.M.A.G.A. S.p.A

SECONDA FASE PROCEDURA SELETTIVA svolta da A.M.A.G.A. S.p.A:

Colloquio finale (punteggio massimo 20 punti)



Il colloquio con la commissione sarà diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato, verificando la conoscenza e/o esperienza in riferimento al ruolo e sugli argomenti elencati al successivo art. 9.1.

Articolo 9.1

ARGOMENTI DELLE PROVE DI SELEZIONE

Il colloquio con la Commissione verterà sull'approfondimento della conoscenza del/la candidato/a delle competenze professionali richieste in relazione al profilo ricercato (max. 10 punti), ed in particolare:

- gestione del personale (presenze, selezione, legale e relazioni sindacali)
- politiche di Welfare
- gestione visite mediche
- gestione formazione obbligatoria, tecnica e manageriale
- logiche e strumenti di marketing territoriale / employer branding

Il Colloquio sarà altresì finalizzato a valutare il possesso di competenze trasversali in relazione alla posizione lavorativa da ricoprire (max. 10 punti), comprovate da attitudine caratteriale e da esperienze maturate ed in particolare:

- capacità relazionali e di comunicazione;
- capacità di auto presentazione
- capacità di organizzazione e di gestione;
- capacità di lavoro in team;
- motivazione al ruolo;
- riservatezza
- scrupolosità
- intelligenza sociale
- proattività



Articolo 10 PUNTEGGIO FINALE

Il punteggio finale sarà determinato sommando i voti riportati nelle prove di selezione.

Articolo 11 FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Espletate le prove di selezione la Commissione Esaminatrice formerà, in base ai risultati delle prove di selezione, la graduatoria degli idonei, in ordine di merito, nella seduta in cui avrà termine l'ultima prova o in altra apposita, da tenersi nei giorni immediatamente successivi.

La graduatoria della selezione è unica.

Essa è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale con l'indicazione, in corrispondenza del codice identificativo del candidato, del punteggio totale allo stesso attribuito, costituito dalla somma di:

1. la votazione conseguita relativamente alle competenze trasversali (fase 1)
2. la votazione conseguita nel caso aziendale (fase 1);
3. la votazione conseguita nel colloquio (fase 1);
4. la votazione conseguita nel colloquio finale (fase 2);

Con delibera del Consiglio di Amministrazione saranno approvati i verbali della selezione, rimessi dalla Commissione Esaminatrice a conclusione dei lavori, e la graduatoria.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito istituzionale di A.M.A.G.A. S.p.A. (<https://amaga.it/>)

Detta graduatoria avrà validità 12 mesi dalla data della sua approvazione, salvo diversa disciplina legislativa. A.M.A.G.A. srl ha facoltà di avvalersene per la copertura di posti per la quale la selezione è stata bandita e per altri posti di mansioni analoghe richiedenti i medesimi requisiti.

L'inserimento in graduatoria non costituisce in ogni caso un impegno all'assunzione da parte della Società; più in generale, il presente avviso non costituisce offerta al pubblico ma unicamente invito a



presentare candidature; esso non vincola in alcun modo la società nei confronti dei candidati.

Qualora un vincitore della selezione rinunciasse, risultasse inidoneo in esito agli accertamenti sanitari, rassegnasse le dimissioni, non superasse il periodo di prova o, comunque, qualora uno dei posti messi a selezione restasse vacante e/o per la copertura di ulteriori posti resisi successivamente vacanti, l'Azienda, entro un massimo di un anno dalla data della deliberazione di approvazione della graduatoria, potrà procedere con lo scorrimento della graduatoria fino all'individuazione di un aspirante lavoratore disponibile. Solo dopo lo scorrimento di tutta la graduatoria potranno essere presi nuovamente in considerazione, per la seconda volta, gli aspiranti lavoratori che non si siano resi disponibili in precedenza.

Articolo 12

ACCERTAMENTI PRIMA DELLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, l'ufficio risorse umane:

1. provvederà ad accertare l'idoneità ad esercitare le funzioni connesse al posto da coprire mediante acquisizione di apposita certificazione medica.
2. procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso e di eventuali titoli dichiarati. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio a tale verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate dovessero emergere difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà ad escludere il candidato dalla graduatoria.

Nel caso di dichiarazioni mendaci, gli eventuali reati saranno perseguibili ai sensi di legge.

Articolo 13

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il provvedimento di assunzione è costituito e regolato dal contratto individuale stipulato dalla Società secondo le disposizioni di legge, la normativa comunitaria ed il vigente CCNL. L'eventuale provvedimento di decadenza viene determinato, oltre che per l'insussistenza dei requisiti precisati nel presente avviso, anche per la mancata assunzione in servizio senza giustificato motivo, entro 5 (cinque) giorni calendariali dal termine stabilito dalla richiesta di avvio al lavoro.

L'eventuale assunzione sarà comunque subordinata alle esigenze aziendali ed alla presentazione della seguente documentazione, recante data non anteriore a tre mesi da quella di presentazione in azienda:



- estratto per riassunto dell'atto di nascita;
- certificato di cittadinanza italiana;
- certificato di godimento dei diritti politici.

Ai sensi del vigente CCNL, l'assunzione è subordinata al superamento, con esito favorevole espresso ad esclusiva discrezione dell'azienda, di un periodo di prova di lavoro effettivo per una durata congrua alla durata del contratto e nel rispetto di quanto previsto dal CCNL FEDER GAS ACQUA.

Articolo 14

TRATTAMENTO DEI DATI

I dati forniti dai candidati saranno raccolti e gestiti ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 novellato dal D.Lgs. 101/2018, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica. I dati verranno trattati previo consenso dell'interessato, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della candidatura, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla presente procedura. Il Titolare del trattamento dei dati è A.M.A.G.A. S.p.A. L'informativa estesa completa dei diritti dell'interessato è resa mediante l'ALLEGATO C.

Articolo 15

DISPOSIZIONI FINALI

A.M.A.G.A. S.p.A. si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, riaprire i termini o revocare il presente avviso con provvedimento motivato. La società si riserva altresì la facoltà, previa motivata deliberazione, di non procedere all'assunzione tutte le volte in cui si venuta meno la necessità o la convenienza alla copertura del/dei posto/i di cui alla selezione, ovvero qualora ritenga di rinviare l'assunzione in servizio, ovvero qualora mutazioni legislative dovessero impedirne il prosieguo.

Per quanto non previsto dal presente avviso si intendono qui riportate ed accettante dai concorrenti le disposizioni del Regolamento aziendale per il reclutamento del personale.

Abbiategrosso, 4 novembre 2024

Il Direttore Generale
F.to Elio Carini