

CRITERI E MODALITA' PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE NEL GME S.p.A.

Il processo di selezione del personale applicato dal Gestore dei Mercati Energetici S.p.A. si svolge nel rispetto delle disposizioni normative allo stesso applicabili, nonché in conformità ai principi di cui al codice etico.

“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” (art. 5, Codice Etico).

“Al pari di tutti i procedimenti aziendali, la selezione opera con imparzialità, rigore e trasparenza” (art. 7, Codice Etico).

Nel rispetto delle disposizioni indirizzate specificamente alle Società partecipate dallo Stato dalla Legge 6 agosto 2012, n. 133 (conversione del D.L. 25 giugno 2008, n. 112) in tema di “Reclutamento del personale delle Società pubbliche”, il GME S.p.A. garantisce ai candidati criteri e modalità di selezione e valutazione delle risorse che rispondono ai principi, di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

A tale scopo, tutte le fasi del processo sono descritte in maniera dettagliata e strutturata relativamente a: profilo ricercato, soggetti coinvolti, modalità di reclutamento e selezione, strumenti di valutazione utilizzati, esiti della selezione, comunicazione verso i candidati e verbalizzazione.

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 coinvolti¹ 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.

1. Definizione del profilo ricercato

L'attività di selezione ha inizio con la rilevazione del fabbisogno organizzativo e la conseguente definizione del profilo professionale del candidato ideale per la specifica posizione che si intende ricoprire. Il profilo professionale descrive le caratteristiche chiave richieste in termini di conoscenze tecnico-specialistiche, esperienze pregresse maturate, abilità e competenze per ricoprire efficacemente il ruolo richiesto. Il Referente del personale, in collaborazione con il Responsabile della Direzione richiedente, provvede, con l'ausilio del Referente della selezione, alla definizione del profilo professionale ricercato. In tale ambito sono definiti i requisiti minimi e quelli preferenziali del profilo ricercato e sono identificate le attività, gli obiettivi e il ruolo assunto dalla posizione all'interno del contesto aziendale. Successivamente il Referente della selezione provvede a pianificare l'iter selettivo, con la supervisione e l'avallo del Referente del personale.

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 della ricerca. In particolare nell'annuncio, oltre al profilo

¹ Per “candidati coinvolti” si intendono i candidati in possesso dei requisiti minimi, richiesti dal profilo professionale pubblicato, e convocati nella selezione.

professionale ricercato, saranno indicate le relative posizioni da ricoprire, il numero delle risorse richieste per ciascuna posizione e ogni eventuale ulteriore specifica dettata dalla tipologia contrattuale o dall'applicazione di disposizioni normative.

La pubblicazione dell'annuncio ha durata non inferiore a 14 giorni.

Il principale canale di reclutamento è rappresentato, pertanto, dal sito internet aziendale. Il GME S.p. A. si è dotato di una piattaforma *cloud/based* attraverso la quale è possibile pubblicare i profili professionali ricercati, acquisire i dati dei candidati, effettuare *screening* delle candidature ricevute e gestire ciascun candidato in tutte le fasi del processo di selezione. Attraverso tale piattaforma, il candidato può creare il proprio profilo personale e accedervi, attraverso un nome utente e una *password*, per modificarlo, cancellarlo e aggiornare la propria candidatura sulla base dei profili pubblicati.

Anche in assenza di selezioni attive, sul sito internet è sempre possibile compilare il form per "*Candidatura spontanea*", "*Stage e tirocini*", "*Categorie protette*", si tratta dei c.d. profili *permanent*.

Al momento dell'avvio della ricerca per ricoprire una determinata posizione, viene effettuato uno screening nell'ambito dei profili *permanent* per individuare i candidati in possesso dei requisiti minimi ricercati e potenzialmente interessati alla posizione. A questi viene inviata una *mail* per informarli della pubblicazione di un profilo sul sito del GME, con la proposta di candidarsi all'annuncio specifico in caso di interesse per la posizione.

Al citato canale di reclutamento si può affiancare, nei casi in cui successivamente allo screening non siano presenti candidature in linea con i profili ricercati, la richiesta di elenchi nominativi a scuole o università.

3. Soggetti coinvolti

Per ciascun processo di selezione, il Presidente e Amministratore Delegato della Società nomina una Commissione 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.

La stessa è di norma composta da tre membri:

- Responsabile della Direzione Committente, o un suo referente da questo individuato, con lo scopo di valutare le competenze tecnico specialistiche di ciascun candidato;
- Referente della selezione appartenente alla Direzione Risorse Umane e Servizi Generali del GSE, che ha lo scopo di analizzare e valutare la sfera motivazionale e dei comportamenti;
- Responsabile di una terza Direzione, o un suo referente da questo individuato ad ulteriore garanzia della trasparenza ed equità del processo.

In relazione a particolari profili professionali, le cui attività richiedono una stretta collaborazione con il Vertice Aziendale, è previsto il coinvolgimento dell'Amministratore Delegato nella procedura di scelta.

4. Screening delle candidature e convocazione dei candidati in possesso dei requisiti minimi

Per ciascun profilo professionale ricercato il processo di selezione è composto dalle seguenti fasi:

- a. pre-analisi: analisi dei CV pervenuti per verificare il possesso dei requisiti minimi nonché dei requisiti preferenziali per ciascun candidato. Nel caso in cui le informazioni contenute nel CV non siano sufficientemente esplicative è possibile utilizzare Schede informative predisposte ad *hoc*, per la raccolta delle informazioni mancanti;
- b. il Referente della selezione quindi, in accordo con la Commissione, provvede ad applicare i criteri di analisi individuati al fine di ricercare il maggior numero di candidature in possesso di requisiti omogenei;
- c. al termine del processo di screening, il Referente della selezione invia ai membri della Commissione i curricula dei candidati potenzialmente interessanti;
- d. la Commissione di selezione consolida la rosa dei candidati da convocare per la selezione. Il Referente della selezione provvede alla convocazione dei candidati;
- e. le convocazioni avvengono mediante l'utilizzo della posta elettronica e/o tramite contatto telefonico diretto. A ciascun candidato, interessato a prendere parte alla selezione viene richiesto di sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva volta ad attestare la presenza o meno delle situazioni, previste dalla normativa, che possano creare condizioni di conflitto di interessi ovvero impedire l'inserimento in organico e di inviarlo al Referente della selezione. Il Referente della selezione archivia in un'apposita cartella elettronica l'intera documentazione riepilogativa del processo in corso.

5. Strumenti di valutazione

Per ciascun processo di selezione, la Commissione si avvale di strumenti di rilevazione e valutazione utili ad indagare le competenze tecniche e trasversali richieste dallo specifico profilo, al fine di confrontare i candidati sotto aspetti diversi analizzando più variabili. L'utilizzo integrato di approcci e strumenti diversi consente una maggiore attendibilità delle informazioni raccolte e una maggiore validità delle conclusioni a cui si perviene.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, di seguito l'elenco e la descrizione dei principali strumenti di valutazione utilizzati.

Questionario informativo: strumento attraverso il quale si raccolgono informazioni dettagliate ed aggiornate in merito al percorso professionale ed accademico del candidato. Inoltre, nello stesso documento, la Commissione descrive le caratteristiche sintetiche dei profili professionali da ricercare.

Il questionario viene somministrato al candidato interessato o in formato cartaceo o elettronico, quindi inviato tramite e-mail, per un'autoverifica (*self assessment*). Il candidato ha quindi la possibilità di indicare, mediante tale strumento, le proprie competenze in relazione ai profili professionali descritti.

Questionari tecnici: strumenti ideati dalla Commissione, con il supporto della Direzione Committente, atti a verificare le competenze tecnico-specialistiche di ciascun candidato. Tali questionari vengono somministrati in forma cartacea dalla Commissione.

Prova tecnica contestualizzata individuale di problem solving: sessione in cui ciascun candidato viene sollecitato dalla Commissione di selezione a risolvere una problematica tipica della posizione da ricoprire.

Colloquio di approfondimento tecnico: relazione di scambio e di ascolto con l'obiettivo di verificare il possesso delle competenze tecnico professionali. Di norma, questo colloquio viene effettuato dal membro della Commissione che appartiene alla Direzione Committente.

Prove pratiche: prove appositamente predisposte dal Responsabile della Direzione Committente, sotto forma di quesiti tecnico specifici, e/o esercitazioni pratiche, che possono essere somministrate al candidato; sono volte a valutare le conoscenze tecnico professionali specifiche relativamente al proprio ambito di competenza.

Questionari di personalità (BFQ): 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. Possono essere utilizzati, su indicazione del Referente della selezione, per integrare le informazioni con gli elementi emersi in sede di colloquio per la stesura del profilo. Il test è una misurazione obiettiva e standardizzata di un campione di comportamento. Il BFQ viene somministrato ai candidati o in forma cartacea o in formato elettronico, inviato tramite posta elettronica. L'attività di elaborazione del test, che avviene mediante l'utilizzo di un *software* dedicato, può essere compiuta solo da personale specializzato formato specificatamente per le suddette verifiche.

Questionari di orientamento motivazionale: questionari che mirano a valutare l'orientamento motivazionale del candidato. Possono essere utilizzati, su indicazione del Referente della selezione, per integrare le informazioni con gli elementi emersi in sede di colloquio per la stesura del profilo.

Test psicoattitudinali: prove che mirano a valutare le abilità cognitive superiori (a titolo esemplificativo e non esaustivo le capacità logico verbali e matematiche, capacità di ragionamento deduttivo). Possono essere utilizzati, su indicazione del Referente della selezione, previa approvazione della Commissione di selezione, per integrare le informazioni con gli elementi emersi in sede di colloquio per la stesura del profilo.

Colloquio psicoattitudinale/motivazionale: relazione di scambio e di ascolto, finalizzata all'acquisizione da parte del Referente della Selezione, di elementi di valutazione di idoneità delle caratteristiche, idee, aspirazioni, motivazioni, opinioni, esperienze del candidato stesso, rispetto ad una posizione specifica.

Role playing: metodologia attiva di gruppo che si propone di simulare, per quanto possibile, una situazione lavorativa reale, allo scopo di far conoscere ai candidati, attraverso l'esperienza pratica, le relazioni che si stabiliscono in un'attività caratterizzata da un importante processo di comunicazione. I candidati possono essere valutati in sede di selezione in base al comportamento mostrato in scenari possibili della vita organizzativa.

Assessment: metodologia operativa basata su simulazioni effettuate in gruppo, integrate da esercitazioni individuali (ad es. test di personalità, questionari, ecc.) finalizzate alla verifica del possesso delle conoscenze e delle competenze tecnico-specialistiche, nonché a rilevare i comportamenti organizzativi dei candidati e successivamente valutare le competenze trasversali richieste.

Gli strumenti e le metodologie descritte sono scelti dalla Commissione di selezione in relazione ai profili professionali da ricercare: con tutti i candidati, la Commissione utilizza uno o più degli strumenti e delle metodologie sopra descritte.

6. Esiti della selezione

Il processo di selezione si conclude con una valutazione complessiva da parte della Commissione di selezione mediante la definizione della graduatoria dei candidati idonei a ricoprire il profilo ricercato e dunque della lista dei candidati non idonei.

Il candidato che risulti primo nella graduatoria dei candidati idonei (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 predetta graduatoria ha validità di un anno, nell'arco del quale, qualora ci fosse la necessità di inserire risorse con il medesimo profilo per la medesima posizione, il Referente del Personale, in accordo con il Responsabile della Direzione Committente, provvede ad avanzare una nuova proposta di assunzione per la risorsa in graduatoria, seguendo l'ordine espresso dalla stessa.

Il Referente della selezione, al termine dell'intero processo selettivo, redige una relazione sul processo di selezione concluso. Tale documento contiene:

- a. la sintesi relativa alle diverse fasi del processo,
- b. il numero delle risorse oggetto di inserimento in organico;
- c. la graduatoria dei candidati idonei,
- d. la lista dei candidati non idonei,
- e. i profili di valutazione redatti dal Referente della selezione,
- f. i curricula di tutti i candidati che hanno partecipato alla selezione.

Tale documento viene condiviso, approvato e firmato da tutti i membri della Commissione di selezione e, successivamente alla presa visione da parte del Referente del Personale, archiviato dal Referente della selezione, sia in apposito archivio cartaceo, sia in formato elettronico in una cartella di rete posta nell'area informatica della Direzione Risorse Umane e Servizi Generali del GSE. La consultazione di tale verbale è consentita ai membri della Commissione di selezione, al Referente del Personale e al Responsabile della Direzione Committente per il quale si è svolto il processo di selezione.

7. Comunicazione ai candidati

Nel rispetto del principio di trasparenza, durante tutto il processo di selezione, il GME S.p.A. garantisce a tutti i candidati un adeguato piano di informazione e comunicazione relativamente all'andamento della selezione, fornendo opportuno riscontro nelle singole fasi del processo.