



**Cremona**

COMUNE DI CREMONA

Il Sindaco

31 MAG. 2017

N. Prot. Gen.

PROT. PREC. N. 20357

**Oggetto:**

Risposta ad interrogazione scritta:  
selezione di Padania Acque di 5 figure  
da inserire nel proprio organico

Alla Consigliera Comunale  
Prof.ssa Maria Lucia Lanfredi

SEDE

Gentile Consigliera Maria Lucia Lanfredi,

con riferimento alla Sua interrogazione a risposta scritta di cui all'oggetto,  
abbiamo chiesto un approfondimento scritto a Padania Acqua S.p.A.

Si allega quanto pervenuto.

Cordiali saluti.

IL SINDACO

Gianluca Galimberti

COMUNE DI CREMONA  
PROTOCOLLO GENERALE

0037240

05/06/2017

1.8.2-A

Servizio Consiglio Comunale



Cremona, 19 maggio 2017

Ill.mo Sig.

**Sindaco**

Comune di Cremona

Prot. PAD/U/2016/000 6336  
Invio : Pec

**Oggetto: Interrogazione a risposta scritta del Movimento 5 Stelle del 4 maggio 2017, inerente  
"Selezione di Padania Acque di 5 figure da inserire nel proprio organico".  
Vs protocollo del 5/5/2017 n. 0030357.**

Con riferimento alla interrogazione indicata in oggetto, con la presente diamo seguito alla Vostra richiesta di fornire elementi utili per la risposta.

Premesso che Padania Acque S.p.A., come tutti gli operatori economici del Settore Servizi Pubblici a rilevanza economica a rete, basa le proprie scelte in funzione della programmazione pluriennale definita in più atti (Pianificazione d'ambito ottimale, Piano industriale, ecc.) assunti ed approvati dagli Enti Locali soci e dalle Autorità di Regolazione del settore preposte (Ente d'Ambito della Provincia di Cremona – ATO e Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico – AEEGSI).

Quindi in funzione degli obiettivi di investimento e qualità del servizio definiti dal "territorio" e validati dalle Authority, visto il turn over di personale, si è proceduto con delle selezioni per 7 figure specializzate. L'Organigramma aziendale di Padania Acque S.p.A. è la concreta rappresentazione degli impegni di riorganizzazione del Servizio Idrico e di investimento in competenze al servizio dell'utenza.

Per attuare i Piani aziendali abbiamo scelto l'Agenzia di reclutamento che supporta la struttura di Padania Acque S.p.A. nella selezione delle figure professionali, tale agenzia è stata scelta secondo le modalità prescritte dal "Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi, forniture e incarichi a professionisti tecnici" e dal D.Lgs. 50/2016 "Codice dei Contratti Pubblici".

Il regolamento è disponibile sul sito aziendale nella sezione "Gare e Fornitori".

Gli avvisi pubblici di selezione sono stati pubblicati sul sito di Padania Acque, all'Albo Pretorio di tutti i Comuni della Provincia e in più occasioni anche sui quotidiani locali. Inoltre attraverso alcuni motori di ricerca di personale, l'Agenzia di reclutamento incaricata ha promosso la massima diffusione in "rete".

Il Regolamento per la selezione ed il reclutamento del Personale è disponibile sul sito di Padania Acque S.p.A. nella sezione "Trasparenza" alla voce "Bando di concorso". Così come lo sono le schede che definiscono i profili e le modalità di partecipazione alla selezione.

Tale Regolamento è stato predisposto e adottato nel pieno rispetto della normativa applicabile alle Aziende Pubbliche partecipate da Enti Locali, in particolare dei principi di cui al D.Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e del D.L. 112/2008 "Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione Tributaria", inoltre è conforme al dettato normativo previsto dal D.Lgs. 175/2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica".

In merito alle singole puntuali domande:

1. Il criterio utilizzato per la selezione dell'Agenzia è stata "la miglior offerta economica" formulata da aziende per la ricerca e selezione di personale iscritte all'Albo fornitori di Padania Acque S.p.A. . Sono state invitate 6 aziende che operano su tutto il territorio nazionale, hanno risposto in 3, la migliore offerta è stata formulata da RANDSTAD che è stata scelta anche per le certificazioni di Qualità, l'Ambiente e Responsabilità sociale (Iso 9001, Etica SA8000, Iso 14001, Gender Equality European Standard).

Quindi la scelta rispetta i criteri del regolamento che si riportano:

#### **6.1 - Scelta e rapporti con le Società esterne per la selezione del personale**

*La società esterna specializzata nella selezione del personale è individuata dalla Società nel rispetto delle procedure per l'affidamento di servizi, selezionandola tra le Agenzie di ricerca e selezione del personale autorizzate all'esercizio di tale attività ai sensi del Decreto M.L.P.S. 23 dicembre 2003 ed iscritte nella sezione IV) dell'apposito Albo Istituito presso il Ministero del lavoro e delle Politiche sociali secondo quanto previsto dal D. Lgs. 276/2003, con procedure che garantiscono un adeguato confronto concorrenziale (con invito ad almeno n. 3 Agenzie), nonché l'imparzialità, trasparenza e rotazione della scelta. 2. È fatto obbligo alla società di prendere visione del Modello Organizzativo e Gestionale ex D.Lgs. n. 231/2001 adottato dalla Società nel quale verrà inserito il candidato, e di dichiarare che si atterrà ai principi comportamentali ivi previsti. 3. Dovrà essere altresì previsto che la società esterna prescelta, al termine della procedura di selezione, rilasci una dichiarazione in merito all'autonomia, alla imparzialità e alla trasparenza con le quali ha svolto l'incarico.*

2. Le regole e i criteri seguiti per la classificazione delle competenze dei candidati sono scritte nel regolamento per la selezione ed il reclutamento del Personale e in particolare:

#### **6.2- Procedura**

*1. La raccolta delle candidature e dei curricula e la relativa istruttoria vengono effettuate dalla individuata società esterna. Quest'ultima a conclusione della procedura di selezione esperita e idoneamente formalizzata, trasmette all'Ufficio Personale della Società, una rosa selezionata di candidati idonei. 2. L'Ufficio Personale provvede ad effettuare le attività di cui all'art. 5 punto 5 del presente Regolamento.*

#### **Articolo 5**

##### **Punto 5. Commissione esaminatrice**

*La Commissione esaminatrice è nominata con determinazione del Consiglio di Amministrazione ed è di norma composta da un numero di membri non inferiore a 3, tra i quali vi saranno uno o più responsabili di funzione con elevate competenze tecnico/specialistiche, assistiti eventualmente da altri specialisti di funzione, e da uno specialista di selezione dell'Ufficio Personale, nonché da esperti esterni nel campo della selezione, valutazione e reclutamento del personale, e/o specialisti con comprovate competenze tecniche o accademiche specifiche in relazione alla tipologia di selezione in*

atto. Nel rispetto delle disposizioni di legge, saranno invece esclusi da tale commissione i componenti dell'organo amministrativo della società, i rappresentanti ed esponenti delle organizzazioni sindacali e chi ricopre cariche politiche.

**6. Selezione: le prove attitudinali e i colloqui valutativi**

I candidati che hanno superato la preselezione sono convocati, per l'esperimento delle prove (prova scritta/test attitudinali e/o prova pratica), dall'Ufficio Personale a mezzo posta elettronica, ovvero fax o lettera raccomandata a.r. La comunicazione deve essere effettuata almeno 7 giorni prima della data stabilita per la prova. Nella comunicazione di convocazione verranno resi noti, ai candidati invitati, i criteri di valutazione delle prove di selezione definiti dai soggetti valutatori. La mancata presentazione del candidato comporterà la sua automatica esclusione dalla procedura di selezione. La preparazione della prova scritta/test attitudinale viene effettuata dall'Ufficio Personale in collaborazione con l'Area/Settore/Ufficio in cui verrà collocato il candidato. Alla valutazione della prova o del test esperito dai candidati (che produrrà una rosa selezionata di candidati) faranno seguito colloqui conoscitivi finalizzati ad approfondire le attitudini e le conoscenze del candidato nonché a sondare le sue capacità relazionali e motivazionali. La valutazione delle competenze, delle attitudini e della motivazione, è fatta da più di un soggetto valutatore, scelti tra Dirigenti, Quadri, Responsabili di Ufficio delle Società, attraverso colloqui così definiti:

**a) PERSONALE ESECUTIVO (dal 1° al 2° livello di inquadramento)**

- Colloquio valutativo (di tipo conoscitivo, motivazionale e comportamentale) con il personale dell'Ufficio Personale;
- Colloquio tecnico-funzionale con il Direttore/Responsabile o loro delegato dell'Area/Settore/Ufficio richiedente.

Solo in caso di valutazione positiva di entrambi i colloqui il candidato sarà ritenuto idoneo.

Il candidato che avrà ottenuto la valutazione superiore risulterà essere il candidato vincitore.

**b) PERSONALE DI CONCETTO (dal 3° al 6° livello di inquadramento) - PERSONALE CON FUNZIONI DIRETTIVE (dal 7° al Q livello di inquadramento)**

- Colloquio valutativo (di tipo conoscitivo, motivazionale e comportamentale) con l'Ufficio Personale.
- Colloquio tecnico-funzionale con il Direttore/Responsabile o suo delegato dell'Area/Settore/Ufficio richiedente;
- Colloquio finale con il Direttore Generale della Società o suo delegato.

Solo in caso di valutazione positiva del colloquio valutativo e del colloquio tecnico-funzionale il candidato sarà ammesso al colloquio finale con il Direttore Generale o suo delegato.

Nel caso in cui il colloquio finale con il Direttore Generale o suo delegato avrà valutazione negativa, il candidato verrà escluso dalla selezione.

Al termine di ogni colloquio tutti i soggetti valutatori dovranno compilare l'apposita scheda di dettaglio contenente la valutazione finale del candidato e le motivazioni della stessa.

I soggetti valutatori hanno l'obbligo di dichiarare che si atterranno ai principi comportamentali del Modello Organizzativo e Gestionale, ex D.Lgs. 231/2001. Conseguentemente essi sono tenuti a segnalare, l'inesistenza di conflitti di interesse, rapporti di parentela, ovvero altre circostanze, che possano inficiare l'obiettività del giudizio dei candidati.

La convocazione dei candidati per i colloqui è effettuata dall'Ufficio Personale con le stesse modalità indicate per l'esperimento delle prove. La mancata presentazione del candidato comporterà la sua automatica esclusione dalla procedura di selezione.

Alle prove e ai colloqui potrà assistere il Responsabile dell'Ufficio con il compito di supportare e verbalizzare le operazioni svolte, formalizzare le informazioni acquisite e le valutazioni rese dai soggetti selezionatori attraverso la compilazione della scheda riepilogativa di selezione.

### **7. Verifica e conclusione del procedimento di selezione**

*L'Ufficio Personale provvederà alla definizione puntuale delle condizioni contrattuali da applicare, così come stabilite dal Piano delle Assunzioni.*

*Al Direttore Generale compete l'adozione del provvedimento di approvazione della procedura esperita con l'indicazione del candidato vincitore, nonché la facoltà di costituire una graduatoria dei candidati valutati idonei con indicazione della durata di validità a cui fare riferimento in caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia o forza maggiore da parte dei soggetti già utilmente collocati nella graduatoria o per assunzioni future aventi ad oggetto analoghi profili professionali.*

3. I criteri per individuare le 7 (non 5) figure professionali discendono da quanto indicato nel Regolamento per la selezione ed il reclutamento del Personale e dalle programmazioni annuali e/o pluriennali adottate dagli Organi della Società nel rispetto dei Piani assunti ed approvati dagli Enti Locali soci e dalle Autorità di Regolazione del settore preposte.
  
4. Padania Acque S.p.A. non può fare altro che applicare la normativa di settore in tutte le proprie attività ed in particolare essendo società partecipata e controllata da Enti Pubblici territoriali si attiene a vincoli normativi pubblicistici quali il **"Codice dei Contratti Pubblici" (D.Lgs. 50/2016)** e il **"Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" (D.Lgs. 175/2016)**.  
Quest'ultima norma tra altro recita: "Per tutto quanto non derogato dalle disposizioni del presente decreto, si applicano alle società a partecipazione pubblica le norme sulle società contenute nel codice civile e le norme generali di diritto privato".  
La gestione di tutte le attività aziendali è improntata alla funzionalità e all'efficacia attraverso processi amministrativi tipici delle Società complesse di tipo industriale, avendo riguardo all'efficiente gestione delle partecipazioni pubbliche, alla tutela e promozione della concorrenza e del mercato, nonché alla razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica, che nello caso in parola corrisponde al contenimento delle tariffe.

Si evidenzia poi che tutte le attività operative e gli atti della Società sono sottoposti al controllo di legittimità di Organismi terzi quali il Comitato di Indirizzo e Controllo (composto da Sindaci), il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza (Legge 231) inoltre il Bilancio è certificato da una primaria Società di Revisione legale.

Padania Acque Spa  
L'Amministratore Delegato  
Alessandro Lanfranchi

