

REGOLAMENTO PER LA RICERCA, SELEZIONE ED INSERIMENTO DI PERSONALE

Approvato nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 12/12/2016

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Principi generali

Il presente “Regolamento per la ricerca, selezione ed inserimento di personale” (a seguire, “Regolamento”) individua i principi, le regole e le modalità procedurali generali cui Cesenatico Servizi S.r.L. deve attenersi per realizzare la ricerca, selezione ed inserimento di personale. Il presente regolamento non si applica alle assunzioni obbligatorie, disciplinate da leggi speciali e nei casi di necessaria attuazione di diritti di precedenza previsti da leggi speciali o contratti collettivi.

È opportuno evidenziare che, in linea con una politica di contenimento dei costi, la Società ricorre al mercato esterno del lavoro solo qualora le risorse presenti in azienda non risultino sufficienti o adeguate alla gestione d’impresa, favorendo ogniqualvolta sia possibile, la crescita professionale del personale già occupato.

La medesima inoltre verifica, prima di avviare le procedure oggetto del presente regolamento, il possibile riassorbimento di unità di personale già dipendenti a tempo indeterminato da amministrazioni pubbliche e transitate alle dipendenze della società medesima interessata da un processo di reinternalizzazione, mediante le procedure di mobilità di cui al D.Lgs 165/2001 e normativa di settore.

La stessa garantisce il pieno rispetto delle norme di legge in materia di lavoro, dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (di seguito, “CCNL”) applicati ai propri dipendenti, in tutti i loro istituti.

In linea con il proprio Codice Etico, inoltre sono garantite 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. In fase di selezione del personale, Cesenatico Servizi osserva criteri di tempestività ed economicità, perseguendo parametri di costo del lavoro competitivi e allineati con i valori di mercato per ciascuna categoria professionale.

L’accesso all’impiego è improntato a criteri di trasparenza delle procedure e con modalità idonee a garantire e a verificare, in ogni fase del processo di ricerca e selezione, il pieno rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza e delle regole del presente Codice e della normativa di riferimento. La Società, in tal senso, garantisce adeguata evidenza dei criteri e delle modalità adottati che sono pertanto resi noti prima dell’effettuazione delle selezioni.

La Società ricorre a tutte le fattispecie contrattuali, nel rispetto dei presupposti stabiliti dalla legge e dai CCNL, individuando le tipologie contrattuali per il miglior impiego delle risorse umane in relazione ai profili richiesti.

Cesenatico Servizi S.r.L. garantisce la massima trasparenza ed imparzialità nell'applicazione del presente regolamento.

Art. 2 Regole generali di condotta per le procedure di ricerca del personale

Cesenatico Servizi provvede a dare piena attuazione alle disposizioni di cui al D. Lgs 175/2016, effettuando, in riferimento ad eventuali assunzioni a tempo indeterminato, il dovuto accesso alle liste di mobilità create ai sensi dell'art. 25 del medesimo decreto.

La società, nei limiti di quanto stabilito dalle disposizioni contenute nell'art. 25 e con solo riferimento alle assunzioni a tempo determinato, può avvalersi di Agenzia specializzata individuata a mezzo di procedura comparativa nel rispetto del D. Lgs 50/2016.

Quest'ultima dovrà provvedere, con celerità ed economicità, alla redazione e alla pubblicità dell'avviso di reclutamento, allo svolgimento di tutte le procedure di preselezione e selezione, alla compilazione dell'elenco dei candidati idonei uniformandosi ai principi di imparzialità, pubblicità e trasparenza, avendo cura di utilizzare le migliori ed oggettive metodiche di valutazione per l'accertamento delle conoscenze e capacità tecniche, professionali e gestionali, nonché delle attitudini personali dei candidati.

Le procedure di reclutamento si dovranno conformare 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 di 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.

3 Pubblicità

La società darà ampia ed adeguata diffusione della notizia di avvio delle attività di selezione, ad esempio per il tramite di avvisi a mezzo stampa, di pubblicazione su portali internet specializzati e/o di ogni altro mezzo utile al conseguimento della platea più estesa possibile di soggetti potenzialmente interessati. La Agenzia che provvede alla selezione, nello svolgimento delle procedure di reclutamento, deve garantire il rispetto dei seguenti principi:

- a) trasparenza, intesa come possibilità per chiunque di conoscere modalità e criteri di partecipazione e valutazione, nonché gli esiti finali;

- b) pubblicità, attraverso la divulgazione, sui siti web e/o mediante idonei mezzi di diffusione delle notizie circa le occasioni di lavoro disponibili;
- c) imparzialità, attraverso l'individuazione di criteri oggettivi di verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.

4 Modalità di raccolta dei *curricula* e delle domande di lavoro

Al fine di costituire adeguate banche dati contenenti le informazioni di soggetti che abbiano dichiarato la propria disponibilità all'impiego, Cesenatico Servizi S.r.L. provvede alla ricezione, all'acquisizione e alla registrazione dei *curricula* e delle domande di lavoro per il solo tramite dell'Ufficio Amministrazione/Personale; i *curricula* devono riportare l'autorizzazione da parte del candidato al trattamento dei dati in esso contenuti. Cesenatico Servizi dedica un'apposita sezione del proprio sito internet al fine di agevolare la presentazione dei *curricula* e delle domande di lavoro, assicurandone la ricezione *on-line*.

L'accesso, il trattamento, la conservazione e la cancellazione periodica dei dati contenuti nell'archivio informatico saranno trattati nel pieno rispetto delle norme in tema di protezione dei dati personali e consentiti al solo personale autorizzato, nonché ai soggetti esterni eventualmente incaricati della selezione.

5 Convenzioni

La Società può stipulare apposite convenzioni con le Università, gli istituti di ricerca e le associazioni datoriali di appartenenza, istituti scolastici superiori ed enti pubblici, finalizzate alla costruzione di percorsi formativi di inserimento, all'assistenza tecnica ai processi di selezione, alla fornitura di elenchi di candidati e allo svolgimento di *stage* formativi presso le strutture aziendali.

6 Criterio di selezione del profilo

Il profilo del candidato o dei candidati è definito dal settore aziendale alla quale la risorsa da assumere sarà destinata, di concerto con il Direttore Tecnico, prevedendo nel dettaglio i requisiti richiesti ai candidati e le condizioni di inserimento professionale in termini di ruolo, inquadramento e trattamento economico.

Le prove selettive saranno strutturate nel seguente modo:

a) per la selezione di profili operativi: operai, capi squadra.

- Valutazione dei *curricula* e dei titoli;
- Colloquio individuale;
- Prova pratica: prova tecnico/attitudinale e prova psico/attitudinale relativa al livello professionale e qualifica richiesti.

b) per la selezione di profili tecnici, amministrativi e contabili: impiegati.

- valutazione dei *curricula* e dei titoli;

- Colloquio individuale;
- Prova psico/attitudinale;
- Prova teorico/pratica: prova tecnica relativa al livello professionale e qualifica richiesti.

c) Per la selezione di figure manageriali, direttive o di quadro (Responsabile di Unità Organizzativa; Staff, Servizio):

- Valutazione dei curricula e dei titoli;
- Colloquio individuale volto a valutare le capacità organizzative, gestionali e le attitudini manageriali del candidato;
- Prova psico/attitudinale;
- Prova teorico/pratica volta ad accertare le competenze tecnico/manageriali ed a valutare la specificità delle competenze possedute.

Le selezioni avvengono internamente mediante una commissione selezionatrice costituita dal Direttore Tecnico, dal Responsabile del Personale e dal Responsabile del settore tecnico di riferimento.

Per ogni fase di selezione vengono individuate soglie di punteggio minimo. Il superamento della selezione è conseguito solo in caso di raggiungimento della soglia minima di punteggio di volta in volta fissata per ciascuna fase della selezione.

Il mancato raggiungimento, nelle fasi precedenti, delle soglie minime di punteggio preclude l'accesso alle fasi di selezione successive.

In fase di selezione viene richiesto a ciascun candidato la sottoscrizione del modulo, in modalità di autocertificazione ex D.P.R. 445/2000, con cui dichiara le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali pendenti. L'esito della selezione verrà comunicato per iscritto dalla Funzione del personale.

7 Formazione permanente

Cesenatico Servizi fa riferimento alla formazione professionale continua come scelta qualificante della politica delle risorse umane.

Al fine di conseguire il miglioramento delle capacità professionali delle risorse umane, lo sviluppo delle loro competenze in un periodo prestabilito e il perseguimento di specifici comportamenti organizzativi, improntati a principi di valorizzazione, efficienza ed efficacia e nell'ottica di piena attuazione degli obiettivi aziendali, Cesenatico Servizi adotta un Piano di Formazione del personale, all'interno del quale identifica annualmente i fabbisogni formativi (di natura generale e specialistica) del proprio personale. La Società finanzia il Piano di Formazione anche attraverso eventuali sovvenzioni e contributi a livello europeo, nazionale, regionale e provinciale, facendo ricorso anche a tirocini formativi e utilizzando, se possibile, le convenzioni di cui all'art. 5.