

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

ai sensi dell'art. 19, secondo comma del D.Lgs. n. 175/2016 e s.m.i. (Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica)

1 FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'art.19, comma 2, del D.Lgs. n.175 del 19 agosto 2016, disciplina le procedure di ricerca e selezione del personale dipendente applicate da InfoCamere SCpA, quale società a partecipazione pubblica, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di imparzialità, pubblicità, parità di condizioni e trasparenza, nonché dei principi di cui all'articolo 35 comma 3 del Decreto Legislativo n. 165/2001.

Nello svolgimento delle attività di ricerca e selezione del personale dipendente, secondo i criteri sopra riportati, InfoCamere SCpA garantisce, nell'accesso all'impiego, pari opportunità, senza discriminazione alcuna, in linea con la normativa vigente (D.Lgs. n. 198/06 come modificato dal D.Lgs. n. 5 del 25.01.2010).

InfoCamere SCpA opera, altresì, nel rispetto dei principi dettati dal Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche in materia di trattamento dei dati personali. Nel momento della candidatura, l'informativa sul trattamento dei dati personali, come prescritto dall'art. 13 del Regolamento UE, è disponibile nella pagina "Lavora con noi" del sito InfoCamere SCpA per presa visione da parte delle/i candidate/i.

Le assunzioni del personale della società sono effettuate sulla base del piano annuale delle attività, del budget e delle esigenze organizzative della società stessa, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, della contrattazione collettiva e del presente regolamento.

La ricerca e selezione del personale dipendente avviene per procedure selettive atte ad accertare le rispondenze delle professionalità, delle capacità e delle attitudini delle/i candidate/i alle caratteristiche delle posizioni da ricoprire.

La ricerca e selezione di personale appartenente alle categorie di cui alla L. 68/1999 e ss.mm.ii. possono avvenire anche mediante procedure selettive riservate a tali soggetti.

2 NOMINA E COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Per ogni selezione pubblicata tramite avviso nel sito istituzionale di InfoCamere, viene nominata dalla Direzione Risorse Umane una Commissione Esaminatrice. Ogni Commissione Esaminatrice è composta da tre o più membri garantendo un numero dispari di componenti, di cui uno con funzione di Presidente, e da almeno un rappresentante della Direzione Risorse Umane e/o da personale interno nominato sulla base delle tipologie di profili e relative competenze da valutare.

Potranno far parte della Commissione Esaminatrice anche componenti esterni aventi competenza specifica nella ricerca e selezione del personale o nell'ambito della professionalità ricercata.

Per alcune selezioni potrà essere previsto un referente della Direzione Risorse Umane con funzione di segreteria organizzativa a supporto dei lavori della Commissione esaminatrice.

Non potranno fare parte della Commissione Esaminatrice:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione di InfoCamere SCpA;
- gli esponenti delle Rappresentanze Sindacali Unitarie o di associazioni di categoria;
- i parenti e/o affini delle/i candidate/i fino al quarto grado di parentela;
- nell'ipotesi di partecipazione alla selezione di ex dipendenti di InfoCamere SCpA, personale dipendente di quest'ultima e/o società collegate che abbia svolto, nei tre anni precedenti la pubblicazione dell'avviso di selezione, attività lavorativa nei medesimi ambiti di attività e/o progetti.

3 FASI DEL PROCESSO DI SELEZIONE

3.1 RICERCA ESTERNA: pubblicazione degli avvisi di selezione e raccolta delle candidature

InfoCamere SCpA rende pubbliche le ricerche di personale attraverso avvisi di selezione pubblicati sul proprio sito istituzionale www.infocamere.it nella sezione "Lavora con noi". InfoCamere SCpA può inoltre avvalersi, in relazione alla specificità della ricerca, dei servizi forniti da Enti e/o Società esterne specializzate in ricerca e selezione di personale; sono un esempio i servizi di head hunting, l'attivazione di canali di propagazione e pubblicizzazione degli annunci, nonché l'accesso ad elenchi di CV resi disponibili da società specializzate (candidature "passive").

Eventuali candidature spontanee, saranno raccolte esclusivamente tramite la sezione "Lavora con noi" del sito istituzionale www.infocamere.it, e saranno indirizzate – per il periodo di tempo indicato nella medesima sezione – agli eventuali Avvisi di selezione relativi a posizioni aperte per l'ambito di interesse segnalato in ciascuna candidatura.

Coloro che hanno in essere un contratto a tempo indeterminato con InfoCamere non potranno candidarsi a posizioni pubblicate nel sito istituzionale.

Gli avvisi di selezione pubblicati specificano:

- il ruolo professionale e il numero di posizioni ricercate;
- le attività previste per il ruolo professionale;
- i requisiti essenziali necessari per la partecipazione alla selezione che non prevedono un

attribuzione di punteggio;

- eventuali elementi con attribuzione di punteggio a completamento del profilo e il punteggio massimo attribuibile;
- le competenze tecniche e il punteggio massimo attribuibile;
- le competenze trasversali e il punteggio massimo attribuibile;
- il termine temporale di raccolta delle candidature che non potrà essere inferiore a 15 giorni;
- le modalità di svolgimento della selezione;
- la tipologia contrattuale offerta, il livello massimo di inquadramento contrattuale previsto e la/le sede/i di lavoro ed eventuali altre condizioni contrattuali;
- le modalità di svolgimento della selezione;
- il periodo di validità della graduatoria,
- il numero massimo di raccolta delle candidature.

Prima della scadenza dell'avviso di selezione, InfoCamere SCpA si riserva di aumentare il numero massimo di candidature o prorogare i termini di scadenza dell'avviso di selezione.

Nel caso di selezioni con carattere di urgenza, potranno essere applicate delle deroghe rispetto al termine temporale di raccolta delle candidature.

Nel caso di reclutamento di un profilo di livello dirigenziale, il Consiglio di Amministrazione approva il relativo avviso di selezione prima della sua pubblicazione.

Per partecipare agli avvisi di selezione ciascuna/ciascun candidata/o dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti al momento dell'invio della candidatura e fino all'eventuale assunzione:

- è richiesta la cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea, oppure la cittadinanza di paesi terzi con regolare permesso di soggiorno in Italia;
- I/le candidati/e devono aver compiuto la maggiore età;
- Il/la partecipante deve avere la piena capacità di agire e non deve essere stato/a privato/a dei diritti civili o politici;
- non essere state/i destituite/i o dispensati/e dall'impiego, presso una pubblica amministrazione e/o presso soggetti privati tenuti al rispetto di normative pubblicistiche, per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziate/i a seguito di procedimento disciplinare;
- non aver subito sentenze definitive di condanna penale o provvedimenti definitivi di misure di sicurezza o di prevenzione che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro, sotto il profilo fiduciario;
- non avere in corso provvedimenti restrittivi alla libertà di movimento e spostamento;
- non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico,
- non incorrere, al momento dell'eventuale assunzione, nelle cause ostative di cui all'art. 53, c. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 (divieto di "pantouflage").

I requisiti sopra indicati sono da considerarsi obbligatori per la partecipazione alle selezioni e ciascuna/ciascun candidata/o si farà carico della veridicità e validità temporale della propria dichiarazione rispetto ai requisiti richiesti.

3.2 RICERCA ESTERNA: screening

La raccolta delle candidature, in risposta agli Avvisi di selezione pubblicati, avviene esclusivamente tramite sito istituzionale www.infocamere.it nella sezione “Lavora con noi”.

La verifica di rispondenza dei curricula ai requisiti di ammissione alla selezione viene effettuata dalla Direzione Risorse Umane avvalendosi di referenti interni competenti ed, eventualmente, anche del supporto di società esterne specializzate.

3.3 SELEZIONE DELLE/I CANDIDATE/I: modalità di svolgimento della selezione e valutazione

La Commissione avvia la selezione delle candidature ammesse in seguito alla verifica della sussistenza dei requisiti essenziali previsti. Le modalità di selezione potranno consistere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nell'adozione di uno o più dei seguenti elementi:

- test tecnico;
- test o prove psico-attitudinali;
- prove di gruppo;
- simulazioni pratiche;
- video di autopresentazione;
- colloqui individuali.

A conclusione delle fasi di selezione, la Commissione individua la rosa delle/i candidate/i idonei rispetto al profilo professionale previsto nell'avviso e determina la graduatoria di merito.

3.4 SELEZIONE DELLE/I CANDIDATE/I: graduatoria di merito

La graduatoria di merito, che riporta le/i candidate/i idonee/i rispetto alla posizione ricercata, viene resa nota tramite la pubblicazione nella sezione “Lavora con noi” del sito www.infocamere.it.

Il periodo di validità della graduatoria può essere di 6 o 9 o 12 mesi.

4 CHIUSURA DELLE SELEZIONI

In base al numero di posizioni previste dall'avviso di selezione, la Direzione Risorse Umane propone l'assunzione secondo l'ordine di merito della graduatoria e nel rispetto delle condizioni contrattuali dichiarate nell'avviso di selezione.

La Direzione Risorse Umane, ottenute le approvazioni e le autorizzazioni necessarie, provvede all'espletamento delle procedure di assunzione ed instaurazione del rapporto di lavoro.

L'eventuale rinuncia all'assunzione da parte delle/i candidate/i risultate/i idonee/i alla posizione, dovrà

essere comunicata in forma scritta.

In caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia da parte dei soggetti già selezionati, si procederà a reclutare gli altre/i candidate/i idonee/i, presenti in graduatoria, con il punteggio immediatamente inferiore a quello della/del candidata/o selezionata/o o, in mancanza di queste/i, all'avvio di un eventuale nuovo procedimento di selezione.

Laddove intervengano mutate esigenze organizzative, InfoCamere SCpA può annullare un iter di selezione pubblicato, dandone opportuna comunicazione alle/ai candidate/i e nel sito istituzionale www.infocamere.it nella sezione “Lavora con noi”.

5 ASSUNZIONE DEL PERSONALE E DISCIPLINA CONTRATTUALE

L'assunzione avviene mediante contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato nel rispetto della normativa nazionale vigente in materia, previo positivo superamento del periodo di prova contrattualmente previsto per la categoria e il livello di inquadramento. Il livello di inquadramento e il relativo trattamento economico saranno quelli previsti dal CCNL per le/i lavoratrici/lavoratori addetti all'Industria Metalmeccanica Privata applicato dall'Azienda e dall'eventuale Accordo Integrativo Aziendale.

8 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito web aziendale www.infocamere.it – sezione “Lavora con noi” – come previsto per legge.