

Oggetto: Regolamento per il reclutamento del personale

Il Consiglio di amministrazione, nella seduta del 27 gennaio 2017, ha approvato il Regolamento per il reclutamento del personale della Società, che si allega.

Il documento dovrà essere portato a conoscenza di tutto il personale anche attraverso la Intranet della Società e pubblicato sul sito istituzionale, in applicazione della normativa vigente in materia.

ITALIA PREVIDENZA S.I.S.P.I. S.p.A.
07 FEB. 2017
Prot. N. <u>110</u>

L'Ammini:

omissis

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DELLA SOCIETA'

Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento è emanato ai sensi dell'art. 19, comma 2, del Decreto legislativo del 19 agosto 2016 n. 175, in base al quale le società a controllo pubblico stabiliscono, con propri provvedimenti criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità, e dei principi di cui all'art. 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165. Le assunzioni a tempo indeterminato sono effettuate con le modalità indicate all'art.25, commi 4 e 5, del D.Lgs.175/2016 nel rispetto dei termini ivi previsti.

Art. 2 - Analisi dei fabbisogni di personale

Il Responsabile del Servizio amministrativo provvede, con cadenza di norma annuale, alla ricognizione dei fabbisogni di personale, tenendo conto anche di specifiche richieste dei responsabili degli uffici\settori ovvero dell'organo amministrativo.

La ricognizione avviene mediante l'analisi del rapporto tra i carichi di lavoro e le effettive disponibilità di unità di personale in organico e in forza, anche in relazione agli obiettivi strategici individuati all'inizio dell'esercizio considerato.

La valutazione del fabbisogno tiene conto anche dei risultati dei report di produzione mensili, dai quali è rilevabile l'effettivo apporto di ciascun settore produttivo e, conseguentemente, le effettive esigenze operative.

L'analisi dei fabbisogni può rendersi necessaria per esigenze sopravvenute connesse a nuovi e imprevisi carichi di lavoro.

L'analisi dei fabbisogni individua le specifiche figure professionali ritenute necessarie e ne descrive il relativo skill, da utilizzare ai fini delle successive procedure di reperimento.

La rilevazione dei fabbisogni viene sottoposta alla valutazione dell'Amministratore Unico o dell'Amministratore Delegato per le conseguenti determinazioni.

Art. 3 - Indizione della selezione

Ricevuta l'autorizzazione dall'Amministratore Unico o dall'Amministrazione Delegata a procedere all'assunzione della nuova risorsa e ad attivare la procedura di ricerca di mercato, il Responsabile del Servizio Amministrativo provvede alla pubblicazione della

selezione sul sito della Società e su altri canali informativi specializzati ritenuti utili, previo rispetto della normativa vigente in materia di reclutamento del personale da parte di società a controllo pubblico, ivi comprese le procedure di cui all'art. 25 del decreto legislativo n. 175 del 19.8.2016.

Il bando di selezione deve contenere la precisa indicazione del profilo professionale ricercato nonché dei titoli professionali e culturali richiesti il livello di inquadramento contrattuale offerto, il termine entro il quale presentare i curricula, nonché la clausola ostativa alla candidatura di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti della Società, la tipologia contrattuale e la durata (tempo determinato o indeterminato; part-time o tempo pieno), nonché la sede di lavoro.

Art. 4 - Valutazione dei curricula

La valutazione avviene da parte di una Commissione costituita, di norma dall'Amministratore Unico ovvero dall'Amministratore Delegato, dal Responsabile amministrativo e dal Responsabile del Servizio interessato all'acquisizione della risorsa, nonché di altri eventuali soggetti designati dall'Amministratore Unico o dall'Amministratore Delegato ritenuti competenti alla valutazione.

La Commissione valuta i curricula pervenuti e procede all'accertamento della relativa corrispondenza alle specifiche richieste dal bando di selezione, nonché alla comparazione dei candidati ritenuti idonei, al fine di individuare quelli da sottoporre a colloquio.

A tal fine, provvede ad organizzare il calendario dei colloqui con i candidati come sopra individuati, al fine di verificare direttamente l'effettivo possesso dei titoli dichiarati e di verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire al fine di poter individuare i candidati migliori.

Art. 5 - Colloquio di selezione

Il colloquio viene effettuato dalla Commissione come sopra costituita.

Qualora il colloquio non dovesse dare esito positivo per nessuno dei candidati, la Società valuterà l'opportunità di indire nuova selezione ovvero di avvalersi della facoltà di cui al successivo art. 6.

Qualora, invece, l'esito del colloquio si concluda positivamente, vengono attivate le procedure per l'assunzione secondo la normativa vigente, previa formalizzazione - ove

richiesto dal candidato - di una lettera di intenti finalizzata all'assunzione presso la Società cui il candidato medesimo dovrà dare conferma entro un termine stabilito dall'Amministrazione.

Art. 6 - Esclusione della procedura

Nei casi in cui non dovessero esserci risposte sufficienti in termini di numero di candidati e/o di requisiti richiesti ovvero il profilo professionale di alta specializzazione richiesto non dovesse essere reperibile agevolmente mediante le procedure di cui ai commi 3 e seguenti, si potrà procedere all'acquisizione diretta della risorsa necessaria dando atto delle attività di scouting espletate e delle motivazioni che hanno condotto al reclutamento diretto.

Art. 7 - Collocamento obbligatorio

La Società è tenuta al rispetto delle quote di comparto stabilite dalla legge in materia di assunzioni obbligatorie per i soggetti disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 e s. m. e i., previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere e nel rispetto della normativa sulla privacy.

Art. 8 - Pari opportunità

La Società è tenuta al rispetto della normativa in materia di pari opportunità.

Art. 9 - Tipologie contrattuali

Le procedure di cui sopra sono utilizzate sia per le assunzioni con contratti a tempo determinato che a tempo indeterminato, nel rispetto delle disposizioni dell'art.25 del D.Lgs.175/2016.

Art. 10 - Ricorso ad agenzie di somministrazione lavoro

Per fare fronte ad esigenze di fabbisogno temporaneo, la Società, nel rispetto del CCNL applicato, può fare ricorso a contratti di somministrazione lavoro a tempo determinato con Agenzie regolarmente autorizzate ai sensi di legge.

Art. 11 - Incarichi di collaborazione e professionali

Per l'affidamento di incarichi di collaborazione e professionali, si procede mediante la seguente procedura:

- individuazione delle esigenze organizzative e del profilo professionale necessario;
- verifica delle disponibilità finanziarie per sostenere la spesa;

- valutazione circa l'opportunità di avvalersi di personale non presente nella pianta organica della Società;
- ricerca di mercato attraverso l'analisi dei curricula acquisiti ovvero ricercati su web;
- verifica del possesso dei requisiti professionali e culturali nonché di quelli richiesti dalla legge;
- valutazione comparata tra i soggetti individuati, nella logica dell'acquisizione di risorse a condizioni economicamente più vantaggiose;
- stipula di contratti di collaborazione non superiori ad un anno, rinnovabili.

Fanno eccezione alla procedura di cui sopra, gli incarichi che richiedono specifiche professionalità necessarie nell'ambito di progetti comunitari e/o internazionali di durata pluriennale, nonché quelli per i quali il socio unico abbia già formalmente effettuato la relativa designazione. Resta fermo la risoluzione dei contratti nei casi di anticipata cessazione delle attività relative ai progetti di cui sopra.

Art. 12 - Diffusione

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale e sulla intranet della Società nel rispetto della vigente normativa.