

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE

Versione	1.0
Nome/Descrizione breve	Regolamento per il reclutamento del personale dipendente
Data approvazione	Consiglio di Amministrazione del 05/03/2021
Ambito di applicazione	I.TER s.c.r.l.

PREMESSA

I.TER SOCIETÀ CONSORTILE A RESPONSABILITÀ LIMITATA (di seguito I.TER s.c.r.l. o Società), società *in house* della Camera di Commercio di Pordenone-Udine nella quale sono stati conferiti con effetti dal 01/06/2019 i rami promozione e formazione della preesistente Azienda Speciale I.TER – Imprese e Territorio e la preesistente Azienda Speciale Funzioni Delegate della suddetta Camera di Commercio, ha per oggetto la realizzazione delle iniziative decise dai soci (C.C.I.A.A. di Pordenone-Udine 99%, Sistema Camerale Servizi Società Consortile A Responsabilità Limitata 1%) per il perseguimento dei loro obiettivi istituzionali, al fine di conseguire il più efficiente raggiungimento degli interessi di promozione del territorio e di supporto dell'economia locale.

I.TER s.c.r.l. opera principalmente in quattro macroaree di attività:

- funzioni delegate alle Camere di Commercio dalla Regione Friuli Venezia Giulia per quanto attiene gli interventi per il sostegno, la promozione e lo sviluppo competitivo delle imprese, il sostegno all'acquisto dei carburanti per autotrazione ai privati cittadini residenti in Regione, la promozione per la mobilità individuale ecologica;
- servizi in materia di promozione e marketing territoriale;
- attività nel settore della Formazione, quali progettazione, erogazione e rendicontazione di corsi, ai sensi del Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli Enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione, approvato con D.P.Reg. 07/Pres. di data 12/01/2005 e s.m.i.;
- attività e servizi di supporto ai soci per il funzionamento, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: servizi di portineria, segreteria, custodia e guardiana degli edifici, piccola manutenzione al patrimonio immobiliare ed impiantistico, servizi di fotocopiatura, consegna documenti, fattorino, gestione sale convegni e relative attrezzature tecniche, gestione delle richieste di intervento e dei servizi di reperibilità, servizi informatici, manutenzione hardware e software, sistemi operativi e sistemi di sicurezza informatica, realizzazioni grafiche e multimediali.

1- REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE

Il presente Regolamento, adottato ai sensi del Decreto Legislativo 175/2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", e in particolare dell'art. 19 "Gestione del personale", disciplina le procedure di reclutamento del personale dipendente applicate da I.TER s.c.r.l. nel rispetto dei principi di cui all'articolo 35 comma 3 del Decreto Legislativo 165/2001 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e del Decreto Legislativo n. 198/2006 e s.m.i. "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

Principi generali

I.TER s.c.r.l. gestisce le procedure per l'assunzione di personale dipendente nel rispetto dei principi ai quali, secondo il disposto dell'art. 35 comma 3 del Decreto Legislativo 165/2001 e s.m.i. sopra citato, è necessario conformare le procedure di reclutamento, nello specifico:

- 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.

Le assunzioni del personale di I.TER s.c.r.l. 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 di riferimento e del presente regolamento, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

Il reclutamento del personale dipendente avviene attraverso procedure selettive atte ad accertare le rispondenze delle professionalità, delle capacità e delle attitudini dei candidati alle caratteristiche delle posizioni da ricoprire.

Ricerca esterna

I.TER s.c.r.l. rende pubblici gli avvisi di selezione di personale e le domande di partecipazione attraverso annunci pubblicati nella sezione "Società trasparente" del sito www.iter.pnud.camcom.it e diffusi su qualsiasi altro canale ritenuto idoneo. Gli annunci pubblicati specificano la figura professionale richiesta, i requisiti di ammissione generali e professionali e i titoli di preferenza, i termini e le modalità di presentazione delle candidature.

Le candidature devono essere redatte sulla base di quanto previsto dall'avviso di selezione.

2 - SELEZIONE DEI CANDIDATI

Le candidature pervenute vengono raccolte dall'Ufficio Segreteria Organi e Servizi Generali.

Successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature, l'esame istruttorio sulle domande pervenute viene curato da un'apposita Commissione composta almeno da tre membri scelti tra i dipendenti della Società e/o soggetti esterni alla stessa esperti in materie pertinenti alla selezione.

La Commissione ha il compito di valutare i candidati alla luce dei requisiti fissati nell'avviso di selezione mediante:

- valutazione del curriculum e della documentazione presentata a corredo;
- colloquio.

Non vengono prese in considerazione le domande di partecipazione:

- prive di sottoscrizione (firma autografa o firma digitale);
- prive di copia di documento di riconoscimento valido, salvo presentazione di domanda firmata digitalmente;
- prive del curriculum vitae;
- presentate o pervenute oltre il termine di scadenza.

Valutazione del curriculum e della documentazione presentata a corredo

A tutti coloro che presentano valida domanda di partecipazione vengono assegnati dei punteggi - sulla base dei titoli di preferenza stabiliti dall'avviso di selezione, desumibili dal curriculum e dalla documentazione presentata a corredo ed esplicitati nella domanda di selezione - definiti nell'avviso stesso.

Sulla base dei punteggi ottenuti dai candidati, la Commissione procede alla predisposizione di una graduatoria che viene pubblicata nella sezione "Società trasparente" del sito www.iter.pnud.camcom.it e sugli altri canali di diffusione dell'avviso, e delle relative comunicazioni, utilizzati.

Colloquio

I candidati ammessi al colloquio vengono convocati a mezzo e-mail ordinaria e/o Posta Elettronica Certificata (a seconda di quanto indicato nella domanda di partecipazione) per sostenere il colloquio.

Il colloquio è finalizzato ad accertare le conoscenze culturali e professionali, e le competenze e le esperienze in merito a quanto oggetto dell'avviso di selezione.

3 - CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Terminati i colloqui, la Commissione redige una graduatoria finale dei candidati idonei: essa costituisce l'atto conclusivo della procedura di selezione e viene pubblicata nella sezione "Società trasparente" del sito www.iter.pnud.camcom.it e sugli altri canali di diffusione dell'avviso, e delle relative comunicazioni, utilizzati.

La data di assunzione in servizio viene comunicata al vincitore della selezione unitamente all'approvazione della graduatoria, richiedendo la disponibilità del candidato risultato vincitore a prendere servizio previa stipulazione del contratto individuale di lavoro. La Società, in caso di rifiuto, è libera di richiedere l'assunzione in servizio al candidato classificatosi successivamente in graduatoria.

L'assunzione in servizio avviene mediante contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno o parziale secondo le forme contrattuali di impiego previste dalla normativa vigente in materia, anche di natura contrattuale ed aziendale.

L'esito finale della procedura di selezione viene comunicato al Consiglio d'Amministrazione di I.TER s.c.r.l. nella prima seduta utile.

4. DISPOSIZIONI VARIE

- È facoltà di I.TER s.c.r.l. prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di partecipazione;
- è facoltà, altresì, della Società procedere alla riapertura del termine originario fissato per la presentazione delle domande allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate, ovvero per altre motivate esigenze. La pubblicazione dell'avviso di proroga o di riapertura avverrà con le medesime modalità di pubblicazione dell'avviso di selezione originario;
- è facoltà della Società procedere, con provvedimento motivato, alla revoca dell'avviso di selezione in qualsiasi momento del procedimento di selezione, purché prima della pubblicazione della graduatoria, ovvero, anche successivamente a detta pubblicazione, non procedere ad alcuna assunzione una volta terminato il procedimento;
- I.TER s.c.r.l. si riserva di non procedere all'assunzione del vincitore qualora, per mutate esigenze organizzative, la figura professionale non fosse più ritenuta necessaria. Il provvedimento in tal caso deve essere comunicato a tutti i candidati aventi interesse.

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione e viene pubblicato nella sezione "Società trasparente" del sito istituzionale www.iter.pnud.camcom.it, nel rispetto della normativa vigente.