

## **REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

Con deliberazione del Consiglio Direttivo del 06.12.2016, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 18 del decreto legge n. 112 del 25/06/2008, convertito in legge n. 133 del 06/08/2008, il Consorzio Formazione Logistica Intermodale (di seguito denominato Consorzio) ha adottato il seguente regolamento interno per il reclutamento del personale da inquadrare nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato.

### **Articolo 1 – Principi Generali**

Il Consorzio ricorre al mercato esterno del lavoro solo qualora le risorse presenti in azienda non risultino sufficienti o adeguate alla gestione d'impresa, favorendo, ogniquale volta sia possibile, la crescita professionale del personale già occupato. Le assunzioni, sia a tempo indeterminato che determinato, vengono effettuate nel rispetto delle norme di legge riguardanti i rapporti di lavoro di diritto privato e delle norme dei contratti collettivi di lavoro.

Il Consorzio garantisce l'espletamento delle procedure di selezione nel rispetto dei seguenti principi:

- principio di imparzialità: si intende rispettato mediante l'adozione di criteri oggettivi e trasparenti di verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione ai profili professionali da ricoprire;
- principio di trasparenza: si intende rispettato garantendo a chiunque la possibilità di conoscere modalità e criteri di partecipazione e di valutazione dei curricula, nonché gli esiti finali delle selezioni del personale;
- principio di pubblicità: si intende rispettato mediante la pubblicazione dell'avviso di selezione sul sito internet del Consorzio. Possono essere previste altre forme di divulgazione e pubblicazione ritenute opportune per particolari profili professionali, con l'indicazione dei profili da acquisire (con particolare riferimento alle mansioni da svolgere e alle competenze necessarie), l'individuazione di criteri oggettivi di verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti, le forme contrattuali previste, nonché la durata indicativa del rapporto di lavoro.
- principio delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici;
- principio di "non discriminazione" per ragioni di appartenenza etica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali; -rispetto della disciplina prevista in materia di utilizzo e trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003, nonché il rispetto del divieto di indagini sulle opinioni politiche e sindacali e sui fatti non rilevanti ai fini della valutazione delle capacità lavorative

### **Articolo 2 – Ambito di applicazione**

Il presente regolamento stabilisce i requisiti essenziali, i criteri e le modalità generali di reclutamento del personale:

- con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato;
- con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato della durata massima di 36 mesi (per far fronte ad attività produttive e/o esigenze temporanee).

Il presente regolamento non si applica nel caso di cessioni di contratto di lavoro fra società del gruppo. Sono inoltre escluse dal presente regolamento le procedure di assunzione che rientrano nell'ambito di accordi di natura societaria quali, ad esempio, l'acquisto, il conferimento, il trasferimento di rami d'azienda.

### **Articolo 3 - Procedure di reclutamento**

Possono accedere alla selezione per il reclutamento del personale, sia a tempo determinato che indeterminato, i soggetti in possesso dei seguenti requisiti essenziali:

- cittadinanza italiana o di altro paese facente parte dell'UE;
- godimento diritti politici e civili;
- inesistenza di condanne penali definitive o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure inflitte a seguito di infrazioni a obblighi derivanti da rapporti di lavoro e comunque incidenti sulla professionalità in relazione al profilo da ricoprire o di altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- età non inferiore a 18 anni;
- idoneità fisica a ricoprire il posto;
- titolo di studio e/o eventuali altri requisiti espressamente richiesti nell'avviso di selezione;
- dichiarazione circa l'eventuale esistenza di vincoli di parentela o affinità con amministratori e/o dirigenti delle società del gruppo
- dichiarazione circa l'eventuale esistenza di rapporti diretti o indiretti con la Pubblica Amministrazione.

### **Articolo 4 – Procedura di selezione per assunzioni a tempo indeterminato e determinato**

Ai fini dell'assunzione di lavoratori con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, il Consorzio pubblica l'avviso di selezione, riportante le seguenti informazioni:

- il numero complessivo dei posti offerti, la categoria ed il relativo profilo professionale, con indicazione di quelli riservati per legge a favore di determinate categorie;
- i requisiti richiesti ai candidati (titolo di studio, esperienze professionali maturate ...)
- i titoli che danno eventualmente luogo a precedenza o preferenza;
- una sintetica descrizione delle principali funzioni/mansioni connesse alla posizione lavorativa da ricoprire; - l'inquadramento proposto;
- le modalità generali di svolgimento della selezione;
- i termini e modalità di presentazione delle domande;
- la modalità e i tempi di convocazione dei candidati.

I bandi di selezione possono prevedere, oltre al colloquio conoscitivo quale criterio principale per la selezione, anche test o prove pratiche attitudinali tendenti ad accertare la capacità e le professionalità dei candidati con riferimento alle attività che sono chiamate a svolgere. All'avviso viene allegato il fac-simile della domanda di partecipazione.

### **Articolo 5 – Commissioni giudicatrici**

Il Consorzio procede alla selezione tramite l'istituzione di una apposita Commissione interna, oppure si avvale di strutture esterne specializzate in ricerca di personale che hanno comunque l'obbligo di uniformarsi ai principi generali di cui all'art. 1.

La Commissione giudicatrice è nominata con provvedimento del Presidente del Consorzio.

La Commissione interna, ove nominata, è composta da un Presidente e da due membri scelti tra i dipendenti del Consorzio o esterni allo stesso.

### **Articolo 6 – Pre-Selezione**

Le candidature pervenute sono oggetto:

- di una valutazione documentale effettuata dalla Commissione giudicatrice e volta a verificare la congruità del curriculum ai requisiti richiesti nell'avviso di selezione;
- di una valutazione tecnica.

Al termine dell'attività di preselezione, il Consorzio provvede a comunicare agli interessati i nominativi dei candidati che hanno superato la fase di preselezione. In questa fase vengono altresì definiti i criteri di valutazione delle prove di selezione, con la finalità di commisurare in modo obiettivo le conoscenze, le esperienze, le capacità e le attitudini professionali del candidato, in relazione alle esigenze richieste dalla posizione da ricoprire

### **Articolo 7 – Selezione**

I candidati che hanno superato la preselezione sono convocati per il colloquio conoscitivo e/o per l'eventuale prova attitudinale a mezzo posta elettronica, oppure lettera raccomandata a.r.

La comunicazione deve essere effettuata almeno 7 giorni di calendario prima della data stabilita per la prova.

Nella comunicazione di convocazione vengono resi noti ai candidati i criteri di valutazione delle prove di selezione.

La mancata presentazione del candidato comporta la sua automatica esclusione dalla procedura di selezione.

La preparazione dell'eventuale test attitudinale viene effettuata a cura dell'Ufficio/Settore/Area in cui verrà collocato il candidato.

Alla valutazione dell'eventuale test esperito dai candidati fanno 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 dalla Commissione nominata ai sensi dell'art. 5.

Al termine di ogni colloquio la Commissione compila l'apposita scheda di dettaglio contenente la valutazione del candidato e le motivazioni della stessa. La Commissione ha l'obbligo di dichiarare 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 con le stesse modalità indicate per l'esperimento dell'eventuale test.

La mancata presentazione del candidato comporta la sua automatica esclusione dalla procedura di selezione.

Sia i test (eventuali) che i colloqui devono essere formalizzati nella scheda riepilogativa di selezione.

Al Presidente del Consorzio 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 del candidato vincitore o per assunzioni future aventi ad oggetto analoghi profili professionali.

#### **Articolo 8 – Ricorso ad agenzie di somministrazione lavoro**

Per far fronte alle medesime esigenze di fabbisogno temporaneo il Consorzio, in luogo di assunzioni dirette a tempo determinato, può ricorrere, nel rispetto del CCNL, a contratti di somministrazione lavoro a tempo determinato con Agenzie regolarmente autorizzate ai sensi del D.Lgs. 276/2003. In tal caso il Consorzio invia il profilo professionale di interesse all'Agenzia prescelta sulla base di un adeguato confronto concorrenziale (con invito ad almeno n. 3 agenzie). L'Agenzia deve assicurare la tracciabilità della procedura di selezione adottata. La società può riservarsi di eseguire all'interno la valutazione dei candidati proposti dall'Agenzia.

#### **Articolo 9 – Dati personali**

I dati personali pervenuti al Consorzio a seguito di invio curricula o domande di partecipazione alle selezioni sono trattati per i soli fini previsti dal presente Regolamento e nel rispetto della normativa in tema di trattamento dei dati personali.

#### **Articolo 10 – Assunzione e Contratto**

Tutto il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di lavoro irregolare.

Una volta individuata la persona da assumere, la definizione della retribuzione deve avvenire in maniera parametrata ai Contratti Collettivi ed alla retribuzione riconosciuta all'interno del Consorzio a figure di analogo livello.

Eventuali premi e bonus devono basarsi su criteri di correttezza e proporzione rispetto alla retribuzione accordata e non devono essere corrisposti al raggiungimento di obiettivi troppo ambiziosi o difficilmente realizzabili che potrebbero indurre il soggetto a comportamenti illeciti pur di raggiungerli. I premi devono essere decisi dal Consiglio direttivo.

Il contratto di assunzione deve contenere il riferimento all'obbligo di ottemperanza del Codice Etico e del Modello 231 e del Manuale Qualità adottati dal Consorzio e sottoscritto, quindi, per presa conoscenza e accettazione.

#### **Art. 11- Disposizioni finali**

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione in Consiglio direttivo ed è pubblicato sul sito.