

RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

INDICE

1. SCOPO.....	3
2. INDIVIDUAZIONE DELLA PROCEDURA DI ACQUISTO	Errore. Il segnalibro non è definito.
3. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Errore. Il segnalibro non è definito.
4. PRINCIPI APPLICABILI ALLE PROCEDURE NEGOZiate E AGLI AFFIDAMENTI SOTTOSOGLIA.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
5. SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE NEGOZiate	Errore. Il segnalibro non è definito.
6. AFFIDAMENTO DIRETTO AD ESECUTORE DETERMINATO SENZA LIMITI DI SOGLIA	Errore. Il segnalibro non è definito.
7. ADEGUATA MOTIVAZIONE DELL’AFFIDAMENTO DIRETTO PER IMPORTI INFERIORI AD € 5.000,00.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
8. ADEGUATA MOTIVAZIONE DELL’AFFIDAMENTO DIRETTO PER IMPORTI INFERIORI AD € 20.000,00.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
9. AFFIDAMENTO DI APPALTI ESCLUSI.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
10. ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
11. MANIFESTAZIONE DI INTERESSE	Errore. Il segnalibro non è definito.
12. VERIFICHE DEI REQUISITI	Errore. Il segnalibro non è definito.
13. CAUZIONI.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
14. DETERMINA A CONTRARRE	Errore. Il segnalibro non è definito.
15. NORME FINALI.....	Errore. Il segnalibro non è definito.

1. Scopo

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 13/10/2016, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità, in attuazione delle disposizioni di quanto previsto dal D.Lgs. n. 165 del 2001, INTERPORTO DELLA TOSCANA CENTRALE SPA (di seguito denominata Società) ha adottato il seguente regolamento interno per il reclutamento del personale da inquadrare nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato.

2. Principi Generali

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.

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.

La Società garantisce l'espletamento delle procedure di selezione nel rispetto dei seguenti principi:

- 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. L'obbligo di trasparenza si intende assolto anche 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;
- l'obbligo di imparzialità si intende assolto mediante l'adozione di criteri e meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- l'obbligo di pubblicità si intende assolto mediante la pubblicazione dell'avviso di selezione sul sito internet della Società e la pubblicazione sui quotidiani locali e/o nazionali, 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;
- rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;

- rispetto del 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.

3. 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 che, per far fronte ad attività produttive e/o esigenze temporanee, avranno la durata massima di 36 mesi.

4. Procedure di reclutamento

La Società procederà alla selezione tramite apposita Commissione interna oppure potrà avvalersi di strutture esterne specializzate in ricerca di personale che avranno comunque l'obbligo di uniformarsi ai principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

Potranno accedere alla selezione per il reclutamento del personale, sia a tempo determinato che indeterminato, i soggetti che possiedono i seguenti requisiti essenziali:

- 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, salvo diversa indicazione contenuta nel sistema dei profili professionali;
- 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.

5. Procedura di selezione per assunzioni a tempo indeterminato e determinato

Ai fini dell'assunzione di lavoratori con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, la Società deve predisporre l'avviso di selezione.

L'avviso di selezione integra il presente regolamento e costituisce lex specialis della procedura comparativa di selezione.

L'avviso di selezione riporta 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 ...);
- eventuali titoli che danno eventualmente luogo a precedenza o preferenza;
- una sintetica descrizione delle principali funzioni/mansioni connesse alla posizione lavorativa da ricoprire;
- la tipologia di contratto da sottoscrivere, inquadramento e livello professionale;
- le modalità generali di svolgimento della selezione e dell'attribuzione dei punteggi per le singole prove;
- termini e modalità di presentazione delle domande;
- contenuto della domanda ed eventuali documenti da allegare;
- ove opportuno, indicazione se si ricorrerà all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
- periodo di eventuale validità della graduatoria.

I bandi di selezione possono prevedere, oltre al colloquio conoscitivo quale criterio principale per la selezione, anche test scritti ed orali 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 sarà allegato il fac-simile della domanda di partecipazione.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società, la procedura di selezione può essere sospesa e/o interrotta e/o annullata in qualunque tempo, senza che i candidati possano avanzare qualunque pretesa a qualsiasi titolo nei confronti della Società.

6. Commissioni giudicatrici

La Commissione giudicatrice è nominata con provvedimento del Consiglio di Amministrazione ed è costituita da un numero dispari (non inferiore a tre) di persone.

Per garantire l'imparzialità e la trasparenza, la composizione della commissione sarà costituita dal Direttore Generale, dal Responsabile del settore in cui è inquadrato il posto da ricoprire e da esperti di provata competenza nell'area di destinazione, scelti tra funzionari della Società, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica della Società, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Non possono far parte della Commissione Giudicatrice, in quanto incompatibili, i parenti e gli affini fino al IV grado di uno dei candidati; il coniuge o persona convivente con uno dei candidati.

7. Pre-Selezione

Le candidature pervenute sono oggetto di una valutazione documentale, effettuata dalla Commissione giudicatrice articolo 5 del presente regolamento, volta a verificare la congruità del curriculum con i requisiti richiesti nell'avviso di selezione e di una valutazione tecnica.


Al termine dell'attività di preselezione, la società provvederà ad informare con mezzi idonei, anche con l'ausilio del telefono, i nominativi dei candidati che hanno superato la fase di preselezione.

8. Selezione

I candidati che hanno superato la preselezione sono convocati per il colloquio conoscitivo e/o per l'eventuale prova attitudinali, a mezzo posta elettronica o raccomandata o pubblicazione sul sito o telefonata.

La comunicazione deve essere effettuata almeno 4 giorni di calendario prima della data stabilita per la prova.

I colloqui conoscitivi sono finalizzati anche ad approfondire le attitudini e le conoscenze del candidato nonché a sondare le sue capacità relazionali e motivazionali.

 <p>INTERPORTO DELLA TOSCANA CENTRALE</p>	<p>PROCEDURA 1 DEL 27.11.2018</p> <p>REVISIONE N° 1.0</p> <p>PAGINA N° 7 DI 7</p>
---	---

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 dovrà compilare 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.

Alla Commissione Giudicatrice della Società 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.

9. Dati personali

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