



CENTRO AGRO ALIMENTARE TORINO S.C.P.A.

REGOLAMENTO INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

APPROVATO NELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 16 APRILE 2019

INDICE

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 -	Ambito di applicazione e normativa di riferimento	pag. 3
Art. 2 -	Casi particolari	pag. 3
Art. 3 -	Principi generali in materia di reclutamento del personale	pag. 3

CAPO II – PROCEDURE DI SELEZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Art. 4 -	Commissione di valutazione e società di selezione esterne	pag. 4
Art. 5 -	Accesso alla selezione	pag. 4
Art. 6 -	Avviso di selezione	pag. 4
Art. 7 -	Domanda del candidato	pag. 5
Art. 8 -	Esito della procedura di selezione	pag. 6
Art. 9 -	Formulazione proposta contrattuale	pag. 6
Art. 10 -	Reclutamento del personale appartenente all'area dirigenziale e/o quadri con funzioni direttive	pag. 7

CAPO III – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 11 -	Rinvii	pag. 7
Art. 12 -	Entrata in vigore	pag. 7

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Ambito di applicazione e normativa di riferimento

- 1.1 Il presente Regolamento stabilisce i criteri e le modalità generali relative al reclutamento del personale con contratto di lavoro subordinato, sia a tempo determinato, sia a tempo indeterminato.
- 1.2 Il presente Regolamento è stato adottato in conformità ed applicazione dell'art. 19, comma 2, del decreto legislativo 19 agosto 2016 n. 175.

Art. 2 – Esclusioni e casi particolari

- 2.1 Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente Regolamento le assunzioni a tempo determinato per un periodo massimo di tre mesi, effettuate in situazioni di particolare necessità ed urgenza adeguatamente motivate, tali da non consentire l'espletamento dell'apposita selezione. Possono altresì essere escluse le sostituzioni per maternità.
- 2.2 Sono altresì escluse dall'ambito di applicazione del presente Regolamento le procedure di assunzione che si inquadrano nell'ambito di accordi di natura societaria, quali ad esempio, l'acquisto, il conferimento, trasferimento di rami d'azienda.
- 2.3 Sono soggetti alle relative specifiche disposizioni di legge:
 - a) le assunzioni di personale appartenente a categorie protette;
 - b) la somministrazione di lavoro temporaneo;
 - c) gli inserimenti in azienda con progetti di tirocinio curricolare ed extra-curricolare.

Art. 3 – Principi generali in materia di reclutamento del personale

- 3.1 Le procedure di reclutamento del personale garantiscono, senza discriminazione alcuna per genere, nazionalità, religione, opinione politica o condizione sociale e personale, l'accessibilità all'impiego, la trasparenza e l'imparzialità delle valutazioni, nonché la competenza dei soggetti esaminatori, il rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne prevista in materia di utilizzo e trattamento dei dati personali.
- 3.2 Nello specifico, nel reclutamento del proprio personale, la Società garantisce il rispetto dei seguenti principi:
 - a) adeguata pubblicità della selezione e delle modalità di svolgimento della stessa;
 - b) adozione di meccanismi trasparenti e di criteri imparziali di scelta idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
 - d) verifica del possesso per tutti i candidati dei titoli professionali e dei requisiti richiesti per la selezione.
- 3.3 Le assunzioni del personale vengono realizzate in coerenza con la pianificazione delle risorse indicate dal budget e nel rispetto degli atti di indirizzo dei soci che esercitano il controllo.

CAPO II – PROCEDURE DI SELEZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Art. 4 – Commissione di valutazione e Società di selezione esterne

- 4.1 La fase di selezione dei candidati è condotta da una commissione composta da non meno di tre e non oltre cinque componenti oltre ad un segretario verbalizzante. La commissione viene nominata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o da funzione delegata.
- 4.2 Non possono essere componenti della commissione di valutazione i membri del CdA, i sindaci nonché i componenti degli organi politici dei soci che esercitano il controllo sulla Società, ovvero coloro che ricoprono cariche politiche o siano rappresentanti sindacali e/o esponenti delle associazioni professionali o loro designati. La nomina della commissione viene effettuata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle candidature. Ciascun membro della commissione nominata dovrà dichiarare di non aver rapporti di parentela o affinità con nessuno dei candidati che hanno concorso alla selezione e di non incorrere in cause di incompatibilità previste dalla legge. Qualora dovesse ricorrere l'esistenza di un legame di parentela o affinità o una causa di incompatibilità si procederà alla nomina di un nuovo membro in sostituzione.
- 4.3 Per il reclutamento e la selezione dei candidati, la Società può avvalersi della collaborazione di soggetti terzi specializzati nella selezione del personale; a tali soggetti potrà essere affidato lo svolgimento della fase di preselezione che porterà all'individuazione dei candidati da sottoporre all'attenzione della Commissione. Tali attività dovranno essere eseguite dalle società esterne eventualmente incaricate adottando procedure analoghe a quelle indicate nel presente Regolamento e che garantiscano quindi i principi di pubblicità, trasparenza e imparzialità. Tale obbligo dovrà essere espressamente previsto nel contratto di affidamento dell'incarico.
- 4.4 Qualora la Società si avvalga del supporto delle società esterne specializzate in ricerca e selezione del personale per la fase di preselezione, una volta individuati i soggetti più idonei a ricoprire i profili ricercati, la Società potrà procedere alla valutazione degli stessi tramite una commissione di valutazione composta secondo quanto previsto ai punti 4.1 e 4.2.
- 4.6 Al fine di ridurre al minimo i costi economici ed operativi, specie nel caso di ricorso a soggetti esterni, la Società affida in unica soluzione le eventuali selezioni esterne per figure professionali omogenee e ha facoltà di dotarsi di graduatorie di personale idonee a coprire eventuali fabbisogni futuri.

Art. 5 – Accesso alla selezione

- 5.1 Potranno accedere alla selezione solo i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:
- a) non aver riportato condanne penali che, salvo riabilitazione, che impediscono l'instaurarsi di un rapporto di lavoro con una pubblica amministrazione;
 - b) età non inferiore ai 18 anni, salvo diversa indicazione prevista per il profilo professionale ricercato;
 - c) titolo di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti nell'avviso di selezione.

Art. 6 – Avviso di selezione

- 6.1 Per selezionare il personale, la Società procede alla predisposizione di un c.d. "Avviso di selezione" predisposto a cura della Direzione Risorse Umane. L'avviso di selezione dovrà contenere:
- a) indicazione del profilo professionale ricercato;

- b) tipologia di contratto applicabile (tempo indeterminato, tempo determinato, apprendistato, tempo pieno, tempo parziale etc);
- c) retribuzione minima in ragione annua complessiva al lordo delle ritenute fiscali;
- d) requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'accesso all'impiego;
- e) criteri e modalità di svolgimento della selezione;
- f) indicazione di eventuali prove preselettive, scritte, orali e/o tecnico pratiche e/o di un colloquio;
- g) modalità e termine di presentazione delle domande;
- h) titoli che danno eventualmente luogo a precedenza o a preferenza;
- i) numero complessivo dei posti offerti, con indicazione di quelli riservati per legge a favore di determinate categorie e/o al personale interno;
- l) motivi che comportano l'esclusione dalla selezione;
- m) indicazione dell'ufficio competente e/o del sito internet della Società presso il quale richiedere o scaricare l'eventuale modulistica per partecipare alle selezioni.

6.2 L'Avviso di selezione viene diffuso tramite pubblicazione nella sezione "Comunicati" del sito internet della Società. La Società potrà individuare ulteriori forme di divulgazione e pubblicazione di volta in volta ritenute opportune al fine di garantire il principio di pubblicità di cui all'art. 3.2.

6.3 Con provvedimento motivato del Direttore Generale è facoltà della Società procedere, in qualsiasi momento della procedura, alla modifica del numero delle posizioni disponibili. Qualora il numero delle posizioni venga aumentato, non sarà necessario darne notizia ai candidati.

6.4 Con provvedimento motivato del Direttore Generale è facoltà della Società procedere, altresì, alla sospensione e/o revoca dell'avviso di selezione in qualsiasi momento del procedimento di selezione. Il provvedimento deve essere comunicato a tutti i candidati che hanno presentato domanda e pubblicizzato con le stesse modalità osservate per l'avviso di selezione.

Art. 7 – Domanda del candidato

7.1 Per ogni singola ricerca saranno valutati ed ammessi alla procedura di selezione unicamente i candidati in possesso dei titoli indicati e richiesti nelle singole offerte di lavoro di cui all'avviso di selezione. La Commissione di valutazione esamina le domande di partecipazione alla selezione in relazione ai contenuti dell'avviso di selezione, formando l'elenco dei nominativi ammessi/non ammessi.

7.2 Indipendentemente dai documenti presentati è riservata alla Società la facoltà di chiedere integrazioni o chiarimenti ai candidati e di accertare il possesso di tutti i requisiti richiesti in qualsiasi momento.

7.3 Nel caso in cui l'avviso di selezione preveda la possibilità di presentare le domande anche in modalità cartacea, agli effetti dell'osservanza dei termini stabiliti per la presentazione delle domande, farà fede la data del timbro postale della località di arrivo. Per la spedizione tramite fax farà fede la data ed ora riportata sulla documentazione trasmessa. Per spedizione a mezzo posta elettronica farà fede l'indicazione contenuta nel messaggio relativa alla data e ora di invio del server di partenza. In caso di consegna a mezzo raccomandata a mano, sulla stessa e sulla ricevuta verrà posto il timbro della Società con data di ricezione.

- 7.4 Possono essere suscettibili di regolarizzazione errori e/o imperfezioni formali della domanda ovvero omissioni della stessa che non comportino la modifica del contenuto sostanziale della dichiarazione.
- 7.5 L'omissione di una delle dichiarazioni prescritte non comporta l'esclusione se il possesso del requisito cui si riferisce risulti o sia comunque desumibile dal contesto delle altre dichiarazioni o dalla documentazione allegata alla domanda e fermo restando il rispetto della parità di trattamento dei candidati. L'eventuale richiesta di regolarizzazione dovrà essere comunicata agli interessati, a cura della Società, con le modalità ritenute opportune ed i destinatari dovranno ottemperarvi, pena l'esclusione, entro il termine e con le modalità previste dalla comunicazione stessa.
- 7.6 E' facoltà della Società procedere alla proroga del termine fissato nell'Avviso di selezione per la presentazione delle domande, prima della scadenza, ovvero alla fissazione di un nuovo termine. Tali provvedimenti di proroga e/o fissazione di un nuovo termine, adottati dal Direttore Generale, sono pubblicati con le stesse modalità adottate per l'avviso.

Art. 8 – Esito della procedura di selezione

- 8.1 L'esito finale della procedura di selezione viene pubblicizzato nella sezione "Comunicati" del sito internet della Società.
- 8.2 La Società si riserva la facoltà di costituire una graduatoria dei candidati valutati idonei cui fare riferimento in caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia o forza maggiore da parte dei soggetti già selezionati e per il reclutamento di personale con identiche caratteristiche professionali seguendo l'ordine di merito della graduatoria risultante dalla procedura selettiva.
- 8.3 La Direzione della Società è incaricata di detenere i documenti relativi a tutte le selezioni con le informazioni personali raccolte ed elaborate in funzione dell'applicazione del presente Regolamento, nel rispetto delle normative vigenti sul trattamento dei dati.

Art. 9 – Formulazione della proposta contrattuale

- 9.1 La Società rende noto al candidato che ha ottenuto il primo posto in graduatoria – mediante comunicazione personale – che è risultato primo in graduatoria sottoponendogli una proposta contrattuale ed economica in linea con quanto contenuto nell'Avviso di selezione. A seguito dell'accettazione della proposta di assunzione da parte del candidato, l'assunzione in servizio avviene con contratto individuale di lavoro secondo le forme contrattuali di impiego previste dall'ordinamento e nel rispetto della normativa contrattuale nazionale.
- 9.2 Il contratto individuale di lavoro specificherà almeno le seguenti informazioni:
- a) Parti;
 - b) Luogo e orario di lavoro;
 - c) data inizio del rapporto e durata del rapporto di lavoro;
 - d) inquadramento, livello, qualifica e mansioni;
 - e) durata del periodo di prova, se previsto;
 - f) retribuzione con relativi elementi costitutivi e modalità di corresponsione;
 - g) termine di preavviso in caso di recesso.

- 9.3 Al candidato risultato idoneo per il profilo richiesto, prima dell'assunzione, verrà richiesta la sottoelencata documentazione per poter predisporre la relativa assunzione:
- a) fotocopia del codice fiscale e della carta di identità;
 - b) autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 di residenza e domicilio;
 - c) eventuale documentazione aggiuntiva per casi specifici (collocamento obbligatorio, assunzione di extracomunitari, assunzioni agevolate etc);
 - d) dichiarazione di presa visione del codice etico e del modello 231;
 - e) dichiarazione in merito all'esistenza di rapporti di parentela o affinità fino al 4° grado con dipendenti o collaboratori della Società.
- 9.4. Qualora le dichiarazioni e la documentazione di cui al precedente art. 9.3 sia già stata richiesta nell'avviso di selezione, il candidato risultato idoneo dovrà presentare, prima dell'assunzione, dichiarazione ai sensi del DPR 554/2000 di conferma del permanere delle condizioni e delle qualità di cui alle dichiarazioni e alla documentazione già consegnata.

Art. 10 – Reclutamento del personale appartenente all'area dirigenziale e dei quadri con funzioni direttive

- 10.1 Le procedure di selezione del personale appartenente all'area dirigenziale e dei quadri con funzioni direttive dovranno garantire l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la celerità dell'espletamento e rispettare criteri di imparzialità, oggettività e trasparenza. A tal riguardo, l'offerta di lavoro dovrà seguire le medesime modalità di pubblicità previste dal presente Regolamento per gli altri livelli contrattuali.
- 10.2 Per la selezione delle figure indicate in tale articolo, la Società potrà avvalersi della collaborazione di soggetti terzi specializzati nella selezione del personale di profili di elevata professionalità. Il nominativo delle suddette società esterne sarà individuato nell'albo fornitori.

Art. 11 – Rinvii

- 11.1 Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti e/o applicabili in materia di assunzione del personale delle società a partecipazione pubblica, nonché al CCNL applicabile.

Art. 12 – Entrata in vigore ed efficacia

- 12.1 Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta approvazione da parte del Cda ed entro 15 giorni successivi alla sua approvazione dovrà essere pubblicato sul sito internet della Società www.caat.it.
- 12.2 Eventuali modifiche ed integrazioni al presente Regolamento verranno pubblicate dalla Società sul proprio portale.