



PromoSienArezzo

CAMERA DI COMMERCIO
AREZZO-SIENA

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE

Premessa:

Si premette che la dotazione organica della Società e le eventuali successive variazioni sono approvate dall'Amministratore Unico.

Per il perseguimento dei propri scopi la Società si avvale di dipendenti assunti con contratto collettivo nazionale di lavoro del settore commercio e/o di personale camerale distaccato o comandato nel rispetto delle normative.

ART.1 – PRINCIPI GENERALI

La Società, nello svolgimento delle procedure di reclutamento, garantisce il rispetto dei seguenti principi:

- a) partecipazione e non discriminazione e rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- b) trasparenza, intesa come possibilità per chiunque di conoscere modalità e criteri di valutazione, nonché gli esiti finali;
- c) pubblicità, attraverso la divulgazione, sui siti web e mediante idonei mezzi di diffusione delle notizie circa le occasioni di lavoro disponibili;
- d) imparzialità, attraverso l'individuazione di criteri oggettivi di verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.

ART.2 – AMBITO DI APPLICAZIONE ED ESCLUSIONI

1. Il presente regolamento definisce le procedure per l'assunzione di personale dipendente in relazione alle esigenze aziendali e ai profili professionali richiesti, nel rispetto delle prescrizioni di legge, delle direttive regionali in materia e del *Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi*, applicato dalla Società.
2. Il presente regolamento non si applica alle assunzioni obbligatorie, disciplinate da leggi speciali e nei casi di necessaria attuazione di diritti di precedenza previsti da leggi speciali o contratti collettivi.
3. Il presente Regolamento si applica anche per il conferimento di incarichi individuali, esercitati in forma continuativa con contratti di lavoro autonomo, di natura coordinata e continuativa e di lavoro a progetto.

ART. 3 – FABBISOGNO

La Società, una volta determinato il fabbisogno di risorse umane, ha facoltà di soddisfare le proprie esigenze attraverso il ricorso ad una selezione esterna.

ART.4 – MODALITA' DI RECLUTAMENTO

1. La Società provvederà a pubblicare, per un periodo minimo di 10 giorni, l'avviso della ricerca di personale sul proprio sito web e su altri mezzi idonei alla diffusione di notizie con indicazione della posizione o delle posizioni da ricoprire, con relativo inquadramento contrattuale, condizioni di lavoro, comprensive del periodo di prova e della sede di lavoro, la tipologia contrattuale richiesta, i requisiti generali, professionali e l'esperienza per l'ammissione alla selezione e i titoli di studio e/o preferenziali richiesti per la copertura della posizione, le modalità generali di svolgimento della selezione e i criteri in base ai quali sarà effettuata la valutazione dei candidati.
2. La Società potrà individuare una società specializzata nella ricerca e selezione di risorse umane con criteri e procedure che saranno fissati dal relativo contratto che effettui una prima fase di preselezione dei candidati. Tale Società avrà l'obbligo di uniformarsi ai principi di imparzialità, pubblicità e trasparenza ed opererà in ottemperanza al presente Regolamento.

ART.5 – PROCEDURA SELETTIVA

1. La procedura di valutazione prevede una prova preselettiva, qualora il numero degli aspiranti interessati in possesso dei requisiti richiesti sia superiore a venti unità, consistente in questionari teorico pratici o test attitudinali.
2. Nel caso di superamento della fase preselettiva, i candidati saranno ammessi alla successiva fase selettiva, avente ad oggetto la comparazione del curriculum dei candidati, la valutazione dei titoli e dell'esperienza professionale e la prova orale, consistente in un colloquio.
3. Il colloquio selettivo è finalizzato alla verifica del possesso della professionalità, delle capacità, delle conoscenze e delle attitudini richieste per la posizione lavorativa da ricoprire ed è fondato su parametri oggettivi di valutazione.
4. Al termine della selezione, la Società provvederà alla convocazione dei candidati idonei per la stipula del contratto di assunzione.

Flussi informativi al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione – Controlli del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione:

Al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione deve essere data notizia:

1. dell'avvio della procedura;
2. dello svolgimento delle fasi della stessa.

Compete al RPCT suddetto la verifica sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, stabilite dal D.Lg. n. 39/13, operate attraverso l'accertamento della produzione da parte dei candidati di apposita dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico.

Al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione spetta altresì accertare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse nei termini normali nel presente PIANO.