

REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE

PIETRO LEOPOLDO SRL

Art.1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per la selezione del personale ai fini di una eventuale successiva assunzione, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità secondo quanto previsto dal comma 2 dell'art. 18 del D.L. n. 112 del 25/06/2008, convertito dalla legge del 6/08/2008, n. 133.

Art.2

Criteri generali

1. Le procedure di selezione del personale sono determinate nel rispetto dei seguenti principi:
 - 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 uomini e donne.

Art.3

Fabbisogno

1. L'eventuale assunzione successiva all'espletamento delle selezioni oggetto del presente regolamento avverrà con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato nei limiti dei posti e delle qualifiche individuate dell'Amministratore delegato, se nominato, ovvero dal Consiglio di Amministrazione.
2. Al personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato si applica il C.C.N.L Commercio.

Art.4

Modalità di accesso

1. Le modalità di accesso dall'esterno ai profili professionali della Società sono le seguenti:
 - a) Procedure selettive esterne;
 - b) procedure di mobilità effettuate, previo specifici accordi, con società partecipate, enti ed organismi del sistema camerale fiorentino;
 - c) avviamento, ai sensi di legge, degli iscritti nelle liste di collocamento per le categorie e profili professionali per l'accesso ai quali è prevista la sola scuola dell'obbligo salvo ulteriori eventuali requisiti per specifiche professionalità;
 - d) procedure previste dalla Legge 12 marzo 1999, n. 68, per l'assunzione dei disabili;

- e) utilizzo di graduatorie di concorsi espletati da altri enti ed organismi del sistema camerale fiorentino previo accordo, da sottoscrivere prima dello svolgimento della selezione, con l'ente interessato.

Art. 5

Modalità di selezione

1. La selezione del personale con contratto di lavoro subordinato può avvenire mediante le seguenti modalità:
 - a) prove scritte e/o orali;
 - b) valutazione di titoli;
 - c) prove scritte e/o orali e valutazione di titoli.

Art. 6

Prove selettive

1. La selezione consiste in prove dirette ad accertare la professionalità dei candidati con riferimento:
 - a) alle qualifiche da rivestire ed alle attività da svolgere;
 - b) all'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle competenze lavorative richieste.
2. Ciascuna prova si ritiene superata se il candidato ottiene un punteggio di almeno 21/30. Nel caso di più prove, il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi conseguiti in ciascuna prova.
3. Qualora il numero delle domande di partecipazione sia elevato potranno essere svolte preselezioni con prove di tipo psico-attitudinale, tecnico-professionale e di cultura generale.

Art.7

Valutazione titoli

1. Nel caso di selezione di cui alla lett. c) del comma 1 dell'art. 5, la valutazione dei titoli è effettuata dopo la prima o unica prova prevista e dopo la valutazione della prova stessa.
2. Nel caso di selezione di cui alla lett. c) del comma 1 dell'art. 5, ai titoli non può essere attribuito punteggio complessivo superiore a 10/30.
3. Nel caso di cui al comma precedente la votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove selettive.
4. I titoli valutabili per le selezioni si suddividono in due tipologie:
 - a) Titoli di studio max 5/30
 - b) Curriculum professionale max 5/30.
5. L'attribuzione del punteggio riservato al curriculum professionale viene effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione e attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, tenendo particolare conto degli incarichi svolti, in organismi pubblici e privati, attinenti alle professionalità richieste dall'avviso di selezione.

Art.8

Avviso di selezione

1. L'avviso di selezione per il reclutamento di personale è adottato dall'Amministratore delegato, se nominato, ovvero dal Consiglio di Amministrazione e contiene:
 - a) la relativa qualifica e/o livello oggetto di selezione;
 - b) il titolo di studio e i requisiti richiesti;
 - c) il termine e le modalità di presentazione delle domande;
 - d) la tipologia e le materie delle prove ove previste;
 - e) i titoli valutabili, ove previsto;
 - f) il diario e la sede delle prove ovvero le modalità da seguire per la loro successiva comunicazione ai candidati;
 - g) l'informativa sull'utilizzo e il trattamento dei dati personali.

Art.9

Pubblicazione

1. La pubblicazione dell'avviso di selezione avviene sul sito web della Società.
2. La modifica dell'avviso di selezione è resa nota con le medesime modalità.

Art.10

Domanda di partecipazione alla selezione

1. La domanda di ammissione alla selezione deve essere compilata secondo le modalità stabilite nell'avviso.

Art.11

Composizione delle commissioni giudicatrici

1. Le Commissioni giudicatrici delle prove selettive sono nominate con apposito provvedimento dell'Amministratore delegato, se nominato, ovvero del Consiglio di Amministrazione. Esse sono composte da tre membri, di cui uno con funzioni di Presidente, dotati di specifiche competenze rispetto a quelle richieste dalla professionalità da selezionare e sono assistite, per le funzioni di segreteria, da persona appositamente nominata dalla Società.
2. Per la validità delle riunioni della Commissione è sempre necessaria la presenza di tutti i componenti.
3. I membri della Commissione non devono essere componenti degli organi della Camera di Commercio di Firenze o amministratori degli enti/organismi da questa partecipati, non devono ricoprire cariche politiche e non devono essere rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali né designati dalle associazioni professionali e/o di categoria. L'assenza di incompatibilità deve essere dichiarata dall'interessato prima della nomina da parte della Società. Gli interessati assumono altresì l'impegno a comunicare eventuali variazioni.

Art.12

Funzionamento e attività della Commissione giudicatrice

1. La Commissione giudicatrice si insedia alla data fissata dal Presidente previo accordo con gli altri membri.
2. I componenti della Commissione prima di iniziare i lavori, dichiarano in forma scritta e sotto propria responsabilità l'insussistenza di cause di incompatibilità tra di loro e con i candidati, ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile, dandone atto nel verbale.
3. La Commissione giudicatrice procede a determinare, prima delle prove, le modalità di svolgimento ed i contenuti delle stesse per ciascuna o per taluna delle materie di verifica. Le prove sono effettuate secondo criteri e procedure predeterminati, che ne garantiscano l'imparzialità.
4. Di tutte le decisioni e delle operazioni effettuate dalla Commissione giudicatrice viene redatto, a cura del segretario, giornalmente apposito verbale sintetico sottoscritto, in ogni pagina, da tutti i commissari e dallo stesso segretario.
5. Tutti i componenti della Commissione assumono i medesimi obblighi e doveri e sono tenuti a mantenere la massima riservatezza.
6. Le decisioni della Commissione sono prese a maggioranza assoluta di voti e a scrutinio palese. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Art.13

Ammissione dei candidati

1. Tutti i candidati, sulla base della domanda di partecipazione, sono automaticamente ammessi alla selezione con riserva di accertamento dei requisiti.
2. L'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato a procedura conclusa prima di procedere all'eventuale assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti decade automaticamente dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Art. 14

Graduatoria

1. Al termine dei lavori la Commissione approva la graduatoria che rimane in vigore tre anni.
2. In caso di parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.
3. La Società si riserva di procedere alle assunzioni di personale in base alla graduatoria di cui precedente comma 1. in relazione alle necessità che si verificheranno di volta in volta e nei limiti di validità della citata graduatoria.