

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DI PROMETEO S.P.A.

Art. 1 - SCOPO

Scopo della presente procedura è definire criteri e modalità da seguire per il reclutamento del personale non dirigente nel rispetto della normativa vigente.

Art. 2 - PRESUPPOSTI

Le procedure indicate nel presente regolamento vengono attivate ogniqualvolta si manifesti l'esigenza di procedere all'acquisizione di risorse umane dall'esterno.

Art. 3 - AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento stabilisce i requisiti essenziali, i criteri e le modalità di reclutamento del personale con le forme previste dall'ordinamento vigente.

Il presente regolamento non si applica nei seguenti casi:

- a. Personale dirigente
- b. Assunzioni obbligatorie di cui alla Legge 68/99, per le quali l'individuazione del personale da inserire sarà effettuata tra i nominativi forniti dagli Uffici competenti, previo accertamento dei requisiti occorrenti al profilo richiesto
- c. Contratti di somministrazione e lavoro
- d. Assunzione di personale già alle dipendenze di Prometeo S.p.A. o del Gruppo Estra di cui Prometeo fa parte
- e. Assunzioni a tempo determinato per sopperire all'assenza di personale avente diritto alla conservazione del posto di lavoro
- f. Assunzioni a tempo determinato per esigenze straordinarie per la durata non superiore a 9 mesi

Art. 4 - MODALITA' SELETTIVE

Le assunzioni di personale alle dipendenze di una delle società di cui al precedente Art. 3 – lett. b - sono effettuate previo espletamento di selezioni finalizzate all'individuazione dei candidati in possesso di requisiti, conoscenze, competenze ed attitudini più rispondenti al profilo preventivamente definito per le posizioni da ricoprire.

Le selezioni vengono effettuate previa divulgazione di avvisi i cui contenuti sono specificati al successivo Art. 5 ed in base ai quali gli aspiranti abbiano presentato apposita istanza. Non sono presi in considerazione i curricula inviati al di fuori del periodo stabilito dai singoli avvisi.

In caso di necessità, alle graduatorie potranno attingere anche le società del Gruppo Estra, di cui Prometeo S.p.A. fa parte.

La valutazione dei candidati è affidata ad un Collegio Giudicante di cui all'art.7 ed avviene sulla base dei criteri stabiliti al successivo art. 8.

Può essere deciso di avvalersi, in tutto o per una parte del processo selettivo, di società esterne specializzate in materia o di soggetti esperti esterni.

Art. 5 - CONTENUTI DEGLI AVVISI

Gli avvisi di selezione devono contenere:

- il profilo professionale oggetto della ricerca;
- i requisiti di ammissione (titolo di studio, età, esperienze professionali, lingue conosciute ecc.);
- eventuali titoli preferenziali e/o di precedenza;
- eventuali competenze ed attitudini richieste;
- le modalità di espletamento della selezione;
- il tipo di rapporto di lavoro da instaurare;
- il CCNL applicato;
- il trattamento giuridico-economico;
- il termine perentorio di inoltro della domanda di partecipazione alla selezione con la specificazione delle modalità;
- la facoltà di proroga, riapertura e revoca dell'avviso;
- il riferimento alla normativa che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- i motivi per i quali la domanda non sarà ritenuta valida (a titolo esemplificativo e non esaustivo: non rispetto dei tempi di inoltro e/o delle modalità di presentazione della stessa, documentazione eventualmente richiesta non presente ecc.) ed i casi di esclusione dalla selezione (mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti dall'avviso);
- riferimento alla normativa relativa alla privacy ed al trattamento dei dati personali;
- ogni altra notizia ritenuta opportuna.

Art. 6 - DIVULGAZIONE AVVISI DI SELEZIONE

Gli avvisi di selezione sono divulgati mediante inserimento nel sito internet di Prometeo S.p.A., per un congruo periodo in relazione alla loro natura e comunque non inferiore a 15 giorni.

La Società si riserva la facoltà di pubblicizzare ulteriormente gli avvisi attraverso inserzioni su giornali locali o nazionali e/o mediante altre forme di divulgazione e pubblicazione ritenute opportune; gli avvisi possono, inoltre, eventualmente essere pubblicati sui siti internet di cerco/offro lavoro e su riviste e periodici specializzati.

Eventuali modifiche e/o integrazioni agli avvisi di selezione saranno rese note con le stesse modalità e forme previste per la pubblicità della selezione.

Art. 7 - COLLEGIO GIUDICANTE

Il Collegio Giudicante è composto da personale appartenente al Servizio Gestione Risorse Umane integrato da uno o più esperti di comprovata esperienza nelle materie attinenti la posizione lavorativa oggetto di selezione.

Il Collegio Giudicante è nominato dagli Organi di Prometeo S.p.A. (di norma dall'Amministratore Delegato), e possono farne parte, oltre al personale appartenente al Servizio Risorse Umane:

- dipendenti delle società del Gruppo Estra con significativo ruolo organizzativo;
- esperti esterni.

Non possono far parte del Collegio Giudicante i componenti del Consiglio di Amministrazione e coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle Confederazioni ed OO.SS. o dalle Associazioni Professionali. Sarà provveduto tempestivamente alla sostituzione dei componenti del Collegio, nel caso di perdurante impedimento da parte dei componenti dello stesso Collegio all'assolvimento dei loro compiti ovvero di sopravvenuta incompatibilità o di conflitto di interessi per la partecipazione alla selezione di parenti e/o affini entro il 3° grado o conviventi di fatto.

Art. 8 - ESPLETAMENTO DELLE SELEZIONI

Le selezioni sono articolate nelle seguenti fasi:

- ✓ esame dei curricula, sulla base del quale viene verificata la presenza dei requisiti previsti dall'avviso di selezione e l'individuazione dei candidati da ammettere alle fasi successive;
- ✓ colloquio individuale, finalizzato alla valutazione delle attitudini, conoscenze e professionalità;
- ✓ eventuale prova scritta e/o teorico/pratica, per la verifica del livello di qualificazione o specializzazione richiesti dal profilo;
- ✓ eventuali test psicoattitudinali, finalizzati all'individuazione del soggetto maggiormente fornito di professionalità funzionale a svolgere al meglio l'incarico di specie ed avuti inderogabilmente e prevalentemente presenti gli ambiti di cui all'avviso di selezione
- ✓ redazione della graduatoria finale

Il Collegio Giudicante procede a:

- definire le prove di selezione a cui sottoporre i candidati
- definire i criteri di valutazione ed i relativi punteggi per ogni singola fase di selezione
- determinare il numero di candidati da ammettere al colloquio

- riscontrare le domande di partecipazione pervenute entro i termini stabiliti dall'avviso
- esaminare le domande ed i curricula, riscontrando la sussistenza o meno di conflitto di interessi con contestuale comunicazione per la sostituzione del componente in situazione di conflitto
- effettuare le prove pratiche e/o test stabiliti ed i colloqui individuali, con attribuzione dei relativi punteggi
- redigere la graduatoria finale quale risultante dagli esiti delle prove selettive espletate
- comunicare le risultanze della selezione alla società per i conseguenti adempimenti.

Le convocazioni dei candidati vengono effettuate a mezzo pubblicazione sul sito internet e/o posta elettronica e/o lettera inviata al recapito indicato, con un preavviso di almeno 7 giorni di calendario rispetto dalla data di effettuazione delle prove. La mancata presentazione ad una sola delle prove selettive, a prescindere dal motivo, comporterà l'automatica esclusione dalla selezione.

Le modalità di espletamento di eventuali prove, il luogo e la loro durata, se non già precedentemente indicati, saranno portati a conoscenza dei candidati da parte del Collegio Giudicante contestualmente alla convocazione.

Il curriculum professionale sarà valutato unitariamente, tenendo conto del complesso delle informazioni dichiarate dal candidato e ritenute significative per la posizione da ricoprire.

Al termine della selezione, ovvero al termine di ciascuna prova, a ciascun candidato verrà comunicato nelle stesse forme utilizzate per la convocazione, l'esito della selezione e la posizione nel quale risulta inserito nella graduatoria degli idonei.

E' compito del Collegio Giudicante redigere, al termine dei propri lavori, un verbale da cui risultino le modalità operative e valutative adottate ed il giudizio attribuito a ciascun candidato.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito internet per il tempo di validità della stessa.

Art. 9 - INSTAURAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'instaurazione del rapporto di lavoro è effettuato sulla base delle risultanze finali ed in conformità a quanto previsto nell'avviso di selezione, previo riscontro del possesso dei requisiti di idoneità morale e di idoneità fisica alla mansione, da accertare tramite visita medica preventiva.

La graduatoria potrà essere utilizzata per esigenze che dovessero insorgere nei 18 mesi successivi alla conclusione delle procedure selettive, per la copertura di posizioni lavorative per le quali siano richiesti profili e requisiti analoghi a quelli oggetto delle selezioni stesse.

La società si riserva, in qualsiasi momento della procedura, la facoltà insindacabile di non procedere ad alcuna assunzione.

Art. 10 - PRINCIPI GENERALI

Prometeo S.p.A. e le società del Gruppo Estra garantiscono il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro. In particolare, è garantita pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali nel rispetto della normativa vigente e in particolare del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246", e la protezione dei dati personali in conformità al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali", la quale informativa è consultabile sul sito internet www.prometeoestra.it nella sezione "Lavora con noi" .

Prometeo S.p.A. e le società del Gruppo Estra assicurano il rispetto della normativa a tutela dei lavoratori aventi diritto all'avviamento obbligatorio, garantendo loro il necessario supporto ai fini dell'inserimento nell'attività lavorativa.

Nelle modalità di accesso all'impiego le procedure adottate sono improntate a criteri di trasparenza idonee a garantire, in ogni fase, il pieno rispetto dei principi e delle regole generali contenute nel presente Regolamento.

Art. 11 – ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione dello stesso sul sito internet: www.Prometeospa.it.

Il presente regolamento annulla e sostituisce qualsiasi precedente documento che disciplina la materia di reclutamento del personale.

Eventuali modifiche e/o integrazioni verranno pubblicizzate da Prometeo S.p.A. mediante pubblicazione sul sito internet di cui al precedente comma 1.

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di Prometeo S.p.A. in data 02/03/2017