

## **REGOLAMENTO INTERNO PER LA SELEZIONE E IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE IN SETA S.P.A.**

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 23/05/2013, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 18 del Decreto Legge n°112 del 25 giugno 2008 convertito in Legge n°113 del 6 agosto 2008, SETA S.p.A. adotta il seguente Regolamento interno per la selezione ed il reclutamento del personale da inquadrare nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato con l'Azienda.

### **Articolo 1**

#### **Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento individua i principi, le regole e le modalità procedurali per la ricerca, la selezione e l'inserimento di personale nel rispetto delle previsioni dello Statuto della Società.

Il presente Regolamento stabilisce i requisiti essenziali, i criteri e le modalità generali di selezione del personale con contratto di lavoro subordinato.

Le categorie, le aree funzionali e i profili specifici e di riferimento a cui è diretto il presente

regolamento sono quelli attualmente contemplati dal vigente C.C.N.L. di categoria degli Autoferrotranvieri e, in caso di profili manageriali, al C.C.N.L. dei dirigenti delle aziende industriali aderenti a Confservizi.

### **Articolo 2**

#### **Principi generali**

Le procedure di Selezione di SETA S.p.A. garantiscono:

- adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che assicurino imparzialità, economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
- adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- rispetto delle norme di legge in materia di lavoro e dei contratti collettivi nazionali di lavoro;
- rispetto di pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici ai sensi della Legge n°125/1991;
- rispetto della disciplina prevista sull'utilizzo e il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003;

- la composizione delle commissioni di selezione esclusivamente con esperti indipendenti di provata competenza in materia di selezione del personale ovvero tra funzionari dell'Azienda che non ricoprono cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali.

## **REGOLE GENERALI DI CONDOTTA PER LE PROCEDURE DI RICERCA DEL PERSONALE**

### **Articolo 3**

#### **Piano delle Assunzioni**

La selezione del personale e' riferita alle posizioni che si renderanno disponibili nel rispetto del Piano di Sviluppo Aziendale proposto dall'Amministratore Delegato e approvato dal Consiglio di Amministrazione.

### **Articolo 4**

#### **Modalità generali di assunzione**

La selezione, valutazione ed il reclutamento del personale si sviluppa in coerenza con la pianificazione delle risorse indicata nel budget e dal Piano di Sviluppo Aziendale.

Le modalita' di selezione e valutazione del personale sono adeguate al profilo professionale delle risorse umane da reperire e prevedono l'utilizzo di metodologie e strumenti di comprovata efficacia e trasparenza.

Nell'ambito delle selezioni del personale, la Società individua le tipologie contrattuali più idonee per il migliore impiego delle risorse umane in relazione ai profili richiesti.

Nei limiti di quanto programmato e preventivato, la Società ricorre al mercato del lavoro ogni qualvolta le risorse già presenti non risultino sufficienti o adeguate alla gestione d' impresa.

La Società predispone, altresì, nel rispetto della normativa vigente, strumenti di valutazione del personale già presente in azienda e di analisi dei carichi di lavoro in ordine a possibili coperture dei fabbisogni tramite mobilità interna, sia verticale che orizzontale.

La Società, anche in caso di reperimento interno delle risorse umane, riconosce e premia il merito e il talento, garantisce pubblicità, trasparenza e pari opportunità ed eventualmente utilizza società esterne specializzate nella selezione del personale.

## **Articolo 5**

### **Modalita' di raccolta dei dati curricolari e delle domande di lavoro**

La Società, al fine di costituire adeguate banche dati contenenti le informazioni di soggetti che abbiano dichiarato la loro disponibilità all'impiego e nel pieno rispetto delle norme in tema di protezione dei dati personali, provvede alla ricezione ed alla acquisizione di curricula e di domande di lavoro attraverso gli uffici del personale.

A tal fine e per agevolare la presentazione dei curricula e delle domande di lavoro, la Società dedica un' apposita sezione del proprio sito internet ai fabbisogni di personale ed alle ricerche in corso, assicurando la ricezione on line di curricula e di domande di lavoro.

Le banche dati interne di aspiranti all'assunzione possono essere fornite, nel rispetto delle norme in tema di protezione dei dati personali, ai soggetti esterni eventualmente incaricati del supporto ai processi di selezione.

## **REGOLE SPECIFICHE DI CONDOTTA PER LE PROCEDURE DI RICERCA DEL PERSONALE**

### **Articolo 6**

#### **Selezione di profili esecutivi (autisti, operai, ausiliari, impiegati d'ordine)**

La Società, in caso di ricerche di personale quantitativamente rilevanti per profili professionali di tipo esecutivo ed operativo (anche in caso di reperimento di personale in apprendistato) si avvale dei servizi dei Centri per l'Impiego, di società specializzate, ovvero di Agenzie per il lavoro di comprovata professionalità.

La selezione è effettuata sotto la supervisione diretta dell'ufficio personale o analoga struttura competente e si informa ai criteri stabiliti dalla Società stessa, sulla base dei fabbisogni programmati e dichiarati nel Piano di Sviluppo della Società. In particolare e' necessario che:

- il profilo del candidato sia definito dalla struttura aziendale alla quale le risorse da assumere sono destinate con la collaborazione dell'ufficio personale o analoga struttura competente;
- venga data ampia diffusione della notizia di avvio della selezione, attraverso la pubblicazione su portali internet specializzati, di pubblicazione sul sito web aziendale e di ogni altro mezzo considerato utile (anche a mezzo stampa) al conseguimento della platea più estesa possibile di soggetti potenzialmente interessati;

- sia fornita completa informazione sui contenuti della selezione e sui requisiti dei candidati (profilo della posizione, scolarità, curriculum ed esperienza maturata, attitudini, categoria generale e condizioni di inquadramento);
- siano verificate e formalizzate, a cura dell'ufficio del personale o analoga struttura competente, l'adeguatezza, la trasparenza e le modalità di formazione delle banche dati eventualmente utilizzate per la selezione tanto dalla Società quanto dall'eventuale soggetto esterno di supporto;
- sia formalizzata, a cura dell'ufficio personale o analoga struttura competente, ed in linea con il Piano di Sviluppo Aziendale, la procedura tecnica per la realizzazione della selezione unitamente alle caratteristiche dei test e delle prove attitudinali da effettuare in coordinamento con il Centro per l'Impiego, la società specializzata o l'Agenzia per il lavoro coinvolta;
- sia formalizzato e verbalizzato, a cura dell'ufficio del personale o analoga struttura competente, l'esito finale della procedura di selezione unitamente alle eventuali graduatorie nominative e ai risultati dei test di selezione validati dagli esperti che li hanno effettuati.

La Società, in caso di ricerche di personale quantitativamente non rilevanti per profili professionali di tipo esecutivo ed operativo (anche in caso di reperimento di personale in apprendistato), ricorre agli esiti di precedenti selezioni, ovvero può adottare, nel pieno rispetto dei principi del presente Regolamento, procedure semplificate.

## **Articolo 7**

### **Procedure per la ricerca di quadri intermedi o figure ad elevata specializzazione**

La Società, in caso di ricerca di quadri intermedi o figure ad elevata specializzazione professionale (impiegati direttivi, quadri, professional esperti), realizza la selezione direttamente con le proprie strutture, ovvero si avvale di società esterne per la selezione del personale di comprovata professionalità.

Alla selezione verrà data ampia diffusione attraverso il sito aziendale.

La procedura di selezione per tali profili prevede comunque colloqui individuali con la presenza di un rappresentante (preferibilmente il responsabile) dell'ufficio personale o analoga struttura competente, supportato da un rappresentante (preferibilmente il responsabile) del settore aziendale dove la risorsa selezionata dovrà trovare collocazione, al fine di valutarne la competenza tecnica.

La Società può stipulare apposite convenzioni con le Università, gli Istituti di ricerca e le associazioni datoriali di appartenenza finalizzate alla costruzione di percorsi formativi di inserimento, all'assistenza tecnica ai processi di selezione, alla fornitura di elenchi di candidati e allo svolgimento di stages formativi presso le strutture aziendali. Tali convenzioni possono prevedere anche interventi formativi destinati a dipendenti della Società e finalizzati a migliorarne la professionalità e di attuazione della formazione permanente di cui al successivo articolo.

## **Articolo 8**

### **Procedure per la ricerca di profili manageriali o di quadro di prima linea**

La Società, nel caso di ricerca di un profilo manageriale o di quadro di prima linea, per i quali è necessario valutare la specificità delle competenze, le capacità organizzative e gestionali e le attitudini manageriali, realizza la selezione direttamente, ovvero chiede il supporto di società esterne specializzate (head hunter) di comprovata professionalità.

L'accesso alla qualifica dirigenziale e di quadri di prima linea può avvenire sia per concorso pubblico per esami o per titoli ed esami che per chiamata diretta.

Alla selezione verrà data ampia diffusione attraverso il sito aziendale.

La procedura di selezione per tali profili prevede colloqui individuali con la presenza del vertice aziendale, del responsabile dell'ufficio del personale o analoga struttura competente ed eventualmente del responsabile della struttura aziendale dove la risorsa selezionata dovrà trovare collocazione.

## **Articolo 9**

### **Requisiti per l'ammissione alla selezione**

Possono accedere alla selezione i soggetti che possiedono i seguenti requisiti:

- inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure;
- età minima e massima determinata in occasione dell'emanazione dell'avviso di selezione;
- idoneità fisica a ricoprire il posto;
- posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985;
- titoli di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso a ciascun profilo professionale;

- altri e/o diversi titoli e requisiti espressamente specificati al momento dell'offerta.

I requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione della domanda.

## **Articolo 10**

### **Bando di selezione**

Nel caso di selezione a mezzo bando di selezione, disposta dall'Amministratore Delegato:

- 1) Le offerte di lavoro saranno indicate mediante avviso affisso nelle bacheche aziendali e comunque saranno pubblicate sul portale internet aziendale [www.setaweb.it](http://www.setaweb.it) nella sezione dedicata "offerte di lavoro", costantemente aggiornata.
- 2) L'Azienda si riserva la facoltà di dare ulteriore pubblicità all'offerta mediante altre forme di divulgazione e pubblicità ritenute opportune come ad esempio inserzioni su giornali locali e nazionali.
- 3) Modifiche ed integrazioni relative alle selezioni saranno rese note con le stesse modalità previste per la pubblicità dell'offerta.
- 4) L'offerta di impiego deve contenere:
  - le modalità e il termine perentorio di presentazione delle domande;
  - le modalità e i tempi di convocazione dei candidati in possesso dei requisiti per sostenere i colloqui attitudinali e motivazionali od eventuali prove preselettive, scritte, orali e/o tecnico pratiche;
  - le materie ed il programma oggetto delle singole prove, ove previste;
  - i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'accesso all'impiego;
  - i titoli che danno eventualmente luogo a precedenza o a preferenza;
  - la categoria dei posti messi a selezione, il relativo profilo professionale ed il livello di inquadramento ai sensi del C.C.N.L. vigente, con indicazione dei posti eventualmente riservati per legge a favore di determinate categorie;
  - i motivi che comportano l'esclusione dalla selezione;
  - le modalità con le quali verranno fornite le comunicazioni ai candidati;
  - ogni altra indicazione prevista dalla normativa vigente o ritenuta opportuna dall'Azienda.

## **Articolo 11**

### **Riapertura dei termini**

É facoltà di SETA S.p.A. procedere alla riapertura del termine eventualmente fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché il numero delle

istanze pervenute sia ritenuto insufficiente ovvero si presentino motivate esigenze.

Il provvedimento di riapertura dei termini é pubblicato con le stesse modalità adottate per il bando di cui all' art. 10.

Per i nuovi candidati i requisiti di accesso devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, all'integrazione della documentazione.

E' ulteriore facoltà di SETA S.p.A. disporre, qualora l'interesse tecnico organizzativo aziendale lo richieda, la revoca del bando in qualsiasi momento del procedimento selettivo, purché antecedente alla definitiva conclusione dello stesso. Il provvedimento deve essere comunicato a tutti i candidati che hanno interesse nella forma ritenuta più opportuna.

## **Articolo 12**

### **Affidamento delle procedure di selezione**

#### **A) Società esterne**

Le procedure di reclutamento possono essere affidate di volta in volta con provvedimento dell'Amministratore Delegato a società di lavoro esterne specializzate nell'attività di reclutamento. Resta inteso che nello svolgimento dell'attività di selezione tali soggetti devono rispettare il disposto dell'articolo 2 del presente regolamento.

Le società di lavoro esterne eventualmente chiamate ad esperire l'attività di selezione di personale sono selezionate tra quelle di comprovato prestigio e professionalità, con procedure che garantiscono l'imparzialità e la trasparenza della scelta.

Nei contratti stipulati con la società prescelta deve essere previsto l'obbligo per la stessa di uniformarsi ai principi di imparzialità e trasparenza richiamati dal presente regolamento e in particolare nei termini previsti dall'articolo 2, pena l'automatica risoluzione del contratto stesso.

Nei relativi contratti con tali società deve altresì essere previsto che la società prescelta, al termine della procedura di selezione, rilasci una dichiarazione in merito all'autonomia, all'imparzialità ed alla trasparenza con le quali ha svolto l'incarico.

Le società di lavoro esterne eventualmente chiamate ad esperire l'attività di reclutamento di personale sono individuate e pubblicate nella sezione "offerte di lavoro" del portale aziendale [www.setaweb.it](http://www.setaweb.it).

#### **B) Commissione giudicatrice**

La fase di selezione dei candidati può essere condotta, con provvedimento dell'Amministratore Delegato, da una Commissione Giudicatrice composta da non meno di tre e non oltre cinque componenti ai quali si aggiunge un dipendente dell'Azienda a cui sono affidate le funzioni di segreteria.

I componenti della Commissione Giudicatrice possono essere scelti tra:

- 1) dipendenti della Società;
- 2) docenti universitari e/o professionisti esterni alla Società particolarmente esperti nelle materie oggetto di prova.

Non possono essere componenti della Commissione Giudicatrice gli amministratori, i sindaci della Società e delle società controllate dallo stesso Ente Locale che esercita il controllo sulla Società, nonché componenti degli organi politici dell'Ente Locale che esercita 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 Giudicatrice è effettuata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle candidature.

Non possono far parte della Commissione coloro per i quali sussista un rapporto di matrimonio o convivenza, ovvero un vincolo di parentela o affinità fino al quarto grado compreso, con altro Componente, con gli amministratori, i sindaci della Società e delle società controllate dallo stesso Ente Locale che esercita il controllo sulla Società, nonché componenti degli organi politici dell'Ente Locale che esercita il controllo sulla Società, né con alcuno dei candidati ammessi alla selezione.

La verifica dell'insussistenza di condizioni di incompatibilità è effettuata nel corso della prima seduta della Commissione prima dell'inizio dei lavori e viene attestata dai singoli Componenti mediante sottoscrizione di apposita dichiarazione. Qualora, nel corso dei lavori, emergesse la sussistenza di una delle sopra citate incompatibilità, le operazioni effettuate sono annullate con atto dirigenziale.

La Commissione Giudicatrice deve redigere il verbale di ciascuna seduta e provvedere alla gestione e descrizione di tutte le fasi della selezione compresa la redazione della graduatoria.

## **Articolo 13**

### **Valutazione delle prove e dei titoli**

Le metodologie, le tecniche di valutazione e la pesatura dei punteggi per le prove di selezione devono in ogni caso essere presentate e descritte all'Amministratore Delegato di SETA S.p.A. che le deve approvare.

Resta inteso che vengono utilizzate le più aggiornate e razionali metodologie e tecniche di valutazione e che non sono accertate solamente la preparazione culturale e teorica, ma soprattutto e nel modo più oggettivo, le effettive capacità e attitudini del candidato a ricoprire la posizione offerta in funzione degli obiettivi dell'Azienda.

Il curriculum professionale è valutato unitariamente nel complesso della formazione e delle attività, culturali e professionali, illustrate dal candidato e ritenute significative, per analogia o connessione, al fine di evidenziare il maggiore livello di qualificazione, idoneità ed attitudine dello stesso all'esercizio delle funzioni richieste dalla posizione offerta.



## **Articolo 14**

### **Esiti della selezione e graduatorie**

Gli esiti della selezione e le graduatorie sono approvati dall'Amministratore Delegato, fermo restando quanto previsto dallo Statuto in ordine ai profili manageriali.

Al termine della selezione viene data comunicazione dei risultati della selezione stessa ai candidati.

Gli esiti della selezione e le graduatorie sono tempestivamente resi noti mediante pubblicazione nella sezione "offerte di lavoro" del sito internet [www.setaweb.it](http://www.setaweb.it).

Gli esiti della selezione e le graduatorie sono inoltre trasmessi al competente ufficio per gli adempimenti finalizzati all'assunzione. E' indicato altresì l'eventuale periodo di validità delle graduatorie.

## **Articolo 15**

### **Formazione permanente**

Al fine di conseguire una gestione delle risorse umane improntata a principi di valorizzazione, efficienza ed efficacia, nonché in un'ottica di continuo miglioramento del rapporto con il cliente/utente e della sua soddisfazione, la Società, annualmente, adotta ed aggiorna un Piano di Formazione permanente del personale utilizzando allo scopo tutti i possibili finanziamenti disponibili a livello comunitario, nazionale, regionale e provinciale.

## **Articolo 16**

### **Norme di comportamento per le procedure di ricerca del personale**

Al fine di garantire la trasparenza e parità di trattamento nella selezione del personale ed al fine di evitare indebite pressioni da parte degli organi apicali nelle procedure di cui al presente Regolamento, è fatto divieto che coniugi o parenti di primo grado dei soggetti che coprono responsabilità di controllo o di amministrazione e/o di dirigente o di quadro titolare di posizione siano assunti o comunque incaricati a qualsiasi titolo dalla Società o dalle sue controllate. Analogo divieto si applica ai coniugi o parenti di primo grado dei soggetti che, con riferimento alla Società, ricoprono ruoli di rappresentanza, di indirizzo e di controllo.

## **Art. 17**

### **Informativa sul trattamento dei dati personali**



Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, il trattamento dei dati personali forniti dai candidati è improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati medesimi.

In particolare, il trattamento è finalizzato esclusivamente all'espletamento della procedura di selezione, al fine del reclutamento del personale e, successivamente, all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

I dati sono trattati con l'ausilio di procedure anche informatizzate e sono conservati su supporti cartacei ed informatici.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

I dati dei candidati ammessi, quelli esclusi e la graduatoria finale approvata dal Consiglio di Amministrazione di SETA S.p.A. possono essere diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dal presente Regolamento, compresa la pubblicazione nel sito internet della società.

Il responsabile del trattamento è l'Amministratore Delegato di SETA S.p.A..