

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 2 settembre 2013*

ENTE FIERA DEL LEVANTE- BARI

REGOLAMENTO PER LA RICERCA, LA SELEZIONE E L' INSERIMENTO DI PERSONALE

INTRODUZIONE.....

1. PRINCIPI GENERALI .....

2. REGOLE GENERALI DI CONDOTTA PER LE PROCEDURE DI RICERCA DEL PERSONALE .....
- 1.1 Piano delle assunzioni
- 2.2 Modalità generali di selezione del personale
- 3.3 Modalità di raccolta dei dati curriculari e delle domande di lavoro
3. REGOLE SPECIFICHE DI CONDOTTA PER LE PROCEDURE DI RICERCA DEL PERSONALE
- 3.1 - Selezione dei profili esecutivi ( operai, impiegati d'ordine)
- 3.2 - Procedure per la ricerca di quadri intermedi o figure ad elevata specializzazione professionale
- 3.3 - Procedure per la ricerca di profili manageriali o di quadri
- 3.4 – Società esterne per la selezione del personale.
4. REGOLE DI CONDOTTA PER LE MODALITA' DI INSERIMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE
- 4.2 Formazione permanente
5. OBBLIGHI FORMATIVI E ATTIVITA' DI INTERNET AUDITING
- 5.1 Reportistica gestionale in materia di assunzioni
- 5.2 Attività di internal auditing

## **INTRODUZIONE**

Il presente schema di codice (di seguito "Codice") individua i principi, le regole e le modalità procedurali generali per la ricerca, la selezione e l'inserimento di personale cui, nel rispetto

e dei principi di cui all'art. 35 del D.Lgs 165/2001 e nel rispetto delle disposizioni previste nel CCNL, l'Ente deve attenersi.,

## **1. PRINCIPI GENERALI**

L'Ente garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro, dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro in tutti i loro istituti.

L'Ente garantisce pari opportunità a uomini e donne 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 in linea con la normativa applicabile e, in particolare, con il Codice delle Pari Opportunità.

L'Ente assicura il rispetto della normativa a tutela dei lavoratori aventi diritto all'avviamento obbligatorio, garantisce loro il necessario supporto ai fini di un pieno e gratificante svolgimento della attività lavorativa.

Le modalità di accesso all'impiego nell'Ente sono improntate a criteri di trasparenza delle procedure, idonee a garantire e verificare, in ogni fase applicativa, il pieno rispetto dei principi e delle regole generali del presente Codice, nonché a dare comunque adeguata evidenza dei criteri e delle modalità adottate nella selezione delle risorse umane da acquisire. I predetti criteri e modalità sono resi noti prima dell'effettuazione delle selezioni.

L'Ente assicura la piena e costante copertura delle posizioni lavorative necessarie a garantire i livelli di servizio di cui agli affidamenti e ai contratti di servizio stipulati con l'Amministrazione Comunale.

Nella selezione del personale l'Ente osserva criteri di tempestività e di economicità, perseguendo parametri di costo del lavoro competitivi e allineati con i valori di mercato per ciascuna categoria professionale.

L'Ente farà ricorso a tutte le fattispecie contrattuali, nello stretto rispetto dei presupposti stabiliti dalla legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro. L'Ente fa riferimento alla formazione professionale continua come scelta qualificante della politica delle risorse umane.

Sono escluse dal presente regolamento tutte le forme di lavoro non subordinato come i contratti di somministrazione lavoro temporaneo ed i contratti a progetto

## **REQUISITI GENERALI PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO PRESSO ENTE FIERA DEL LEVANTE:**

- a) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea;
- b) compimento del diciottesimo anno di età;
- c) godimento dei diritti civili e politici: non possono accedere all'impiego coloro che non godono dei diritti civili e politici e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione
- d) assenza di condanne penali
- e) assenza di carichi penali
- f) titolo di studio. Il titolo di studio è il requisito sostanziale per l'ammissione alle selezioni, la tipologia è variabile a seconda del livello cui afferisce la selezione nonché alla specificità delle funzioni da svolgere. Al fine della individuazione del titolo di studio da richiedere per la partecipazione alla selezione si fa riferimento a quanto previsto dal CCNL:

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine stabilito dall'avviso pubblico per la presentazione delle domande di ammissione.

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

### **2.1 — *Piano delle assunzioni***

Ogni anno il Direttore Generale sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione il "Piano delle Assunzioni del personale e delle collaborazioni"(di seguito anche solo "**Piano delle Assunzioni**"), in cui individua il fabbisogno di risorse umane necessario ad assicurare il funzionamento aziendale nel rispetto in primis degli obiettivi stabiliti dai contratti di servizio.

Nel piano delle Assunzioni vengono specificati gli elementi di pianificazione degli organici unitamente alla consistenza, alla tipologia , ai costi delle assunzioni programmate.

Il Piano delle Assunzioni è parte integrante del Bilancio Preventivo previsto dallo Statuto dell'Ente ed è portato a conoscenza dei soci con le stesse modalità e tempistiche.

## **2.2 - Modalità generali di selezione del personale.**

La selezione, la valutazione ed il reclutamento del personale si sviluppa in coerenza con la pianificazione delle risorse indicata dal *budget* e dal Piano delle Assunzioni ed è effettuata perseguendo la corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali.

Le modalità 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, concorrenzialità e trasparenza.

Nell'ambito della selezione del personale, l'Ente 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, l'Ente ricorre al mercato esterno del lavoro ogni qualvolta le risorse già presenti non risultino sufficienti o adeguate alla gestione d'impresa.

L'Ente persegue, anche tramite il *turnover*, il costante miglioramento e aggiornamento delle competenze professionali aziendali, la valorizzazione delle risorse umane e la qualità delle prestazioni rese.

L'Ente 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.

## **3. REGOLE SPECIFICHE DI CONDOTTE PER LE PROCEDURE DI RICERCA DEL PERSONALE**

### **3.1 – Selezione dei profili**

La selezione si informa ai criteri stabiliti dall'Ente stesso, sulla base dei fabbisogni programmati e dichiarati nel piano delle Assunzioni. In particolare è necessario che:

- 1) il profilo del candidato sia definito dalla struttura aziendale alla quale le risorse da assumere sono destinate con la collaborazione della Direzione Generale o analoga struttura competente;
- 2) venga data ampia diffusione della notizia di avvio della selezione, per il tramite di avvisi a mezzo stampa, di pubblicazione su portali internet specializzati, di pubblicazione sul sito

web aziendale e di ogni altro mezzo utile al conseguimento della platea più estesa possibile di soggetti potenzialmente interessati;

- 3) 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);
- 4) sia verificata e formalizzata, a cura della Direzione Generale o analoga struttura competente, l'adeguatezza, la trasparenza e le modalità di formazione delle banche dati eventualmente utilizzate per la selezione tanto dell'Ente quanto dell'eventuale soggetto esterno di supporto;
- 5) sia formalizzata, a cura della Direzione Generale o analoga struttura competente, ed in linea con il Piano delle Assunzioni, la procedura tecnica per la realizzazione della selezione unitamente alle caratteristiche dei test e delle prove attitudinali;
- 6) sia formalizzato e verbalizzato, a cura della Direzione Generale o analoga struttura competente, l'esito finale della procedura di selezione unitamente alle eventuali graduatorie nominative e ai risultati dei test di selezione valicati dagli esperti che li hanno effettuati.

L'Ente, 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 Codice, procedure semplificate.

### ***3.2 - Procedure per la ricerca di figure ad elevata specializzazione professionale***

L'Ente 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 dei candidati e allo svolgimento di stages formativi presso le strutture aziendali. Tali convenzioni possono prevedere anche interventi formativi destinati a dipendenti dell'Ente e finalizzati a migliorarne la professionalità.

## **4. REGOLE DI CONDOTTA PER LE MODALITA' DI INSERIMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE**

### ***4.1 — 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, l'Ente, annualmente, adotta e aggiorna un Piano di Formazione Permanente del Personale (di seguito anche solo "Piano di Formazione Permanente"), utilizzando allo scopo tutti i possibili finanziamenti disponibili a livello comunitario, nazionale, regionale e provinciale e utilizzando se possibile, le convenzioni di cui al paragrafo 3.2.

Il Piano di Formazione Permanente, da elaborare secondo quanto eventualmente previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, è finalizzato al miglioramento delle capacità professionali delle risorse umane, allo sviluppo delle loro competenze in un periodo prestabilito e al perseguimento di specifici comportamenti organizzativi.

