

## **UMBRIAFIERE S.P.A.**

### **REGOLAMENTO RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

#### **In aggiornamento**

#### **1. INTRODUZIONE**

Il presente Regolamento è adottato in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 19 del D. Lgs. n. 175/2016 avente ad oggetto "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", in base al quale le società a controllo pubblico stabiliscono, con propri provvedimenti, criteri e modalità procedurali per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità, e dei principi di cui all'art. 35, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001. Si precisa che le modalità di reclutamento disciplinate dal presente regolamento non hanno natura di concorso pubblico e il rapporto di lavoro del personale dipendente di Umbriafiere S.p.A. è di tipo privatistico. Le assunzioni avvengono nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e della contrattazione collettiva vigente. La partecipazione alle procedure di reclutamento non costituisce impegno all'assunzione da parte di Umbriafiere S.p.A.

#### **2. PRINCIPI GENERALI**

Le procedure di reclutamento si conformano ai seguenti principi: a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità del suo espletamento; b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei e atti ad accertare la rispondenza delle professionalità, delle capacità e delle attitudini dei candidati alle caratteristiche delle posizioni da ricoprire; c) composizione delle commissioni di selezione esclusivamente con componenti di provata competenza e assenza di conflitti di interesse. Nello svolgimento delle attività di reclutamento e selezione del personale dipendente Umbriafiere garantisce le pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di genere, di nazionalità, di religione, di opinione politica, di condizioni personali e sociali. Umbriafiere farà ricorso a tutte le fattispecie contrattuali, nello stretto rispetto dei presupposti stabiliti dalla legge e dai Contratti Collettivi di Lavoro Nazionali tempo per tempo applicati.

#### **3. AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il presente Regolamento disciplina le modalità di reclutamento di personale dipendente a tempo determinato ed indeterminato per la costituzione di rapporti di lavoro con Umbriafiere. Il presente Regolamento non si applica nei seguenti casi:

- a) alle assunzioni obbligatorie disciplinate dalla normativa vigente;
- b) alle assunzioni a tempo determinato, effettuate con carattere d'urgenza, per lo svolgimento delle manifestazioni fieristiche o altri eventi di varia natura;
- c) per il reclutamento di personale in esubero, inserito nelle liste di cui all'art. 25 del D.Lgs. n. 175/2016.

#### **4. REQUISITI PER PARTECIPAZIONE ALLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO**

Alla scadenza del termine stabilito dall'avviso pubblico per la presentazione delle domande di ammissione alle selezioni il candidato deve essere in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- a) età non inferiore a 18 (diciotto) anni;
- b) perfetta conoscenza e padronanza della lingua italiana;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) valido permesso di soggiorno per gli stranieri extra-comunitari;
- e) idoneità psico-fisica a ricoprire il posto di lavoro, con facoltà per Umbriafiere di esperire appositi accertamenti;
- f) non aver subito condanne penali che comportino, in base alla vigente legislazione, l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici. Sono comunque esclusi dall'assunzione tutti i candidati che abbiano riportato condanne penali per delitto non colposo punito con pena detentiva e coloro che sono in stato di interdizione o destinatari di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione o altre misure. Altre eventuali condanne penali e provvedimenti resi ex art. 444 Codice Procedura Penale saranno valutate, anche con riferimento alle mansioni dell'assumendo; tali condizioni devono essere comprovate tramite apposita autocertificazione;
- g) inesistenza di provvedimenti di licenziamento irrogati da altre società partecipate dalla Regione Umbria;
- h) avere titoli di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso;
- i) avere gli ulteriori requisiti indicati nell'avviso di selezione.

#### **5. AVVIO ITER DI REPERIMENTO DEL PERSONALE**

A fronte di esigenze di organico si procede prioritariamente a verificare se la copertura può essere assicurata con professionalità acquisibili dall'interno, privilegiando il personale con conoscenze e competenze affini a quelle richieste dalle/a posizioni/e da ricoprire.

L'attivazione dell'iter di reperimento del personale all'esterno è approvato dall'organo amministrativo di Umbriafiere.

#### **6. PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI SELEZIONE**

La procedura di reclutamento ha inizio con la pubblicazione di un avviso di selezione sul sito internet di Umbriafiere sezione "società trasparente" per un termine non inferiore a 30 (trenta) giorni e/o con altri mezzi idonei di diffusione individuati da Umbriafiere medesima. L'avviso di selezione deve indicare il profilo professionale ricercato con descrizione della tipologia di attività in cui sarà impiegato, la tipologia di contratto e di inquadramento proposta nonché i requisiti di ammissione e i titoli di studio richiesti, gli eventuali titoli di preferenza. Nell'avviso sono indicati i termini e le modalità di presentazione delle domande e le eventuali prove di selezione eventualmente previste da Umbriafiere (colloqui individuali tecnici e/o motivazionali richiesti ai candidati, nonché ogni altra informazione o indicazione utile e/o necessaria per la procedura). Dovranno essere garantite modalità che consentano la non predeterminazione delle prove e per evitare l'indebita conoscenza delle stesse. Umbriafiere può determinare il numero minimo di domande in presenza delle quali si procederà alla selezione. E' altresì facoltà di Umbriafiere prorogare il termine per la presentazione delle domande.

## **7. PRESENTAZIONE E RICEVIMENTO DELLE DOMANDE**

La domanda di ammissione alla selezione deve essere presentata secondo le modalità e i termini indicati nell'avviso pubblico di selezione. La domanda di partecipazione a selezioni avviate con avviso pubblico dovrà comunque contenere:

- a) il cognome e nome, nonché l'eventuale cognome acquisito;
- b) la data e il luogo di nascita;
- c) il codice fiscale;
- d) la cittadinanza;
- e) il Comune di residenza e l'indirizzo, eventuale domicilio e indirizzo;
- f) il titolo di studio richiesto e il punteggio ottenuto;
- g) i requisiti specifici richiesti dall'avviso di selezione;
- h) l'indirizzo presso cui si intende siano effettuate tutte le comunicazioni inerenti la selezione con l'indicazione dell'eventuale recapito telefonico e/o dell'eventuale indirizzo di posta elettronica.

## **8. ESAME DELLE DOMANDE E SVOLGIMENTO ITER DI SELEZIONE**

All'esame delle domande provvede una Commissione di valutazione ("Commissione"), composta da almeno tre membri dotati di comprovata professionalità di volta in volta designati, con maggioranza di membri esterni che abbiano una posizione di completa indipendenza rispetto a Umbriafiere. La Commissione è nominata dal presidente del C.d.A., della Commissione non possono comunque fare parte i componenti dell'organo amministrativo né coloro che ricoprono, o abbiano ricoperto negli ultimi tre anni, cariche politiche presso la Regione Umbria o che siano rappresentanti di partito, sindacali o designati dalle Confederazioni e Organizzazioni Sindacali in genere o associazioni professionali. Non possono far parte della Commissione altresì i componenti aventi un rapporto di parentela o affinità entro il secondo grado con i singoli candidati. All'atto dell'insediamento della Commissione, conosciuti gli elenchi dei partecipanti alla selezione, i membri dovranno sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante l'assenza di cause di incompatibilità e/o di conflitto di interessi con l'incarico ricevuto così come previsto dalle disposizioni normative e/o regolamentari vigenti. Nel caso venissero accertate cause di incompatibilità in capo ad un membro della Commissione, lo stesso verrà revocato con atto del Presidente del C.d.A.. La Commissione provvede all'esame delle candidature e all'espletamento delle eventuali prove e/o colloqui stabiliti nell'avviso di convocazione. Le prove di selezione possono essere di diverso tipo a seconda del profilo professionale da ricercare e precisamente: colloqui individuali tecnici, test psicoattitudinali, prove pratiche, colloqui di gruppo. I giudizi della Commissione devono essere motivati e risultare da apposito verbale. La Commissione di valutazione opera con la presenza di tutti i suoi membri e può avvalersi di un segretario, da nominarsi tra i dipendenti di Umbriafiere. E' ammessa la possibilità, nel caso di ricevimento di domande in numero elevato, di svolgere una preselezione.

## **9. ESITI DELLA SELEZIONE**

Gli esiti della selezione sono resi noti mediante pubblicazione di un elenco di candidati valutati idonei sul sito internet di Umbriafiere [www.umbriafiere.it](http://www.umbriafiere.it) nella sezione "Società Trasparente", per un periodo di almeno 30 giorni.

## **10. RICORSO A SOCIETÀ ESTERNE DI SELEZIONE**

Le procedure di selezione possono essere affidate a società esterne specializzate nell'attività di selezione con delibera del Consiglio di Amministrazione. In relazione alla tipologia, alla professionalità richiesta, dei tempi di inserimento previsti, ed avendo attenzione ai costi, Umbriafiere potrà avvalersi, per una o più fasi del processo selettivo, del supporto di società esterne specializzate nelle attività di reclutamento e selezione. Anche in tali circostanze Umbriafiere pubblica sul proprio sito internet l'avviso di selezione, fornendo completa informativa sul ruolo delle società esterne coinvolte nel processo di reclutamento e selezione. L'attività delle società specializzate deve rispettare i principi di cui al presente Regolamento. Umbriafiere si riserva la facoltà di indicare alle società specializzate, quale esperto, un proprio dipendente per la valutazione dei requisiti di competenza professionale dei candidati e/o può riservarsi la valutazione finale dei soggetti selezionati dalle stesse società specializzate.

## **11. ASSUNZIONE**

Al Consiglio di Amministrazione viene fornita informativa degli esiti della procedura di selezione svolta dalla Commissione; è in facoltà di Umbriafiere stilare un elenco di candidati valutati idonei per una durata di tre mesi e ove, ad esito del completamento dell'iter di selezione, Umbriafiere ritenga di procedere all'assunzione di uno o più dei candidati, si provvederà alla formalizzazione della assunzione con autorizzazione del presidente del C.d.A.. L'assunzione avviene con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno o parziale secondo le forme contrattuali di impiego previste dall'ordinamento e nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale tempo per tempo vigente.

I requisiti per la partecipazione alla selezione costituiscono anche requisiti per l'assunzione. Il mancato possesso dei requisiti prescritti nell'avviso di selezione, al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro, costituisce motivo giustificato per la mancata sottoscrizione del contratto da parte di Umbriafiere. Trovano altresì applicazione le norme di legge in materia di inconfirabilità e incompatibilità, sia al momento della costituzione del rapporto di lavoro che nel corso del suo svolgimento.

Il collocamento definitivo in organico del personale selezionato è preceduto, qualora sia previsto nell'avviso di selezione, da un periodo di prova della durata prevista dal contratto di lavoro applicato da Umbriafiere.

## **12. TRATTAMENTO DEI DATI E MODELLO ORGANIZZATIVO, GESTIONALE E DI CONTROLLO D. LGS. 231/2001**

I dati e le informazioni che Umbriafiere riceve dai candidati in occasione delle procedure di selezione o, comunque, ai fini dell'assunzione sono trattati nel rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

Nell'espletamento delle procedure di selezione ed assunzione del personale Umbriafiere si impegna ad osservare i principi etico comportamentali adottati nel "Modello Organizzativo 231" e del "Codice Etico" nello stesso contenuto. Al personale di nuova assunzione al momento dell'entrata in servizio si provvederà a trasmettere il Modello Organizzativo 231 ed ad acquisire una dichiarazione con cui si obbliga al rispetto dello stesso.

### **13. ADOZIONE-PUBBLICITA'-NORME DI RINVIO**

Il presente Regolamento, così come ogni aggiornamento dello stesso, è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Umbriafiere.

Il Regolamento è pubblicato sul sito internet della Società [www.umbriafiere.it](http://www.umbriafiere.it) nella sezione "Società Trasparente".

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme di legge e contrattuali vigenti.