

**PROGETTO CARRARA S.P.A.**  
**REGOLAMENTO PER I CRITERI E LE MODALITA' DI RECLUTAMENTO DEL  
PERSONALE DIPENDENTE**

**ART. 1**

**PRINCIPI GENERALI**

La Progetto Carrara S.p.A. provvede alla selezione ai fini del reclutamento di personale e del conferimento degli incarichi nel rispetto dei principi di oggettività, trasparenza, pubblicità, imparzialità e garantendo parità di trattamento e opportunità, in osservanza alle disposizioni dell'art. 18, comma 1 del D.L. 25.06.2008 n. 112, convertito con L. 06.08.2008 n. 133.

La Progetto Carrara S.p.A. garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi della legge 10.04.1991 n. 125 e dell'art. 57 del D.lgs. 165/2001.

La Progetto Carrara S.p.A. provvede alla selezione ai fini del reclutamento di personale e del conferimento degli incarichi nel rispetto delle norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12.03.1999 n. 68.

**ART. 2**

**CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO PER LE PROCEDURE DI RICERCA  
DEL PERSONALE**

Al fine di garantire l'oggettività, la trasparenza, l'imparzialità e la parità di trattamento e opportunità, nelle procedure per il reclutamento del personale con contratti di lavoro subordinato è fatto divieto che coniugi o parenti di primo grado dei soggetti che coprono responsabilità di controllo e di amministrazione e/o dirigenza, di dirigente sindacale nazionale o regionale siano assunti dalla Società.

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. 3**

**AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il presente Regolamento si applica alle procedure di reclutamento del personale destinato ad essere assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, restando esclusa l'applicazione del Regolamento per le selezioni del personale destinato per contratti di lavoro non subordinato, contratti a progetto o a somministrazione di lavoro temporanea.

I titoli di studi richiesti in relazione ai contenuti del CCNL vigente di riferimento, variano in relazione all'area di collocazione del personale da assumere ed al livello professionale richiesto.

**ART 4**

**REGOLE GENERALI PER LE PROCEDURE DI SELEZIONE DEL PERSONALE  
A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO**

Il reclutamento di personale dipendente da inquadarsi con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato avviene attraverso procedure comparative selettive che si svolgono

pubblicamente mediante le quali si accertano, secondo principi meritocratici, la professionalità, la capacità e le attitudini richieste per la tipologia di posizione da ricoprire.

La selezione è affidata dal legale rappresentate ai funzionari della Società a ciò delegati che opereranno nel rispetto del presente Regolamento e delle norme di legge applicabili.

Le prove di selezione potranno consistere in prove scritte, colloqui, test teorico pratici e psicoattitudinali da espletarsi anche con l'ausilio di psicologi esperti nel settore.

Per la selezione l'Amministratore potrà avvalersi della competenza di personale interno qualificato che non sia componente dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricopra cariche politiche e che non sia rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Ai fini della valutazione finale si terrà conto anche del curriculum di studio e professionale dei candidati e, in base alla posizione da ricoprire, di eventuali titoli specifici.

Le procedure specifiche da attuarsi nei singoli casi, saranno pubblicate nell'Avviso di cui ai successivi articoli 8 e 9.

#### **ART. 5**

### **REGOLE GENERALI PER LE PROCEDURE DI SELEZIONE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO**

Per le assunzioni a tempo determinato s'intendono quelle finalizzate alla sostituzione del personale assente non diversamente sostituibile, alla sostituzione del personale assente per maternità compresa l'astensione facoltativa del personale interessato, alla integrazione del personale dipendente per fronteggiare particolari periodi d'incremento di lavoro (stagionali, imprevedibili e/o contingentati) e allo svolgimento di particolari funzioni o progetti d'interesse della Società.

Le assunzioni in questione non potranno di norma superare la durata di undici mesi, rinnovabili una sola volta per dimostrate esigenze tecnico organizzativo e produttivo e comunque sempre nel rispetto dei presupposti di legge, disciplinata dalla l. 368/01.

Per tali assunzioni, la scadenza contrattuale comporta, a tutti gli effetti, la piena risoluzione del contratto.

Al personale assunto a tempo determinato compete il trattamento economico previsto dal CCNL di riferimento.

Il personale assunto a tempo determinato verrà selezionato secondo le modalità di seguito descritte.

#### **ART. 6**

### **AFFIDAMENTO DELLE OPERAZIONI DI RICERCA E DI SELEZIONE DEL PERSONALE AD ENTE SPECIALIZZATO ESTERNO**

In casi eccezionali la ricerca e la selezione del personale potranno essere delegati ad un Ente specializzato esterno alla società individuato con una procedura conforme al presente Regolamento e l'Ente incaricato si uniformerà nello svolgimento dell'incarico ai principi recepiti dal presente Regolamento

#### **ART. 7**

### **ASSUNZIONI**

Le assunzioni a tempo indeterminato e determinato vengono proposte al fine di fronteggiare maggiori esigenze operative e/o di ufficio di tipo continuativo.

#### **ART. 8**

### **PUBBLICITA' DEGLI AVVISI DI SELEZIONE E TRASPARENZA DELLE SELEZIONI**

Ogni procedura rivolta alla copertura di una esigenza di personale avviene previa pubblicazione dell'avviso sul sito ufficiale della Società oltre che per estratto su almeno un quotidiano locale.

Le procedure di selezione potranno essere espletate non prima di 15 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso.

La società si riserva in ogni momento di sospendere o annullare le prove selettive, anche se avviate o concluse prima della formale nomina dei vincitori.

#### **ART. 9**

### **CONTENUTI DELL'AVVISO**

Gli avvisi di selezione conterranno almeno le seguenti indicazioni:

1. Individuazione del profilo professionale al quale si riferisce la selezione;
2. Il numero dei posti messi a selezione;
3. L'indicazione del trattamento economico e giuridico assegnato ai posti messi a selezione;
4. Le modalità di presentazione della domanda e il termine di scadenza;
5. I requisiti minimi soggettivi necessari per partecipare alla selezione;
6. Le modalità di espletamento della selezione;
7. I titoli di studio minimi e quelli di servizio valutabili;
8. Il riferimento dell'Ufficio e del sito Internet presso il quale richiedere o scaricare l'eventuale modulistica per partecipare alle selezioni, comprensiva dei moduli con l'informativa sulla protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 13 D.lgs. 196/03 e per prestare il consenso al trattamento dei dati stessi;
9. Le materie oggetto delle prove selettive e la tipologia delle eventuali prove pratiche.
10. L'indicazione sulle modalità di comunicazione del luogo, data e ora della selezione;
11. L'indicazione sulle modalità di comunicazione dei risultati.

Tutta la documentazione relativa alle prove ed test di selezione sarà conservata agli atti, ad ogni effetto di legge.

L'esito della selezione verrà pubblicato sul sito della Società entro 15 giorni dalla chiusura delle operazioni di selezione.

Ai concorrenti potrà essere richiesto il pagamento di una somma a titolo di partecipazione alle spese necessarie allo svolgimento della selezione. Nel caso, tale somma sarà determinata dal Cda della Società, sulla base delle consuetudini vigenti presso le amministrazioni Pubbliche locali.

#### **ART. 10**

### **VALIDAZIONE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE**

La Società esamina le domande di partecipazione alla selezione in relazione ai contenuti dell'avviso di selezione formando l'elenco dei nominativi ammessi alla selezione.

L'elenco dei nominativi ammessi alla selezione, unitamente ai documenti presentati a corredo della domanda da parte di ogni concorrente ammesso alla selezione, verrà consegnato all'apposita commissione che espletterà la selezione.

#### **ART. 11**

#### **COMMISSIONE PER LA SELEZIONE**

La Commissione per la selezione dei concorrenti sono composte da esperti di provata competenza nelle materie di concorso e sarà formata da minimo tre membri.

La Commissione, ricevuto l'elenco dei concorrenti ammessi alla selezione, provvederà ad individuare sulla base dell'avviso gli eventuali sotto punteggi da attribuire per i titoli e per le prove; successivamente, provvederanno ad effettuare le selezioni sottoponendo i candidati alle prove previste dall'avviso di selezione.

#### **ART. 12**

#### **CONTRATTO DI LAVORO**

A seguito della selezione si procederà all'assunzione del vincitore o dei vincitori, con le modalità previste dalle norme di legge, previa sottoposizione dei vincitori a visita medica di idoneità fisica.

Nel rispetto dei principi di diritto comunitario copia del contratto individuale viene consegnato dalla Società al lavoratore, unitamente a copia del CCNL applicato.

In caso di rinuncia del concorrente vincitore la selezione, la società potrà procedere a chiamare altro idoneo seguendo l'ordine di merito della graduatoria risultante dalla procedura selettiva.

#### **ART. 13**

#### **PERIODO DI PROVA**

Il neo dipendente, nominato come sopra, sarà assoggettato al periodo di prova della durata indicata nel relativo contratto di lavoro e nel CCNL applicato.

#### **ART. 14**

#### **PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento viene pubblicato sul sito internet istituzionale della Società ([www.progettocarraraspa.it](http://www.progettocarraraspa.it))

#### **ART. 15**

#### **RINVIO AD ALTRE NORME**

Per quanto qui non previsto si fa riferimento alle norme di legge applicabili.