

REGOLAMENTO PER LE ASSUNZIONI DEL PERSONALE

1 – Oggetto Il presente Regolamento, in attuazione di quanto previsto dall'art.18 comma 2 del D.L. n.112 del 25 Giugno 2008, convertito con Legge n.133 del 06/08/2008, individua le modalità procedurali generali, cui il CIRA ScpA intende attenersi nella ricerca, selezione e inserimento di personale, ispirandosi ai principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità delle assunzioni.

Il suo ambito di riferimento è costituito dalle assunzioni con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, a tempo determinato, a tempo pieno o a tempo parziale, con contratti di inserimento, contratti di apprendistato professionalizzante e contratti di lavoro ripartito.

Il Regolamento trova applicazione in conformità alle norme di legge in materia di lavoro e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati dal CIRA (Industria metalmeccanica e della installazione di impianti e Dirigenti imprese industriali), nonché nel rispetto delle pari opportunità per l'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.

2 – Operai, Impiegati e Quadri Il CIRA attiva i canali e le procedure di reperimento candidature e selezione delle stesse sulla base dei profili professionali delineati nel "Piano di acquisizione" predisposto dalla Direzione Generale, in attuazione di quanto approvato dal Consiglio d'Amministrazione.

2.1 - Reperimento candidature I canali di reperimento, da utilizzarsi alternativamente o in via sussidiaria in relazione alla tipologia dei profili da ricercare sono:

- inserzioni nel sito web Cira ed eventualmente su stampa nazionale (ed estera);
- elenchi delle Università e degli Istituti di istruzione secondaria;
- banche dati di primarie società di recruiting e/o di head hunters;
- banca dati interna CIRA dei curricula pervenuti spontaneamente.

La funzione Risorse Umane, provvede ad effettuare lo screening documentale delle candidature pervenute/individuate, attraverso la verifica della sussistenza dei requisiti oggettivi predefiniti nei profili professionali.

Le candidature risultate rispondenti ai suddetti requisiti vengono avviate all'iter di selezione.

2.2 - Selezione Le fasi principali dell'iter di selezione sono:

- a) un colloquio tecnico finalizzato a verificare e valutare la congruità del knowhow e dell'eventuale esperienza posseduta, rispetto ai requisiti tecnico professionali previsti dal profilo relativo alla posizione da ricoprire (a cura di una Commissione esaminatrice composta dal Responsabile della funzione Risorse Umane e due o più membri tecnici nominati dal Direttore Generale tra il personale dirigente o quadro aziendale, ovvero tra esperti esterni);
- b) una batteria di test psicoattitudinali (oltre eventualmente all'assessment center), mirata ad accertare la motivazione del candidato ed a prefigurare la sua risposta all'inserimento nella specifica posizione di lavoro e, più in generale, nel contesto aziendale (a cura di professionisti specializzati);
- c) la valutazione dei risultati complessivi emersi dalle fasi precedenti a cura del Direttore Generale, con il supporto del Responsabile della funzione Risorse Umane, finalizzata a stilare una graduatoria dei candidati, sulla base della quale presentare al Presidente una motivata proposta di assunzione, come ottimale soluzione al fabbisogno di personale evidenziato dal Piano di acquisizione; In relazione a specifiche funzioni possono individuarsi modalità di selezione differenti, comunque in conformità ai principi di cui al presente Regolamento.

2.3 - Assunzione

All'approvazione della proposta da parte del Presidente seguono le pratiche amministrative necessarie all'assunzione in servizio.

3 - Dirigenti

Ove si debba procedere alla copertura di una posizione dirigenziale, in considerazione del rapporto fiduciario connaturato alle funzioni di dirigente, il Direttore Generale verifica in via prioritaria l'eventuale sussistenza di candidature interne all'azienda, che si evidenzino come idonee, in termini di competenza, esperienza, capacità manageriali ed affidabilità.

3.1 Nel caso in cui l'esito di tale verifica sia positivo, il Direttore Generale propone la candidatura al Presidente che la sottopone all'approvazione del Consiglio d'Amministrazione, ai sensi dell'art. 12 del vigente Statuto societario.

3.2 Qualora invece l'esito della verifica sia negativo, e si debba procedere ad acquisire la risorsa dall'esterno, il reperimento delle candidature, la selezione e l'assunzione del dirigente seguono, di norma, i principi generali descritti al precedente punto 2, con le seguenti modifiche:

- una Commissione composta dal Direttore Generale, dal Responsabile della funzione Risorse Umane ed eventualmente da un membro interno o esterno nominato dal

Presidente effettua lo screening delle candidature, ed i colloqui di cui al precedente punto 2.2, lettera a);

- la valutazione di cui al precedente punto 2.2, lettera c) avviene a cura del Presidente, con il supporto del Direttore Generale.

I risultati del processo di selezione, adeguatamente giustificati, sono sottoposti dal Presidente all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 12 del vigente Statuto societario.

3.3 In deroga a quanto sopra – e rientrando comunque la nomina dei dirigenti tra le decisioni del C.d.A. – l'Organo amministrativo della Società può anche disporre l'assunzione di dirigenti intuitu personae, giustificando adeguatamente in delibera ragioni e vantaggi di tale scelta.

4 - Pubblicità del Regolamento. Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito internet del CIRA ScpA