

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DEL CSI-PIEMONTE

Adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 22 gennaio 2009

Ultimo aggiornamento approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 31 maggio 2024

Precedenti versioni del documento approvate dal CdA:

- *aggiornamento approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 6 luglio 2012*
- *aggiornamento approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 5 febbraio 2013*
- *aggiornamento approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 12 novembre 2019, in vigore dal 13 gennaio 2020*
- *aggiornamento approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 23 settembre 2022*
- *aggiornamento approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 21 ottobre 2022*
- *aggiornamento approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27 gennaio 2023*

Sommario

1. FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE	4
2. PRINCIPI GENERALI.....	4
3. FASI DELLA PROCEDURA DI RECLUTAMENTO.....	5
3.1. INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO	5
3.2. CONTENUTI E PUBBLICITÀ DEGLI AVVISI	6
3.3. COMMISSIONE DI SELEZIONE.....	6
3.4. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	7
3.5. ASSUNZIONE DELLE/I CANDIDATE/I E PUBBLICAZIONE ESITO.....	7
4. SELEZIONE DEL DIRETTORE GENERALE.....	8
5. SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO	8
5.1. AMBITO DI APPLICAZIONE E LIMITI.....	8
5.2. SELEZIONE DEL SOMMINISTRATORE	9
5.3. INFORMATIVA SULLA SICUREZZA	9
6. ASSUNZIONI OBBLIGATORIE	9
7. MODIFICHE E PUBBLICITÀ.....	9
8. DISPOSIZIONI FINALI	9

1. FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento, emanato ai sensi dell'art. 24 comma 2 dello Statuto del CSI-Piemonte (nel seguito anche CSI o Consorzio), disciplina la Procedura di Reclutamento del relativo personale (incluso il Personale con qualifica dirigenziale) con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato nel rispetto dei principi anche di derivazione comunitaria di trasparenza, pubblicità ed imparzialità, come nel seguito specificato.

Il presente Regolamento disciplina altresì la modalità di inserimento di lavoratori in somministrazione di lavoro a tempo determinato.

Il rapporto di lavoro del personale dipendente del Consorzio è di tipo privatistico e lo stato giuridico- economico del personale è regolato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle Aziende del Terziario nonché dalla contrattazione integrativa aziendale.

Per il personale con qualifica dirigenziale, si applica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dirigenti di Aziende del Terziario.

Le assunzioni avvengono nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e della contrattazione collettiva di riferimento sopra richiamata.

Le disposizioni dettate dal presente Regolamento costituiscono presidi volti a contenere i rischi di commissione di comportamenti eticamente scorretti e la commissione di reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e della L. 190/2012.

2. PRINCIPI GENERALI

La Procedura di Reclutamento del Consorzio disciplinata dal presente Regolamento assicura il rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità di cui all'art. 35, comma 3 del D.Lgs. 165/2001 e della normativa di riferimento, prevedendo:

- a) meccanismi di garanzia affinché chiunque abbia la possibilità di conoscere gli avvisi di selezione riferiti all'avvio di Procedure di Reclutamento, i criteri di partecipazione e le modalità di valutazione nel pieno rispetto delle norme previste dal presente Regolamento;
- b) adeguate forme di pubblicità degli Avvisi con l'indicazione dei profili ricercati, delle mansioni principali da svolgere, delle competenze necessarie, della forma contrattuale prevista e della durata del rapporto di lavoro;
- c) modalità di svolgimento della procedura tali da garantirne l'imparzialità, l'economicità e la celerità;
- d) meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei ad accertare la rispondenza delle professionalità, delle capacità e delle attitudini delle/i candidate/i alle caratteristiche delle posizioni da ricoprire, anche mediante l'individuazione di criteri oggettivi di verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti;
- e) composizione delle commissioni di selezione basata sulla provata competenza dei membri anche nella materia attinente la posizione oggetto di reclutamento e sull'imparzialità degli stessi;
- f) pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di genere, nazionalità, religione, opinione politica, condizioni personali e sociali.

3. FASI DELLA PROCEDURA DI RECLUTAMENTO

3.1. INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO

Le assunzioni del personale del Consorzio sono effettuate sulla base delle esigenze organizzative dello stesso, nell'ambito delle strategie e delle linee di sviluppo in materia di personale definite dal Consiglio di Amministrazione (di seguito CdA), ai sensi del vigente Statuto del CSI e tenuto conto degli obiettivi di pianificazione annuale e pluriennale, dei costi di funzionamento determinati dall'Assemblea, nonché comunque della normativa vigente e nel rispetto degli oneri informativi funzionali a garantire il controllo analogo da parte degli Enti consorziati.

I fabbisogni di personale vengono previsti nel Piano di Attività annuale; le correlate previsioni di costo sono inserite nella relativa quantificazione economica e nella proiezione triennale della stessa.

Sulla base dei fabbisogni di personale previsti nel Piano annuale delle Attività e nel rispetto delle correlate previsioni di costo, il CdA delibera annualmente un "Piano assunzioni" con indicazione delle famiglie di profili professionali da inserire e delle fasce retributive previste.

Prima della definizione, la Funzione "Personale e Organizzazione" procede alla verifica, anche ai sensi dell'art. 2103 c.c., circa l'eventuale disponibilità di risorse interne riguardo al fabbisogno rappresentato.

Qualora in corso d'anno si ponga la necessità di una variazione del Piano Assunzioni approvato dal CdA possono configurarsi due casistiche:

- a. la modifica rimane all'interno della sostenibilità prevista dalla Quantificazione economica e finanziaria annuale e triennale; in tal caso il Direttore Generale sottopone le modifiche al Piano Assunzioni all'approvazione del CdA.
- b. la variazione del fabbisogno di personale determina una modifica delle previsioni di costo inserite nella citata Quantificazione economica; in tal caso la riformulazione del Piano Assunzioni comporta una revisione del Piano delle Attività e della correlata quantificazione economica annuale e triennale, che, come tale, va presentata al CdA e successivamente sottoposta a deliberazione assembleare.

Nei casi in cui il fabbisogno rilevato non sia di tipo strutturale ma temporaneo, il contratto di lavoro dovrà essere a tempo determinato.

In tali casi, è possibile prevedere l'inserimento di lavoratori in somministrazione di lavoro a tempo determinato entro i limiti e con le modalità prescritte dalla legge, così come dettagliato al successivo art. 5 del presente Regolamento.

Il numero dei lavoratori assunti con contratto a tempo determinato ovvero con contratto di somministrazione a tempo determinato non può eccedere complessivamente la quota massima prevista dalle norme legali e/o dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle Aziende del Terziario.

3.2. CONTENUTI E PUBBLICITÀ DEGLI AVVISI

Gli avvisi per la ricerca di personale vengono pubblicati nella sezione dedicata (“Lavora con noi”) del sito istituzionale del CSI-Piemonte, nonché in altri canali, a seconda della natura e importanza della figura da ricercare.

L’avviso deve prevedere i seguenti elementi minimi:

- competenze, capacità ed esperienze ricercate;
- i requisiti minimi di ordine generale e di ordine professionale;
- i criteri e i metodi di selezione;
- la forma contrattuale prevista e la durata del rapporto di lavoro;
- i termini e le modalità di presentazione delle candidature;
- ogni altra informazione ritenuta opportuna ai fini di trasparenza, pubblicità ed imparzialità della procedura.

A garanzia del principio di trasparenza di cui alla lettera d) dell’art. 2 del presente Regolamento e dei principi contenuti nel Codice Etico, le/i candidate/i sono tenute/i, in sede di presentazione della domanda di partecipazione, a segnalare eventuali rapporti di coniugio, unione civile, convivenza o parentela/affinità entro il secondo grado (nonni, genitori, figli e nipoti in linea retta – figli dei figli- fratelli e sorelle) con i vertici politici/amministrativi degli Enti Clienti del CSI-Piemonte, nonché con i fornitori, con i componenti degli Organi Istituzionali e con i soggetti che rivestono una posizione apicale all’interno del Consorzio.

Gli avvisi restano pubblicati sul sito istituzionale del Consorzio per un periodo non inferiore a 10 e non superiore a 30 giorni solari decorrenti dalla data di relativa pubblicazione.

A fronte di esigenze particolari, adeguatamente motivate, il Consorzio ha la facoltà di:

- prorogare per un periodo non superiore a 10 giorni solari il termine per la presentazione delle domande
- riaprire il termine per la presentazione delle domande (sempre per un periodo non superiore a 10 giorni solari), entro 6 mesi dalla scadenza precedente
- revocare la procedura di selezione motivandone le ragioni.

3.3. COMMISSIONE DI SELEZIONE

Scaduti i termini di presentazione delle candidature indicati nell’Avviso, il Direttore Generale procede alla nomina della Commissione di Selezione composta: dal Direttore Generale o suo delegato; dal Responsabile della Funzione Organizzativa “Personale, Organizzazione e Digital Campus” o suo delegato; da un Responsabile di Funzione Organizzativa con competenze ed esperienze pertinenti rispetto ai profili ricercati. Le funzioni di Presidente della Commissione sono svolte dal Direttore Generale o, in caso di delega, dal Responsabile della Funzione Organizzativa “Personale, Organizzazione e Digital Campus”.

Qualora la procedura di reclutamento riguardi una posizione dirigenziale il Direttore Generale presiede personalmente la Commissione.

Nell’individuazione della composizione della Commissione di selezione si tiene conto del rispetto della parità di

genere.

Preliminarmente alla nomina della Commissione, i membri e la/il segretaria/o verbalizzante individuati sono tenuti a sottoscrivere apposita dichiarazione con la quale:

- attestano l'assenza di interessi personali nella procedura, di conflitti – anche potenziali – di interessi o incompatibilità (in linea con quanto previsto all'art. 4.7 del Codice Etico), nonché di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale;
- assumono l'impegno al rispetto dei principi previsti dal Codice Etico indicati all'art. 3.1. in materia di pari opportunità.

Qualora, nel corso del procedimento di selezione, dovesse sopravvenire una delle cause ostative di cui sopra, il soggetto interessato (membro della Commissione o la/il segretaria/o verbalizzante) dovrà astenersi dal procedere con i lavori. Entro 3 (tre) giorni dall'insorgenza della causa il Direttore Generale provvederà alla sostituzione del soggetto interessato.

Tenuto conto delle previsioni contenute nei singoli avvisi, competono alla Commissione le seguenti attività, da svolgersi secondo le modalità nel seguito descritte:

- verificare la completezza della domanda di partecipazione, nonché il possesso dei requisiti minimi di ordine generale e professionale dichiarati nella domanda stessa;
- effettuare l'analisi dei curriculum pervenuti;
- curare lo svolgimento delle fasi valutative esplicitate nell'avviso;
- effettuare la valutazione finale formando un elenco delle candidature ritenute idonee.

I lavori della Commissione sono registrati in appositi verbali conservati agli atti dalla Funzione "Personale, Organizzazione e Digital Campus".

L'elenco delle candidature ritenute idonee ha una validità di 12 mesi e ad esso si può fare ricorso per ulteriori fabbisogni di personale coerenti con i profili ricercati tramite l'avviso in questione.

Il Consorzio può avvalersi di una Società specializzata, da individuarsi nel rispetto della normativa vigente, ai fini dello svolgimento di attività di supporto al processo di selezione di competenza del Consorzio.

3.4. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere redatta utilizzando esclusivamente l'apposito modulo disponibile sul sito istituzionale di CSI Piemonte (www.csipiemonte.it nella sezione "Lavora con noi") a cui si accede tramite il Sistema di Identità Digitale Spid, CIE o CNS entro la data indicata nell'avviso di selezione.

In particolare le/i candidate/i dichiarano l'assenza di cause di conflitto di interesse (in linea con quanto previsto all'art. 4.7 del Codice Etico), di situazioni inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013, nonché di *pantouflage* ai sensi dell'art. 53, c. 16-ter del D.Lgs. 165/01.

3.5. ASSUNZIONE DELLE/I CANDIDATE/I E PUBBLICAZIONE ESITO

Ai fini dell'assunzione, le/i candidate/i devono essere in possesso dei requisiti minimi indicati nell' Avviso di selezione.

L'assunzione deve avvenire nel rispetto della normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico di cui al D.Lgs. 39/2013, nonché dell'art. 53, c. 16-ter del D.Lgs. 165/01 (c.d. *pantouflage* o *revolving doors*). A tal fine le/i candidate/i sono tenuti ad attestare l'insussistenza delle suddette condizioni ostative, a seconda della posizione da ricoprire.

L'assunzione in servizio viene validata e formalizzata, mediante apposito contratto, dal Direttore Generale, che può anche delegare quale procuratore il Responsabile della Funzione "Personale, Organizzazione e Digital Campus", fatta eccezione per i casi di assunzione di personale Dirigente che rimane in capo al Direttore Generale.

Esclusivamente in caso di motivate condizioni di fabbisogno relative a specifiche esigenze organizzative, le assunzioni di personale dipendente a tempo determinato effettuate nel rispetto della procedura di selezione di cui al presente Regolamento possono essere prorogate o trasformate in rapporti a tempo indeterminato nei modi e nei tempi previsti dalla legge.

In caso di posizioni dirigenziali, la proposta di assunzione, corredata del relativo trattamento economico, viene sottoposta dal Direttore Generale alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

L'esito della procedura di selezione viene reso noto mediante pubblicazione dello stesso sul sito www.csipiemonte.it nella sezione "Lavora con noi", al fine di informare tutte/i le/i candidate/i interessate/i.

In particolare, le/i candidate/i che hanno completato l'intero percorso selettivo in tutte le sue fasi vengono informate/i anche con comunicazione scritta individuale.

Tutti i documenti relativi alla procedura di reclutamento sono custoditi presso gli archivi del Consorzio.

4. SELEZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Qualora la selezione riguardi il Direttore Generale, nel rispetto delle disposizioni statutarie che attribuiscono al Consiglio di Amministrazione la nomina di tale Organo, l'iter per la relativa selezione è oggetto di apposita deliberazione del medesimo Consiglio fatti comunque salvi i principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità nonché, ove compatibile, la disciplina per la selezione del personale oggetto del presente Regolamento.

La delibera del Consiglio di Amministrazione in questione contiene i seguenti contenuti minimi:

- profilo ricercato;
- eventuali ulteriori forme di pubblicità rispetto a quelle indicate nel presente Regolamento;
- criteri per la composizione della commissione di selezione;
- prove di selezione;
- trattamento economico;
- eventuale supporto alle attività di selezione da parte di società di consulenza specializzata;
- contenuti dell'avviso di selezione, con espressa indicazione delle cause di inconferibilità /incompatibilità.

5. SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

5.1. AMBITO DI APPLICAZIONE E LIMITI

Con riferimento ai casi di fabbisogni temporanei di personale, il Consorzio può prevedere l'inserimento di lavoratrici/lavoratori "somministrate/i" esclusivamente a tempo determinato.

Non è possibile ricorrere alla somministrazione di lavoro per le posizioni con qualifica di Quadro o Dirigente.

Il contratto di somministrazione di lavoro è in ogni caso vietato nelle seguenti ipotesi previste dalle norme di legge:

- a) per la sostituzione di lavoratori che esercitano il diritto di sciopero;
- b) nel caso in cui, entro i sei mesi precedenti, si sia proceduto a licenziamenti collettivi che abbiano riguardato lavoratori adibiti alle stesse mansioni (salvo che il contratto sia concluso per provvedere

alla sostituzione di lavoratrici/lavoratori assenti o abbia una durata iniziale non superiore a tre mesi);
c) nel caso in cui siano operanti una sospensione del lavoro o una riduzione dell'orario in regime di cassa integrazione guadagni che interessino lavoratori adibiti alle stesse mansioni;
d) nel caso in cui non sia stata effettuata la valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

5.2. SELEZIONE DEL SOMMINISTRATORE

La selezione dell'agenzia di somministrazione deve avvenire per il tramite di procedure ad evidenza pubblica, in applicazione del Regolamento in materia di Approvigionamenti e del Codice dei Contratti Pubblici.

Ai fini dell'individuazione delle risorse, l'agenzia di somministrazione aggiudicataria ai sensi del comma che precede è tenuta ad effettuare le selezioni nel rispetto dei criteri e dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità, parità di trattamento e pari opportunità.

5.3. INFORMATIVA SULLA SICUREZZA

Oltre all'informazione sulla Sicurezza fornita ai lavoratori dall'Agenzia di Somministrazione, il CSI assicura nei confronti delle/dei lavoratrici/lavoratori somministrate/i la stessa formazione sulla Sicurezza prevista per le/i dipendenti a parità di profilo e osserva nei confronti delle/dei lavoratrici/lavoratori somministrate/i gli stessi obblighi di prevenzione e protezione cui è tenuto nei confronti dei propri dipendenti.

6. ASSUNZIONI OBBLIGATORIE

Le c.d. assunzioni obbligatorie sono regolate dalla L. 68/1999 e s.m.i., con conseguente obbligo di selezione tra gli iscritti nelle apposite liste di collocamento ai sensi della normativa vigente, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere, nel rispetto della normativa sulla privacy.

Nei casi di somministrazioni di lavoratrici/lavoratori disabili con contratto di durata non inferiore a dodici mesi, la lavoratrice/il lavoratore somministrato/o è computata/o nella quota di riserva di cui all'art. 3 della sopra citata Legge.

7. MODIFICHE E PUBBLICITÀ

Le modifiche e/o integrazioni di carattere sostanziale (intendendosi per tali le modifiche che incidano sui principi ad esso sottesi, sui contenuti e sulle modalità di selezione disciplinati) da apportare al presente Regolamento sono di competenza del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale, previa condivisione con la Funzione "Personale, Organizzazione e Digital Campus".

Ogni altra modifica di carattere meramente formale, quale l'inserimento di annotazioni o precisazioni utili a favorire la leggibilità e fruibilità del Regolamento o ad assicurarne la coerenza con eventuali variazioni apportate all'Organigramma aziendale, è di competenza del Direttore Generale che, previa condivisione con la Funzione "Personale, Organizzazione e Digital Campus", deve darne comunicazione al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile.

Il presente Regolamento è reso noto mediante la sua pubblicazione sul sito Internet del CSI- Piemonte (www.csipiemonte.it) e nell'apposita sezione della Intranet aziendale.

8. DISPOSIZIONI FINALI

Il Consorzio opera nel rispetto dei principi dettati dal Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di

tali dati.

Il CSI Piemonte adotta il Sistema Integrato 231 – Anticorruzione e Trasparenza ed invita le/i candidate/i a prendere visione, al seguente link <https://trasparenza.csi.it/disposizioni-general/atti-general>, dei documenti che fanno parte del suddetto Sistema. La/il candidata/o dichiara a tal fine che si impegna sin da subito al rispetto della normativa di riferimento e della regolamentazione aziendale che da essa deriva.

Il Consorzio dà attuazione alla normativa relativa al D. Lgs. 24/2023 con la "Policy del CSI Piemonte per la segnalazione di illeciti rientranti nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 24/2023" approvata dal Consiglio di Amministrazione e di cui si invita a prendere visione al seguente link <https://www.csipiemonte.it/it/whistleblowing>.