Sede legale e amministrativa:
snc Magazzino 53 (V Piano) - Punto Franco Nuovo
34123 TRIESTE
Tel.: 040-6732511
E-mail: adriafer@adriafer.com
PEC: adriafer@pec.it

Trieste, 3 ottobre 2023

Prot. 1137/2023

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DI ADRIAFER S.R.L.

Art. 1 - OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

a) Il presente Regolamento disciplina le modalità di assunzione, da parte di Adriafer S.r.l. (da ora in poi "Adriafer"), del personale non appartenente all'area dirigenziale, con contratto di lavoro subordinato, a tempo determinato e a tempo indeterminato, a tempo pieno e a tempo parziale, in armonia con l'art. 19, comma 2, D.lgs. 175/2016.

b) Il presente regolamento non si applica nel caso di assunzioni obbligatorie di cui alla legge n. 68/99, nonché del D.lgs. n. 185/2016; l'individuazione del personale da inserire a fronte di tale disposizione di legge sarà effettuata mediante selezione tra i nominativi che saranno forniti dal competente Centro per l'impiego e dagli uffici di collocamento deputati a fornire i nominativi anche mediante stipula di convenzioni, previa verifica della compatibilità dell'invalidità con le mansioni da svolgere e previa individuazione delle mansioni da attribuire a tale lavoratore.

c) Adriafer ha la possibilità di avvalersi di Enti terzi pubblici o privati nella ricerca, selezione e reclutamento del personale. Per i casi di cui sopra verrà applicato solamente l'art. 2 del presente regolamento.

Art. 2 - NORME GENERALI

a) Le selezioni per la copertura dei posti disponibili presso Adriafer si svolgono con modalità che garantiscono trasparenza, pubblicità, imparzialità. Le selezioni devono anche essere effettuate in modo da consentire la valutazione delle conoscenze e delle capacità dei candidati a ricoprire le relative posizioni di lavoro.

b) Adriafer garantisce pari opportunità nell'accesso all'impiego senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, appartenenza etnica, nazionalità, lingua, religione, opinioni politiche, orientamenti sessuali, condizioni personali e sociali nel rispetto della normativa vigente, in particolare del Codice delle Pari Opportunità.

c) Si applicano le disposizioni della normativa contrattuale vigente.

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 e Regolamento UE 679/2016 GDPR, VI informiamo che i Vostri dati, acquisiti e/o acquisibili nel corso del rapporto giuridico tra noi intercorrente, sono o potranno essere oggetto di trattamento da parte della ns. Società per fini d'adempimento contrattuale, amministrativo-contabili e di comunicazione commerciale relative ai soli prodotti e servizi da noi proposti e, più in generale, nel rispetto della normativa sopra citata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti. Informativa completa è disponibile presso il sito: www.adriafer.com.

Art.3 - PIANO DELLE ASSUNZIONI

a) Il Direttore Generale propone al C.d.A. il "Piano delle assunzioni del personale" che individua il fabbisogno di risorse umane necessario ad assicurare il funzionamento aziendale nel rispetto degli obiettivi strategici e dell'equilibrio economico della società.
b) Nel Piano di cui al comma precedente vengono specificati gli elementi di pianificazione degli organici unitamente alla consistenza, ai volumi, alla tipologia, ai requisiti ed ai costi delle assunzioni programmate, nonché ai programmi di formazione.
c) A seguito dell'approvazione da parte del C.d.A., il piano delle assunzioni del personale deve essere trasmesso e concordato con l'AdSPMAO.
d) Il Piano sarà oggetto di confronto preventivo con le 00.SS. nei termini della normativa contrattuale e degli accordi inessere;
e) Ogni anno, ai sensi dell'art. 19 comma 2 del d. lgs n. 175/2016 l'azienda trasmetterà all'AdSPMAO quanto segue:
- copia degli atti adottati;
- modalità di assunzione (concorso pubblico, procedura selettiva o chiamata diretta);
- consistenza del personale, con specifica del numero, della qualifica e/o livello professionale e della durata (a tempo determinato o indeterminato).

Art. 4 - PROCEDIMENTO

a) Le disposizioni del presente articolo si applicano nelle more dell'approvazione del Piano di cui all'articolo precedente.
b) Il personale dirigente e/o quadro dell'area presso cui si verifica l'esigenza di disporre di nuovo personale, ne rappresenta la relativa necessità mediante comunicazione interna al Responsabile Area Personale, il quale avanzerà la richiesta al Direttore Generale.
c) La comunicazione interna, di cui al comma precedente, contiene una descrizione precisa della figura professionale richiesta, delle capacità e dei requisiti speciali necessari a ricoprire la posizione contrattuale indicata, nonché la motivazione per cui risulta non possibile ricorrere a risorse interne già assegnate all'ufficio e/o area.
d) Il Direttore Generale esamina la richiesta e, qualora ne condivida i presupposti, inoltra l'istanza corredata dal proprio assenso al C.d.A. Una volta ottenuta l'autorizzazione da parte del C.d.A. e dall'AdSPMAO, e previo confronto con le organizzazioni sindacali, trasmette la documentazione al Responsabile Area Personale.
e) Qualora l'esigenza di assumere nuovo personale sia richiesta direttamente dal Direttore Generale al Responsabile Area Personale i punti a) e b) non vengono applicati.

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 e Regolamento UE 679/2016 GDPR, VI informiamo che i Vostri dati, acquisiti e/o acquisibili nel corso del rapporto giuridico tra noi intercorrente, sono o potranno essere oggetto di trattamento da parte della ns. Società per fini d'adempimento contrattuale, amministrativo-contabili e di comunicazione commerciale relative ai soli prodotti e servizi da noi proposti e, più in generale, nel rispetto della normativa sopra citata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti. Informativa completa è disponibile presso il sito: www.adriafer.com.

Art. 5 - SELEZIONE

a) Gli avvisi di selezione sono resi noti mediante avviso pubblicato sul sito internet istituzionale www.adriafer.com nell'apposita sezione dedicata. È facoltà del Direttore Generale integrare o sostituire tale modalità di pubblicazione con altre forme di divulgazione ritenute opportune come, a titolo esemplificativo, inserzione sul quotidiano locale o pubblicazione sul BUR.

b) L'avviso di selezione contiene:
- il profilo ricercato;
- i requisiti soggettivi di accesso di cui al successivo art. 6;
- i titoli o le esperienze professionali che danno eventualmente luogo a precedenza o a preferenza;
- il numero dei posti offerti, la categoria ed il profilo professionale;
- le modalità ed il termine perentorio di presentazione delle domande;
- le modalità di svolgimento della selezione;
- le modalità ed i tempi di convocazione dei candidati in possesso dei requisiti per sostenere le prove scritte e/o orali e/o tecnico-pratiche;
- le materie ed il programma oggetto delle singole prove (ove previste).

c) Le metodologie e le tecniche di valutazione devono accertare, nel modo più oggettivo possibile, le effettive capacità e attitudini del candidato a ricoprire la posizione offerta in funzione degli obiettivi dell'azienda.

d) Le modalità di espletamento della prova e la loro durata, se non indicate nell'avviso, devono essere portate tempestivamente ai candidati da parte della Commissione di selezione.

e) Alle organizzazioni sindacali è data informazione degli avvisi di cui alla presente disposizione.

f) Nell'ipotesi in cui il profilo professionale richiesto sia di difficile reperimento sul mercato, Adriafer si riserva la facoltà di avvalersi del supporto di società specializzate nella ricerca e selezione del personale.

Art. 6 - REQUISITI

a) Possono accedere all'impiego coloro che posseggono i seguenti requisiti generali:
- cittadinanza italiana;
- pieno godimento dei diritti civili e politici;
- età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigente per il collocamento in quiescenza;
- esclusione dall'elettorato politico attivo;
- idoneità fisica all'impiego;
- titolo di studio ed altri requisiti specifici indicati nell'avviso di selezione;
- assenza di condanne penali che, ai sensi delle disposizioni vigenti, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- assenza di destituzione o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o un organismo di diritto pubblico per persistente insufficiente rendimento ovvero la dichiarazione di decadenza da un impiego pubblico o un organismo di diritto pubblico perché conseguito con produzione di documenti falsi o

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 e Regolamento UE 679/2016 GDPR, VI informiamo che i Vostri dati, acquisiti e/o acquisibili nel corso del rapporto giuridico tra noi intercorrente, sono o potranno essere oggetto di trattamento da parte della ns. Società per fini d'adempimento contrattuale, amministrativo-contabili e di comunicazione commerciale relative ai soli prodotti e servizi da noi proposti e, più in generale, nel rispetto della normativa sopra citata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti. Informativa completa è disponibile presso il sito: www.adriafer.com.

viziati da invalidità non sanabile;
- conoscenza adeguata della lingua italiana;

b) Gli avvisi indicano i requisiti speciali che devono essere posseduti in relazione alle particolari caratteristiche dei profili professionali di riferimento.

c) Alla selezione sono ammessi a partecipare coloro che sono in possesso dei requisiti richiesti alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

Art. 7 – COMMISSIONE DI SELEZIONE

a) La verifica documentale e la valutazione dei candidati è affidata ad una Commissione nominata dal Direttore Generale, con apposito provvedimento con allegati i curricula dei componenti, composta da 3 o 5 componenti, scelti sia tra il personale di ruolo della Società che presso altri soggetti pubblici, docenti universitari, professionisti iscritti ad Albi Professionali o esperti competenti nelle materie oggetto di selezione.

b) Nel caso in cui, effettuate le nomine, venga a mancare alcuno dei componenti della Commissione, si procederà alla sostituzione con altra persona appartenente a categoria corrispondente senza che occorra ripetere le operazioni già espletate.

c) I componenti non possono ricoprire cariche politiche e non devono essere rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o delle associazioni professionali.

d) I dirigenti e/o dipendenti della Società che svolgono la funzione di commissari, hanno diritto a compensi aggiuntivi oltre la retribuzione, come stabilito dal Regolamento per l'erogazione di bonus per funzioni tecniche ed amministrative specifiche comportanti particolari responsabilità. I compensi da corrispondere ai membri esterni sono determinati in misura differenziata in relazione alla qualifica del posto da mettere a selezione.

e) La Commissione, a pena di nullità, opera con la presenza di tutti i componenti.

f) La Commissione espleta l'attività di verifica documentale e valutazione dei candidati dandone atto all'interno di appositi verbali e redige, in esito alle operazioni, una graduatoria finale di merito secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva di ciascun candidato.

Art. 8 - PUBBLICITA' E GRADUATORIA

a) Gli esiti della selezione sono tempestivamente resi noti mediante pubblicazione nell'apposita selezione del sito istituzionale.

b) La Società si riserva la facoltà di costituire una graduatoria, con validità massima triennale, dei candidati valutati idonei cui poter fare riferimento in caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia da parte dei soggetti già selezionati o in caso di necessità di reperire analoghe risorse umane. Ferma restando la permanenza dei requisiti di cui all'art. 6, le graduatorie formate a seguito di selezione per assunzione a tempo indeterminato possono essere utilizzate anche per reclutamenti a tempo determinato.

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 e Regolamento UE 679/2016 GDPR, VI informiamo che i Vostri dati, acquisiti e/o acquisibili nel corso del rapporto giuridico tra noi intercorrente, sono o potranno essere oggetto di trattamento da parte della ns. Società per fini d'adempimento contrattuale, amministrativo-contabili e di comunicazione commerciale relative ai soli prodotti e servizi da noi proposti e, più in generale, nel rispetto della normativa sopra citata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti. Informativa completa è disponibile presso il sito: www.adriafer.com.

Art. 9 - RINVIO

L'assunzione in servizio è regolata dalle forme contrattuali di impiego previste dall'ordinamento e nel rispetto della normativa contrattuale vigente.

Ove previsto, il collocamento in organico del personale selezionato è preceduto da un periodo di prova della durata indicata dal CCNL vigente.

Adriafer Srl Con Socio Unico
Il Direttore Generale
Ing. Bruno Caleo

Firmato digitalmente
da

BRUNO CALEO

CN = CALEO BRUNO
C = IT

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 e Regolamento UE 679/2016 GDPR, VI informiamo che i Vostri dati, acquisiti e/o acquisibili nel corso del rapporto giuridico tra noi intercorrente, sono o potranno essere oggetto di trattamento da parte della ns. Società per fini d'adempimento contrattuale, amministrativo-contabili e di comunicazione commerciale relative ai soli prodotti e servizi da noi proposti e, più in generale, nel rispetto della normativa sopra citata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti. Informativa completa è disponibile presso il sito: www.adriafer.com.