



BIOAGRO

Bioagro S.r.l. - INNOVAZIONI E BIOTECNOLOGIE AGROALIMENTARI

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE

Disposizioni generali	Pag.
Articolo 1 – Fonti. Finalità	3
Articolo 2 – Principi generali	3
Articolo 3 – Ambito di applicazione ed esclusioni	4
Articolo 4 – Fabbisogno	4
Articolo 5 – Società esterne per la selezione esclusivamente del personale da assumere con contratto di somministrazione	4
Articolo 6 - Avviso pubblico di reclutamento	5
Articolo 7 – Procedura selettiva	5
Articolo 8 – Altri adempimenti connessi all'attività di selezione del personale	6

SEZIONE I: DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Fonti. Finalità

1.1. La Società Bioagro S.r.l. - di seguito anche denominata per brevità “Società” – adotta il presente Regolamento, in attuazione: i) della L.R. Veneto n. 24/2014; ii) della delibera del CdA della Società tenutosi in data 27.04.2015.

1.2. Finalità del presente regolamento è quella di definire - in quanto società partecipata da Ente regionale - criteri e modalità per il reclutamento del personale, che recepisca i principi stabiliti dal c. 3 dell’art. 35 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

Articolo 2 - Principi generali

2.1. La società, nello svolgimento delle procedure di reclutamento, garantisce il rispetto dei seguenti principi:

- a) celerità ed economicità di espletamento della selezione e della modalità di svolgimento, ricorrendo, ove necessario all’ausilio di sistemi automatizzati;
- b) non discriminazione e rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- c) trasparenza, intesa come possibilità per chiunque di conoscere modalità e criteri di partecipazione e valutazione, nonché gli esiti finali;
- d) pubblicità delle notizie circa le occasioni di lavoro disponibili, dei requisiti richiesti ai candidati e delle modalità della procedura, attraverso la divulgazione sul sito web www.bioagro.it e/o mediante altri idonei mezzi di diffusione;
- e) imparzialità, attraverso l’individuazione di criteri oggettivi di verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.

2.2. In considerazione della definizione dell’attività svolta dalla Società, quale contenuta nello Statuto, le assunzioni di personale sono connesse alle esigenze aziendali.

2.3. Il presente regolamento entra in vigore dalla data del 30/04/2015;

2.4. Bioagro srl si riserva di aggiornare il presente Regolamento apportandovi integrazioni e/o modifiche in relazione all’esperienza maturata a seguito dell’applicazione della disciplina in esso prevista, nonché della normativa regionale, statale e comunitaria che risulti applicabile alla Società.

Articolo 3 – Ambito di applicazione ed esclusioni

3.1. Il presente regolamento definisce le procedure per l'assunzione di personale dipendente con contratti a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale, o per personale da assumere con contratto di somministrazione, in relazione alle esigenze aziendali e ai profili professionali richiesti, nel rispetto delle prescrizioni di legge e del Contratto Collettivo Nazionale, applicato dalla società.

3.2. Il presente regolamento non si applica alle assunzioni obbligatorie, disciplinate da leggi speciali e nei casi di necessaria attuazione di diritti di precedenza previsti da leggi speciali o contratti collettivi, nonché alle sostituzioni di maternità.

Articolo 4 – Fabbisogno

La società, una volta determinato il fabbisogno di risorse umane, ha facoltà, in relazione alle disponibilità finanziarie e alla necessità di reperire specifiche professionalità, di soddisfare le proprie esigenze attraverso: i) la mobilità interna sia orizzontale sia verticale, non attivando le procedure di selezione, ovvero (ii) tramite il ricorso ad una selezione esterna finalizzata all'assunzione con contratto di somministrazione, o ancora (iii) tramite una selezione esterna finalizzata all'assunzione con contratto a tempo determinato o indeterminato.

SEZIONE II – PROCEDURA DI RECLUTAMENTO DI PERSONALE DIPENDENTE

Articolo 5 – Società esterne per la selezione esclusivamente del personale da assumere con contratto di somministrazione

5.1. La società potrà, mediante l'osservanza delle procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa vigente per le pubbliche amministrazioni, individuare una società specializzata nella ricerca e selezione di risorse umane, esclusivamente per il personale da assumere con contratto di somministrazione, con criteri e procedure che saranno fissati dal relativo capitolato contrattuale.

5.2. La società prescelta avrà l'obbligo di uniformarsi ai principi di imparzialità, pubblicità e trasparenza.

Articolo 6 - Avviso pubblico di reclutamento

6.1. Ogni volta in cui si ravvisa la necessità di reclutare personale con contratto a tempo determinato e indeterminato, la Società avvierà un'apposita procedura di selezione sulla base delle seguenti informazioni:

- l'indicazione della posizione o delle posizioni da ricoprire, con relativo inquadramento contrattuale, condizioni di lavoro, comprensive del periodo di prova e della sede di lavoro;
- la tipologia contrattuale richiesta; i requisiti generali, professionali e l'esperienza per l'ammissione alla selezione e i titoli di studio e/o preferenziali richiesti per la copertura della posizione;
- le modalità generali di svolgimento della selezione e per la presentazione delle domande, anche con riferimento a quanto previsto al successivo art. 8 in materia di protezione dei dati personali.

6.2. Sulla base dei suddetti dati, la Società predisporrà e renderà pubblico l'avviso di reclutamento almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'attività di valutazione dei candidati, sul sito internet aziendale o con altri mezzi di pubblicità idonei.

6.3. L'attività di valutazione spetterà ad una Commissione esaminatrice che dovrà essere composta da n. 3 membri: Un amministratore delegato; il Responsabile dell'Area interessata al reclutamento o un suo referente; n. 1 esperto individuato tra dipendenti e/o collaboratori già in forza presso la Società, o docenti o esperti anche esterni all'azienda. Non potranno far parte della Commissione i membri degli organi societari di nomina assembleare, coloro i quali ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o di associazioni professionali.

Articolo 7 – Procedura selettiva

7.1. La Commissione esaminatrice opererà secondo i principi generali e le modalità stabilite nel presente regolamento.

7.2. La procedura di valutazione prevede: i) una eventuale prova preselettiva, qualora Commissione lo ritenga opportuno, consistente in questionari teorico-pratici o test attitudinali; ii) la comparazione dei *curricula*, la valutazione dei titoli e dell'esperienza professionale dei candidati che avranno superato la prova preselettiva, ove essa si sia tenuta, o di tutti quelli che hanno presentato domanda, in caso contrario; iii) per coloro che saranno stati ritenuti idonei all'esito della eventuale prova preselettiva e della valutazione per titoli - la prova orale, consistente in un colloquio.

7.3. Il colloquio selettivo è finalizzato alla verifica del possesso della professionalità, delle capacità, delle conoscenze e delle attitudini richieste per la posizione lavorativa da ricoprire ed è fondato su

parametri oggettivi di valutazione con criteri da stabilirsi prima dello svolgimento delle prove selettive.

7.4. L'eventuale prova preselettiva, quale prevista al capo 7.2., o comunque ogni altra attività che richieda la presenza personale dei candidati innanzi alla Commissione, non potrà iniziare prima di 3 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande

7.5. Al termine della selezione, la Commissione selezionatrice provvederà a comunicare alla struttura aziendale preposta la graduatoria dei candidati risultati idonei, che saranno successivamente convocati, nell'ordine e nel numero dei posti banditi, per la stipula del contratto di assunzione. Non verrà data comunicazione ai candidati risultati non idonei o comunque classificatisi in graduatoria oltre l'ultimo dei posti banditi; ogni partecipante alla selezione, a semplice richiesta, potrà prendere visione della graduatoria complessiva – che sarà conservata presso gli archivi della Società.

7.6. Qualora uno o più candidati prescelti non dovessero essere più disponibili alla sottoscrizione del contratto di assunzione, si procederà alla convocazione del/i successivo/i in graduatoria e così via.

Art. 8 – Altri adempimenti connessi all'attività di selezione del personale

Le informazioni personali spontaneamente fornite da coloro che trasmettono il proprio *curriculum vitae* a Bioagro S.r.l. sono oggetto di trattamento ai sensi della Disciplina di cui al D. Lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”; poiché tali informazioni possono contenere dati sensibili ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. d del suddetto Codice, nella selezione dei candidati verranno adottate le seguenti modalità:

- fra le informazioni per la partecipazione alle selezioni per il reclutamento di personale, dovrà essere precisato l'obbligo del candidato di corredare il *curriculum* con la dichiarazione di consenso al trattamento dei propri dati personali, ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 2 24 del D. Lgs. 196/2003, nonché della copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità; non si terrà conto di domande prive della predetta dichiarazione e del documento;
- i *curricula* validamente trasmessi e ricevuti da Bioagro saranno protocollati ai fini del conferimento di data certa, saranno conservati in apposito archivio anche informatizzato e potranno essere distrutti trascorsi 3 mesi dalla data di ricevimento.