

SER.IN.AR. FORLÌ-CESENA SOCIETÀ CONSORTILE PER AZIONI

SEDE LEGALE: VIALE FILIPPO CORRIDONI, 18 – 47121 FORLÌ

SEDE OPERATIVA: VIA UBERTI, 48 – 47521 CESENA

Regolamento

per il reclutamento del personale dipendente

e

per il conferimento di incarichi di
collaborazione e di consulenza

Approvato dall'organo amministrativo in data 25.11.2019

1) Principi Generali

- a) Ser.In.Ar. Soc.Cons.p.A. garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro, dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro in tutti i loro istituti
- b) Ser.In.Ar. garantisce pari opportunità nell'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 nel rispetto della normativa vigente e, in particolare del Codice delle Pari Opportunità.
- c) Nelle modalità di accesso all'impiego per attività strettamente legate alle funzioni interne, contabili amministrative e gestionali, la Società adotta procedure improntate a criteri di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'art. 35 comma 3 del Decreto Legislativo 165 del 30 marzo 2001.
- d) Nell'ambito delle attività di ricerca e selezione del personale, la Società individua le tipologie contrattuali più idonee per il miglior impiego delle risorse umane in relazione ai profili richiesti, nel rispetto dei presupposti stabiliti dalla legge e dai Contratti Collettivi di Lavoro Nazionali. Compatibilmente con le esigenze di flessibilità e con gli andamenti previsti dei carichi di lavoro, la Società favorisce la stabilizzazione del rapporto di lavoro.
- e) La Società opera per lo sviluppo ed il sostegno del decentramento universitario nei Campus di Forlì e Cesena in particolare per l'introduzione delle tecnologie avanzate in ogni campo, pubblico e privato, produttivo e di servizio; per lo sviluppo, in loco, della ricerca scientifica e sua conseguente applicazione, in accordo ed in stretta collaborazione con le Università degli Studi, con Istituti di ricerca pubblici e privati, anche nell'ambito della gestione di Tecnopoli, incubatori di imprese o strutture similari. Ai fini del rispetto di quanto previsto dall'art. 18, 2° comma, Legge nr. 133 del 06 Agosto 2010 va tenuto presente che da un lato vi è un'attività societaria interna contabile – tecnico amministrativa e gestionale mentre dall'altro vi è un'attività esterna svolta a sostegno delle attività universitarie, per conto e a volte in collaborazione con l'Università di Bologna, su un quadro di progettualità importanti ma frammentate che vanno dal sostegno a progetti di ricerca alla realizzazione di percorsi formativi post-laurea quali Corsi di Alta Formazione, Corsi di Formazione Permanente, Master, Summer School, ecc.
- f) Fermo restando in materia di assunzione di personale e conferimenti di incarichi a consulenti esterni le competenze riservate al Consiglio di Amministrazione e al Presidente

2) Regole generali per le procedure di ricerca e selezione del personale da assumersi con contratto a tempo determinato

- a) La responsabilità delle procedure di selezione ed inserimento del personale dipendente è attribuita al Direttore e/o al Presidente che assicura la corretta definizione del fabbisogno di risorse umane, promuovendo l'adeguata copertura degli organici in funzione della mobilità interna, del turn-over e delle esigenze di qualificazione delle risorse tecniche.
- b) La selezione, la valutazione ed il reclutamento del personale si sviluppano in coerenza con la pianificazione delle risorse indicate dal budget e dai bisogni societari, ed è effettuata perseguendo la corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali. Le modalità di selezione e valutazione del personale sono adeguate al profilo professionale delle risorse umane da reperire e prevedono l'utilizzo di metodologie e strumenti di comprovata efficacia e trasparenza, nel rispetto delle normative che governano tali processi.
- c) Nei limiti di quanto programmato e preventivato, la Società ricorre al mercato esterno del lavoro ogni qualvolta le risorse presenti in azienda non risultino sufficienti o adeguate alla gestione d'impresa.
- d) La Società, anche in caso di reperimento interno delle risorse umane, riconosce e premia il merito ed il talento, garantisce pubblicità, trasparenza e pari opportunità ed eventualmente utilizza società esterne specializzate nella selezione del personale.

3) Modalità di raccolta dei curricula e delle domande di lavoro

- a) La società, al fine di costituire adeguate banche dati contenenti le informazioni di soggetti che abbiano dichiarato la propria disponibilità dell'impiego e nel pieno rispetto delle norme in tema di protezione dei dati personali, provvede alla ricezione ed all'acquisizione di curricula e di domande di lavoro liberamente pervenute.
- b) A tal fine e per agevolare la presentazione dei curricula e delle domande di lavoro, la società assicura la loro ricezione anche on-line attraverso il proprio sito internet.
- c) Le banche dati interne di aspiranti all'assunzione possono essere fornite, nel rispetto delle norme in tema di protezione dei dati personali, ai soggetti esterni eventualmente incaricati del supporto ai processi di selezione.

4) Regole specifiche, criteri e modalità per la ricerca e la selezione del personale

- a) La Società, in caso di ricerche di personale può avvalersi del ricorso ai Centri per l'Impiego, in taluni casi può rivolgersi a società specializzate ovvero ad Agenzie per il lavoro di comprovata professionalità.

- b) Al fine di ridurre al minimo i costi economici ed operativi la società può dotarsi, quando lo ritenga opportuno, di graduatorie di personale idoneo atte a capire eventuali fabbisogni futuri
- c) La selezione è effettuata sotto la diretta supervisione del Direttore e/o del Presidente e si uniforma ai criteri stabiliti dalla società stessa sulla base dei propri fabbisogni programmati. In particolare si osserva il seguente iter procedurale:
 - i) Definizione del profilo professionale da inserire nella struttura aziendale da parte del Direttore e/o del Presidente e sua eventuale comunicazione ai Centri per l'Impiego.
 - ii) Quando necessario, diffusione della notizia di avvio della selezione, per il tramite di avvisi a mezzo stampa, di portali internet specializzati, (come nel caso dei Centri per l'Impiego) di pubblicazione sul sito web aziendale e di ogni altro eventuale mezzo utile al conseguimento della platea più estesa possibile di soggetti potenzialmente interessati.
 - iii) Informazione completa circa i contenuti della selezione ed i requisiti richiesti (profilo della posizione, scolarità richiesta ed esperienze maturate)
 - iv) Verifica e formalizzazione, a cura della Direzione e/o della Presidenza circa l'adeguatezza, la trasparenza e le modalità di formazione delle banche dati eventualmente utilizzate per la selezione, tanto della Società quanto dai Centri per l'Impiego o da eventuale soggetto esterno di supporto.
 - v) Formalizzazione a cura della Direzione e/o della Presidenza della procedura tecnica per la realizzazione della selezione unitamente alle caratteristiche dei test e delle prove attitudinali da effettuare in coordinamento con il Centro per l'Impiego, la Società specializzata o l'Agenzia per il lavoro coinvolta.
 - vi) Formalizzazione e verbalizzazione a cura della Direzione e/o della Presidenza dell'esito finale della procedura di selezione.
 - vii) La Società può, altresì, procedere utilizzando le procedure selettive conformi ai principi dell'art. 35, 3° comma del DLgs nr. 29 del 1993, e sue successive modificazioni in vigore dal 1° gennaio 2019, volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscono in misura adeguata l'accesso dall'esterno.
 - viii) La Società, in caso di ricerche di personale quantitativamente non rilevanti e per profili professionali di tipo esecutivo ed operativo, può ricorrere agli esiti di precedenti selezioni ovvero può adottare, comunque nel rispetto del presente Codice, procedure semplificate.
- d) La società davanti a particolari situazioni, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, potrà procedere direttamente ad assunzioni di personale a tempo determinato nei seguenti casi:

1. quando si tratti di assumere persone con competenze professionali di alto profilo e di difficile reperimento;
 2. quando l'assunzione si configuri per la società come la migliore scelta funzionale per il conseguimento dei propri obiettivi;
 3. Quando si tratti di procedere all'assunzione di persone, in possesso di un profilo compatibile con i bisogni societari, licenziate da altre società partecipate o a controllo pubblico, liquidate a seguito dell'applicazione del DLgs 175/2016 così detta *Legge Madia*;
- e) I contratti a tempo determinato possono ricoprire un arco temporale massimo di anni due. Al termine del biennio, verificata la necessità di mantenere in servizio l'unità di personale, verificata la sua idoneità a svolgere la funzione lavorativa, verificato che la sua professionalità sia richiesta anche successivamente al biennio di riferimento, e verificata la sostenibilità economica dei costi del dipendente all'interno del bilancio societario, il Consiglio di Amministrazione della società, potrà autorizzare la trasformazione del rapporto di lavoro, da tempo determinato, a tempo indeterminato.

5) Regole e procedure generali per l'affidamento di consulenze, incarichi professionali e di docenza

- a) La società qualora nel perseguimento delle proprie finalità statutarie necessiti di affidare incarichi professionali di vario genere, attivare collaborazioni, richiedere consulenze, potrà farlo direttamente con delibera del Consiglio di Amministrazione, qualora l'incarico non ecceda l'importo (lordo percipiente per i collaboratori o onorario per i consulenti titolari di partita IVA), di € 30.000,00/annuo. Per incarichi eccedenti tale somma il Consiglio di Amministrazione provvederà all'assegnazione dell'incarico, e nel rispetto dei principi del presente codice a seguito di una valutazione di almeno tre proposte da cui sarà scelta l'offerta economicamente più vantaggiosa. È fatta salva la possibilità della società, davanti a gravi e comprovati motivi che il Presidente riferirà al C.d.A., affidare direttamente consulenze e incarichi anche eccedenti gli € 30.000,00 lordi, quando l'assegnazione abbia i caratteri di estrema urgenza, quando si tratti di utilizzare elevate competenze soggettive specifiche. L'affidamento diretto potrà avvenire, in taluni casi, valutando il superamento del giudizio di economicità a favore di quello di sussidiarietà. Il Presidente in questo caso riferirà già al Consiglio.
- b) Nel caso di affidamento di incarichi di docenza, coordinamento, tutoraggio o direzione di iniziative di formazione post-laurea o di incarichi affidati dalla Società finalizzati alla realizzazione di progetti, attività e iniziative connesse all'Università di Bologna o ai suoi Centri di Ricerca, la scelta sarà effettuata di concerto con la stessa Università.