AZIMUT S.P.A. RAVENNA
CODICE PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE DI RICERCA, SELEZIONE ED INSERIMENTO DI PERSONALE.

(approvato nella seduta del C.d.A. del 30.10.2012)
Modifiche approvate dal C.d.A. in data 08.11.2013, 15.01.2015, 01.06.2017, 31.01.2020).

Premessa.

1. Il presente "Codice per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione ed inserimento di personale"(di seguito "Codice") individua i principi, le regole le modalità procedurali generali cui Azimut S.p.a. di Ravenna deve attenersi nella ricerca, selezione ed inserimento di personale nel rispetto dello Statuto.
2. In conseguenza della trasformazione di Azimut S.p.a in società mista, detto Regolamento viene adottato con riferimento all' art. 19 2° comma del D.Lgs. n. 175/2016. L'applicazione della citata normativa viene effettuata a prescindere da ogni questione in merito alla configurazione del controllo pubblico societario, in quanto senza soluzione di continuità con la precedente regolamentazione interna disposta ai sensi dell'art. 18 secondo comma della L. 06.08.2012, n. 133 (abrogato dall'art. 28 1° comma lett. g del D.Lgs. n. 175/2016), regolamentazione che tuttavia dettava norme in via di autolimitazione nel rispetto di principi di cui all'art. 35 3° comma del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
3. Il conferimento degli incarichi non è normato dal Presente Regolamento, rinviando a quanto al riguardo previsto dall'art. 2 del "*Regolamento per il conferimento di incarichi professionali e contratti*".
4. Il presente Regolamento presuppone la rigorosa applicazione della normativa (comunitaria, nazionale e regionale), legislativa e regolamentare, in materia di reclutamento del personale con applicazione alle società miste (PPPI), sia in riferimento alle disposizioni vigenti sia a quelle che saranno eventualmente disposte, tenendo conto altresì delle eventuali direttive in materia che Ravenna Holding S.p.a. riterrà di disporre in esplicazione delle sue funzioni di direzione, coordinamento e controllo del gruppo societario.
5. Al di là ed a prescindere da ogni eventuale vincolo comunque sancito (al momento non normativamente disposto in capo ad una società mista costituita a seguito di procedura ad evidenza pubblica a c.d. "*doppio oggetto*"), Azimut condivide in ogni caso l'obbiettivo di contenimento delle spese di personale, degli oneri contrattuali e delle altre voci di natura retributiva ed indennitaria secondo gli indirizzi disposti dagli enti locali attraverso Ravenna Holding S.p.a., in coerenza con le proprie esigenze organizzative (e quindi

compatibilmente alle stesse), scegliendo tra le varie opzioni funzionalmente attivabili quella più coerente rispetto al suindicato obbiettivo.
6. In conseguenza di sopravvenute esigenze modificative, il C.d.A. Azimut dovrà provvedere al sollecito coerente adeguamento del presente Regolamento.

1 - Principi generali.

1.Il contratto di lavoro è “privatistico” (art. 19 1° comma del D.Lgs. n. 175/2016).
2.Resta ferma la giurisdizione ordinaria sulla validità dei provvedimenti, delle procedure di reclutamento del personale, dell’esecuzione del rapporto (art. 19 4° comma del D.Lgs. n. 175/2016)
3. Azimut S.p.A. garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di riferimento in tutti i loro istituti.
4. Ferma l’inapplicabilità della normativa sui pubblici concorsi (applicabile unicamente al pubblico impiego), l'assunzione del personale per la copertura delle qualifiche professionali previste dall’organizzazione della società avviene, salvo i casi espressamente previsti, per procedura aperta a tutti con selezione per titoli ed esami mediante lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta**.**
5. Azimut S.p.A. 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.
6. Nelle modalità di accesso all’impiego, la Società adotta procedure, improntate a criteri di trasparenza, idonee a garantire, in ogni fase, il pieno rispetto dei principi e delle regole generali contenute nel presente Codice, tese a dare comunque adeguata evidenza dei criteri e delle modalità adottate nella selezione delle risorse umane da acquisire. I predetti criteri e modalità sono definiti prima dell’effettuazione delle selezioni. I titoli di studio richiesti, in relazione ai contenuti del CCNL vigente di riferimento, variano in relazione alla area di collocazione del personale da assumere ed al livello professionale richiesto.
7. Nella selezione del personale la Società osserva criteri di tempestività e di economicità, perseguendo parametri di costo del lavoro competitivi e allineati con i valori di mercato per ciascuna figura/profilo professionale.
8. Viene garantito il rispetto del principio di pubblicità, attraverso la divulgazione, sui siti web e/o mediante idonei mezzi di diffusione delle notizie circa le occasioni di lavoro disponibili.
9. La Società assicura la piena e costante copertura delle posizioni lavorative necessarie a garantire i livelli di servizio di cui ai contratti di servizio stipulati con le Amministrazioni comunali.
10. 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 di riferimento.

11. Compatibilmente con le esigenze di flessibilità e con gli andamenti previsti dei carichi di lavoro, ferme restando le disposizioni normative e regolamentari al momento vigenti, la Società favorisce la stabilizzazione del rapporto di lavoro.
12. La società fa riferimento alla formazione professionale continua come scelta qualificante della politica delle risorse umane, compatibilmente con le risorse economiche annuali previste a budget.
13. Azimut S.p.A. assicura il rispetto della normativa a tutela dei lavoratori aventi diritto all'avviamento obbligatorio, garantendo loro il necessario supporto ai fini di un pieno e gratificante svolgimento dell'attività lavorativa. Nel caso di assunzioni anche pro-quota da riservare per obbligo di legge (categorie protette), fermo il riferimento generale alle specifiche normative vigenti, la selezione (aperta in via generale o all'interno degli elenchi fornite dalle competenti autorità territoriali) è normata esclusivamente dal Consiglio di Amministrazione che disporrà per ogni specifica fattispecie procedure ad hoc nel caso semplificate, in considerazione delle caratteristiche dei posti riservati, delle esigenze della società, delle tempistiche e delle condizioni disposte dalla normativa vigente, delle condizioni fattuali.
14. Si richiamano come parte integrante del presente Regolamento le disposizioni sull' *"Area Personale"* previste nel Piano Triennale Per la Corruzione e la Trasparenza di Azimut, nel testo in ogni momento in vigore, come fascicolo del Modello ex Lege 231/2001 e s.m.i.

2 - Regole generali per le procedure di ricerca e selezione del personale.

2.1 - Piano delle assunzioni

1. Ogni anno il Consiglio di Amministrazione approva il Piano delle Assunzioni del personale (di seguito anche solo "Piano delle Assunzioni"),che individua il fabbisogno di risorse umane necessario ad assicurare il funzionamento aziendale nel rispetto degli obiettivi stabiliti dai contratti di servizio e dell'equilibrio economico della Società.
2. Nel Piano delle Assunzioni vengono specificati gli elementi di pianificazione degli organici unitamente alla consistenza, ai volumi, alla tipologia, ai costi delle assunzioni programmate, nonché agli oneri del Piano di Formazione permanente, di cui al paragrafo 4.2.3. Il Piano delle Assunzioni è parte integrante della Relazione Previsionale ed è portata a conoscenza dei soci di Azimut S.p.a. con le stesse modalità e tempistiche.
3. Il Piano delle Assunzioni in corso di annualità potrà essere adeguato per sopravvenute necessità e comunque nel transitorio fino alla prima adozione del Piano medesimo con deliberazione del C.d.A. e verrà posto in esecuzione da parte dell' Amministratore Delegato sulla base delle esigenze aziendali. Le modifiche al Piano delle Assunzioni, non appena deliberate dal C.d.A., devono essere portate a conoscenza dei soci di Azimut S.p.a. secondo ordinarie modalità di trasmissione.

2.2 - Ricerca e selezione del personale: modalità generali.

1. Per soddisfare esigenze di personale, Azimut Spa ricorre, in ordine progressivo, secondo le modalità previste dal presente Regolamento, a:

a) mobilità interna, tenuto anche conto degli accordi aziendali in essere con le OO.SS., assicurando procedure che garantiscano la par condicio dei dipendenti, ferma restando la priorità della società di decidere a sua discrezione l'impiego del personale in rapporto alle esigenze aziendali.
b) distacco da imprese nell'ambito della componente privata della società e/o dalle imprese socie del gruppo Ravenna Holding S.p.a.;
c) contratto a termine;
d) assunzione da società dal gruppo societario controllato da Ravenna Holding S.p.a.;
e) assunzione mediante selezione pubblica.

Si potrà fare ricorso alla somministrazione lavoro, solo in casi eccezionali ed ove non siano esperibili altre utili modalità di reperimento del personale.
Dette modalità vanno raccordate con quanto previsto all'art. 19 4°, 5° e 9° comma 3 del D.Lgs. n. 175/2016, nonché con altra eventuale normativa in ogni momento in vigore.
1.bis. La responsabilità delle procedure di selezione ed inserimento del personale è attribuita all'Amministratore Delegato (sulla base delle deleghe conferite dal Cda relative al coordinamento e gestione della struttura societaria) che assicura la corretta definizione del fabbisogno di risorse umane, promuovendo l'adeguata copertura degli organici, in funzione della mobilità interna (sia orizzontale che verticale), del turn over e delle esigenze di qualificazione delle risorse tecniche.
2. La selezione, la valutazione ed il reclutamento del personale si sviluppano in coerenza con la pianificazione delle risorse indicate dal Budget e dal Piano delle Assunzioni 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.
3. Nell'ambito delle selezioni del personale, l'Azienda individua le tipologie contrattuali più idonee per il miglior impiego delle risorse umane in relazione ai profili richiesti.
4. 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.
5. La società persegue, anche tramite il turn over, il costante miglioramento ed aggiornamento delle competenze professionali aziendali, la valorizzazione delle risorse umane e la qualità delle prestazioni rese. In proposito predispone, nel rispetto della normativa vigente, strumenti di valutazione delle risorse impiegate in azienda e di analisi dei carichi di lavoro in ordine a possibili coperture dei fabbisogni tramite mobilità interna, sia verticale che orizzontale.
6. La Società, anche in caso di reperimento interno delle risorse umane, riconosce e premia il merito e il talento, garantisce pubblicità, trasparenza e pari opportunità ed eventualmente utilizza società esterne specializzate nella selezione del personale.

2.3 - Modalità di raccolta dei curricula e delle domande di lavoro.
1. La Società, al fine di costituire adeguate banche dati contenenti le informazioni di soggetti che abbiano dichiarato la propria disponibilità all'impiego e nel pieno rispetto della

normativa in tema di protezione dei dati personali, provvede alla ricezione ed alla acquisizione di curricula e di domande di lavoro.
2.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.
3. I curricula e le domande di lavoro potranno dare luogo ad attivazione di contratti di lavoro senza il ricorso a selezioni pubblicamente aperte, esclusivamente e limitatamente alle fattispecie eventualmente consentite dal presente Regolamento.

2 BIS - Comando o distacco di personale dalle società partecipate da Ravenna Holding e delle società della compagine "privata".
1. In una logica di contenimento dell' incremento della spesa pubblica globale e nel caso di limitazione dell'utilizzo degli incarichi esterni di consulenza nonché delle forme di lavoro flessibile (contratti a tempo determinato; contratto di collaborazione a progetto, somministrazioni di personale mediante impiego di personale interinale, eventuali altre modalità consentite dalla normativa vigente), nell'ambito di un processo di crescita qualitativa complessiva dei rapporti infra-gruppo, Azimut S.p.a. ricorre prioritariamente alla fattispecie del distacco o comando di dipendenti di società controllate e/o partecipate da Ravenna Holding, fermo il rispetto dei requisiti normativi della temporaneità e dell'interesse del distaccante.
2. Il personale interessato deve possedere adeguate esperienze lavorative o professionali compatibili con la specifica attività richiesta. Tali esperienze devono caratterizzarsi in termini di piena idoneità rispetto al fabbisogno come immediato consolidamento/miglioramento qualitativo delle competenze della complessiva struttura aziendale di Azimut S.p.A. per l'attività ad essa richiesta.
3. L'istituto non comporta in capo al distaccatario Azimut S.p.a. la costituzione di alcun rapporto di lavoro, ma solo una modificazione temporanea ed oggettiva del rapporto di lavoro con il distaccante, di cui il personale resta dipendente a tutti gli effetti.
4. Nell'ambito di un gruppo di società pubbliche (a controllo totale o maggioritario), il distacco o comando comporta effetti sostanzialmente "neutri" e quindi di un' "amministrazione allargata" imposta in ogni caso dalla prescrizione normativa del Bilancio consolidato dell' ente locale e delle aziende partecipate (art. 147 quater 4° comma della L. n. 213/2012) con l'esplicita valutazione dei risultati della gestione complessiva del gruppo ente locale-società partecipate.
5. Nell'ambito dei rapporti intersocietari, Azimut S.p.a. ricorre con la medesima priorità sopra rilevata alla fattispecie del distacco o comando di dipendenti di società nell'ambito della compagine del socio "privato" di Azimut.
6. La scelta di ricorrere al distacco dalle varie società interessate, tutte indicate nel presente articolo, è assunta dal Consiglio di Amministrazione.

2 TER. Mobilità da società pubbliche.
1. Viene fatto salvo il ricorrere della possibilità di utilizzare, per la copertura di specifici fabbisogni aziendali risultanti dal Piano Assunzioni di cui al precedente art. 2.1., il passaggio diretto di personale da società a controllo pubblico partecipate/controllate da

Ravenna Holding S.p.a. ai sensi della normativa vigente e sotto le seguenti condizioni ostative:
a) costituisca opzione procedurale finalizzata rigorosamente alla copertura del fabbisogno aziendale risultante dal Piano Assunzioni di cui al precedente art. 2.1.,
b) il personale interessato debba possedere adeguate precedenti esperienze lavorative o professionali mirate alla copertura della specifica posizione aziendale che dovrebbe assumere in Azimut S.p.a.. Tali esperienze devono caratterizzarsi in termini di piena idoneità rispetto al fabbisogno come immediato consolidamento/miglioramento qualitativo delle competenze della complessiva struttura aziendale;
c) il personale interessato sia stato assunto sulla base di procedure concorsuali/selezione ad evidenza pubblica nel rispetto dei principi di cui all'art. 35 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165;
d) il personale interessato deve provenire esclusivamente da società a controllo pubblico partecipate/controllate da Ravenna Holding S.p.a., innestandosi in un processo di crescita qualitativa complessiva nell'ambito ambito del rapporto infra-gruppo;
e) il personale interessato deve essere sottoposto di norma preventivamente ad una valutazione da parte della Commissione Giudicatrice costituita ai sensi dell'art. 3.3 del presente Regolamento, al fine di verificarne l'effettiva capacità in riferimento alla posizione richiesta in Azimut S.p.a.. Al riguardo detto personale potrà eventualmente essere sottoposto a test a risposta guidata o libera, prove pratiche o attitudinali e/o in ogni caso ad un colloquio. Al termine delle operazioni, la Commissione redigerà verbale di valutazione, che verrà sottoposto al C.d.A. per la relativa approvazione, dando espressamente conto nell'atto deliberativo della sussistenza di tutte le condizioni sopraindividuate.
2. Le disposizioni sopraindicate dovranno essere necessariamente raccordate con gli indirizzi che potranno essere disposti dagli enti locali, dai divieti e dalle limitazioni imposti dall'art. 19 ultimo comma e 25 del D.Lgs. n. 175/2016 nonché altra normativa in ogni momento eventualmente applicabile.

3. Procedure di selezione.

3.1. Requisiti generali.

Per l'ammissione alle selezioni, salvo quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di assunzioni obbligatorie, occorrono i seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana o di uno Stato dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di legge;
b) età non inferiore agli anni 18;
c) idoneità fisica all'impiego;
d) inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure;

3.2. Avviso di selezione.

1. La selezione avviene attraverso procedure comparative selettive mediante le quali si accertano secondo principi meritocratici la professionalità, la capacità e le attitudini richieste per la posizione da ricoprire.

2. Le assunzioni a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale vengono proposte dall'Amministratore Delegato al Consiglio di Amministrazione della società al fine di sopperire alle esigenze organizzative necessarie a garantire il buon funzionamento dei servizi svolti.
3. Le richieste approvate dal C.d.A. formano oggetto dell'avviso di selezione del personale da assumere redatto e pubblicato dall'Amministratore Delegato, sulla base del contenuto della delibera del C.d.A..
4. L'avviso di selezione (di norma per titoli ed esami o, in casi particolari, per soli titoli o per soli esami) dovrà contenere, fra l'altro, le seguenti indicazioni:

a) numero dei posti messi a selezione;
b) individuazione del profilo professionale al quale si riferisce la selezione;
c) mansione da ricoprire e inquadramento contrattuale e giuridico applicato;
d) periodo di prova;
e) modalità di presentazione della domanda;
f) termine di scadenza;
g) requisiti soggettivi necessari per partecipare;
h) titolo di studio richiesto e la eventuale votazione minima;
i) altri titoli preferenziali o attestati vari;
j) periodi di esperienza maturata;
k) età massima richiesta (eventuale);
l) tipo di patente di guida;
m) prove di selezione e modalità di espletamento delle prove di selezione in lingua italiana e relativo punteggio;
n) richiesta di autorizzazione al trattamento dei dati personali.

5. Le prove di selezione consistono normalmente in test a risposta guidata o libera, prove pratiche o attitudinali, scritte o colloqui.
6. L'Amministratore Delegato raccoglie, avvalendosi del Servizio Affari Generali e secondo l'ordine di protocollo di arrivo, le domande di partecipazione.
7. L'elenco così redatto, unitamente ai documenti presentati a corredo della domanda da parte di ogni concorrente ammesso alla selezione, è consegnato alla Commissione che espleta la selezione.

3.3. Commissione Giudicatrice.

1. Il C.d.A. provvede, con apposita delibera, alla nomina della Commissione giudicatrice, in possesso nel complesso di comprovati titoli ed esperienze in rapporto all'oggetto della selezione.
2. La Commissione è formata da un minimo di tre a un massimo di cinque componenti.
I Commissari vengono scelti in ordine di priorità tra i dipendenti di Azimut S.p.a., di Ravenna Holding S.p.a., delle società dalla stessa controllate, degli enti locali soci di Ravenna Holding S.p.a..
Solo ove si ritenesse di non ricorrere alla scelta all'interno di tali categorie, potranno essere nominati Commissari soggetti *"esterni"* a tali categorie, in possesso di comprovati titoli ed esperienze in rapporto all'oggetto della selezione.
La prestazione di componente le Commissioni per i dipendenti di Azimut S.p.a., di Ravenna Holding S.p.a., delle società dalla stessa controllate è resa gratuitamente.

L'incarico di Componente le Commissioni, anche se gratuito, va pubblicato sul sito *"Società Trasparente"* link *"Incarichi e consulenze"*, nei tempi e secondo le modalità disposte dalla normativa e del PTPCT vigente.
Funge da Segretario verbalizzante di norma, salva sua materiale indisponibilità, il Dirigente Affari Generali di Ravenna Holding S.p.a., che potrà essere nominato eventualmente anche componente della Commissione.
3. Non possono fare parte della Commissione soggetti che ricoprono cariche politiche o siano rappresentanti sindacali o amministratori della società. Il Consiglio di Amministrazione potrà fare di volta in volta unicamente eccezione per l'Amministratore Delegato, in considerazione delle funzioni di direzione del personale ad esso delegate (che devono ritenersi nel caso specifico pertanto prevalenti), con obbligo in ogni caso per l'Amministratore Delegato di non partecipare all'approvazione della graduatoria durante la seduta del Consiglio di Amministrazione.
4. La Commissione al momento del suo insediamento verifica preliminarmente l'esistenza di rapporti di coniugio o di parentela e affinità entro il quarto grado, dei suoi componenti con i concorrenti ammessi. In caso di sussistenza di dette condizioni di incompatibilità i lavori vengono sospesi e il Presidente della commissione ne dà tempestiva notizia al C.d.A. affinché provveda alla sostituzione del membro incompatibile.
5. Successivamente, la Commissione provvede all'espletamento delle prove previste dall'avviso di selezione. La valutazione di ogni Commissario sarà espressa in cifra numerica sulla base di una griglia di valutazione prestabilita, applicando i criteri, subcriteri e relativi pesi prestabiliti nell'avviso di selezione. La media dei punteggi attribuiti dai singoli Commissari per ogni criterio e subcriterio per ciascuna prova e la somma dei relativi punteggi delle varie prove determinerà la graduatoria finale di merito .
6. I verbali dei lavori delle Commissioni e la graduatoria di merito degli idonei risultanti dalla selezione sono rimessi al C.d.A. per la relativa approvazione.
7. La graduatorie intermedie relative a titoli e prove, con il nome e cognome dei candidati idonei e il corrispondente punteggio totale, è affissa presso la sede legale della società per un periodo non inferiore a 30 giorni e pubblicata nel suo sito internet www.azimut-spa.it link "Amministrazione Trasparente" (almeno fino alla pubblicazione della graduatoria definitiva).
8. La graduatoria definitiva, con il nome e cognome dei candidati idonei e il corrispondente punteggio totale, è affissa presso la sede legale della società e pubblicata nel suo sito internet www.azimut-spa.it link *"Amministrazione Trasparente"* per il periodo di sua validità.
9. Le graduatorie finali sono valide per tre anni dalla loro approvazione, salvo diversa previsione da indicare nel bando.
10. La società, con delibera motivata del CdA, si riserva in ogni momento di sospendere o annullare la procedura di selezione. In tal caso ne è data comunicazione con lettera raccomandata a tutti i candidati ammessi e mediante avviso affisso presso la sede legale della società e pubblicato nel suo sito internet.

3.4. Pubblicità degli avvisi di selezione

1. Gli avvisi di selezione sono sottoscritti dall'Amministratore Delegato e vengono pubblicizzati con la massima evidenza possibile mediante invio, con invito di affissione, ai seguenti enti:

a) Comune di Ravenna, Cervia, Faenza, Russi e Provincia di Ravenna (soci di Ravenna Holding S.p.a.) e Comune di Castel Bolognese;
b) Centro Provinciale per l'impiego;

2. Inoltre, l'avviso di selezione è affisso presso la sede legale della società e pubblicato nel suo sito internet www.azimut-spa.it. link "Amministrazione trasparente".
3. Il C.d.A. può inoltre prevedere la pubblicazione dell'avviso per estratto su uno o più quotidiani a maggiore diffusione locale e/o l'invio ad Ordini professionali o Associazioni datoriali di categoria.
4. Il termine di scadenza per la presentazione delle domande non può essere inferiore a 30 giorni solari ininterrotti e consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso, salvo comprovate ragioni di urgenza per cui il termine può essere ridotto fino a 20 giorni solari ininterrotti e consecutivi dalla data di pubblicazione dell'avviso.
5. La presentazione delle domande potrà avvenire a mezzo del servizio postale, mediante presentazione diretta, mediante fax , con posta elettronica certificata, secondo le modalità specificatamente previste nel bando di selezione.
6. La Società non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

4 - Società esterne per la selezione del personale

1. La Società si avvale, nei casi e secondo le modalità previste dal Codice, di società specializzate nella selezione del personale, selezionandole tra quelle di comprovato prestigio e professionalità, con procedure che garantiscono l'imparzialità e la trasparenza della scelta ai sensi della legislazione vigente così come integrata dalla normativa regolamentare interna.
2. Nei contratti stipulati con la società prescelta deve essere previsto l'obbligo per la stessa di uniformarsi ai principi di pubblicità, imparzialità e trasparenza richiamati dal Codice, pena l'automatica risoluzione del contratto stesso.
3. Le società prescelte dovranno utilizzare le più aggiornate ed oggettive metodiche di valutazione per l'accertamento delle conoscenze e capacità tecniche, professionali e gestionali, nonché delle attitudini personali dei candidati.
4. Nei relativi contratti con tali società dovrà altresì essere previsto che la società prescelta, al termine della procedura di selezione, rilasci una dichiarazione in merito all' autonomia, alla imparzialità e alla trasparenza con le quali ha svolto l'incarico.
5. Sulla base dei dati forniti da Azimut S.p.a. (indicazione della posizione da ricoprire, con relativo inquadramento contrattuale, condizioni di lavoro, comprensive del patto di prova e sede di lavoro; tipologia contrattuale richiesta; requisiti generali, professionali e d'esperienza per l'ammissione alla selezione e i titoli di studio e/o preferenziali richiesti per la copertura della posizione; modalità generale di svolgimento della selezione), la società incaricata della selezione provvede, senza indugio, ad avviare la procedura, predisponendo e rendendo pubblico, con modalità adeguate (preventivamente individuate con l'Amministratore Delegato di Azimut S.p.a.) il conseguente avviso.

6. La società incaricata, attraverso propri selezionatori di comprovata esperienza ed imparzialità, opererà secondo i principi generali e le modalità stabilite nel presente Regolamento.
7. La procedura di valutazione prevede un'eventuale fase preselettiva, in relazione al numero degli aspiranti interessati, consistente in questionari teorico pratico o test attitudinali.
8. Nel caso di superamento della fase preselettiva, i candidati saranno ammessi alla fase successiva selettiva, avente ad oggetto la comparazione del curriculum dei candidati e la fase di valutazione dei titoli e dell'esperienza professionale, con eventuale successivo colloquio. Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso della professionalità, delle capacità, delle conoscenze e delle attitudini richieste per la posizione lavorativa da ricoprire.
9. Al termine della selezione, la società incaricata provvederà a comunicare ad Azimut S.p.a. l'elenco dei candidati risultati idonei, unitamente ad una relazione dettagliata in cui verrà dettagliata la procedura espletata ed allegando altresì tutta la documentazione acquisita dai candidati.
10. Sulla base della rosa di candidati pervenuta dalla società incaricata, Azimut procederà alla selezione secondo modalità e criteri stabiliti dal Consiglio di Amministrazione resi pubblici nell'avviso di selezione, con espletamento di norma di prova orale (salvo ulteriori diverse determinazioni) e valutazione da parte di Commissione Giudicatrice ai sensi del precedente art. 3.3.
11. Azimut S.p.a. potrà rivolgersi a società esterne specializzate, anche solo per gestire determinate fasi della procedura o unicamente come supporto all' attività aziendale di selezione.

5 - Regole specifiche per le procedure di ricerca e selezione del personale.

5.1 - Selezione di profili esecutivi (operai, ausiliari, impiegati)

1. Azimut S.p.a., in caso di ricerche di personale quantitativamente rilevanti - promosse per l'individuazione di profili professionali di tipo esecutivo ed operativo – si coordina con i servizi dei Centri per l'Impiego, potendo avvalersi anche di società specializzate ovvero di Agenzie per il lavoro di comprovata professionalità. La diffusione della notizia di avvio della selezione avviene ai sensi dell'art. 3.4 sulla base di quanto stabilito dal C.d.A.
2. Al fine di ridurre al minimo i costi, economici ed operativi, la Società affida in unica soluzione le eventuali selezioni esterne per figure professionali omogenee, ovvero si dota di graduatorie di personale idoneo atte a coprire eventuali fabbisogni futuri.
3. La selezione è effettuata sotto la supervisione diretta dell'Amministratore Delegato e si uniforma ai criteri stabiliti dal C.d.A:, sulla base dei fabbisogni programmati e dichiarati nel Piano delle Assunzioni.
4. Per profili esecutivi che comportino prestazioni prevalentemente materiali, di norma, tra le prove stabilite dal C.d.A., è comunque prevista una prova pratica o d'opera.
5. Di norma la selezione è effettuata direttamente dalle strutture aziendali. Potrà tuttavia prevedersi il ricorso a società esterne specializzate ai sensi del precedente art. 4. La Società, in caso di ricerche di personale quantitativamente non rilevanti, per profili

professionali di tipo esecutivo ed operativo può adottare, nel pieno rispetto dei principi del presente Codice, procedure semplificate.

5.2 . Procedure per la ricerca di quadri intermedi o figure ad elevata specializzazione professionale

1. La Società, in caso di ricerca di quadri intermedi o figure ad elevata specializzazione professionale realizza la selezione direttamente con le proprie strutture, ovvero si avvale di società esterne per la selezione del personale di comprovata professionalità ai sensi di quanto previsto dal precedente art. 4. La selezione sarà volta ad accertare le competenze tecnico/manageriali ed il profilo psico-attitudinale del candidato.
2. La procedura di selezione per tali profili prevede in ogni caso, tra le prove stabilite dal C.d.A., colloqui individuali al fine di valutarne la competenza. Di ciascuno di tali colloqui andrà redatta un'apposita scheda di dettaglio contenente anche una valutazione finale del candidato e le motivazioni della stessa.
3. La Società può stipulare apposite convenzioni con le Università, gli Istituti di ricerca e le Associazioni datoriali di appartenenza, finalizzate alla costruzione di percorsi formativi di inserimento, all'assistenza tecnica ai processi di selezione, alla fornitura di elenchi di candidati ed allo svolgimento di stages formativi presso le strutture aziendali. Tali convenzioni possono prevedere anche destinati a dipendenti della Società e finalizzati a migliorare la professionalità e di attuazione della formazione permanente di cui al successivo paragrafo 7.2.

5.3 - Procedure per la ricerca di profili manageriali o di quadro ad alta qualificazione

1. La Società, nel caso di ricerca di un profilo manageriale o di quadro di prima linea per i quali è necessario valutare la specificità delle competenze, le capacità organizzative e gestionali e le attitudini manageriali, realizza la selezione direttamente, ovvero chiede il supporto di società esterne specializzate (head hunter) di comprovata professionalità. La selezione sarà volta ad accertare le competenze tecnico/manageriali ed il profilo psico-attitudinale del candidato.
2. La procedura di selezione per tali profili prevede in ogni caso, tra le prove stabilite dal C.d.A., colloqui individuali con la presenza del vertice aziendale.

6. Assunzioni a tempo determinato.

1. Le assunzioni a tempo determinato si intendono finalizzate a soddisfare esigenze di disponibilità di personale per un periodo limitato nel tempo, quali a titolo meramente indicativo e non esaustivo:
a) sostituzione temporanea del personale assente per maternità, malattia, infortunio, ferie, aspettativa o altre forme di astensione temporanea dal lavoro (con esclusione dei casi vietati dalla normativa vigente);
b) integrazione del personale per fronteggiare particolari periodi d'incremento di lavoro;
c) svolgimento di particolari funzioni o attività d'interesse della società limitate nel tempo.
2. Per la selezione si dovrà tenere conto, in relazione alla qualifica richiesta, dei seguenti parametri: voto del titolo di studio, attestati di specializzazione, periodi di servizio già prestati in azienda, età, precedenti esperienze professionali e, a parità di condizioni, allo stato di famiglia.

3. Le assunzioni a tempo determinato non potranno prevedere una durata del rapporto di lavoro superiore a quella consentita dalla normativa vigente, compreso proroghe e rinnovi.
4. La scadenza contrattuale comporta a tutti gli effetti, la piena risoluzione del contratto.
5. Per far fronte ad esigenze temporanee al fine di garantire il regolare svolgimento dei servizi, l'Amministratore Delegato, su delega del CdA, può procedere all'assunzione di personale ritenuto adeguato al servizio esclusivamente con contratto a tempo determinato non superiore a sei mesi, eventualmente prorogabile per un massimo di altri sei mesi, in primis accedendo a graduatorie aziendali disponibili per la posizioni da coprire o per posizioni similari o compatibili o da eventuali graduatorie in essere per posizioni similari o compatibili di altre società del gruppo di Ravenna Holding S.p.a.. In caso di indisponibilità di dette graduatorie, l'Amministratore Delegato potrà procedere mediante chiamata diretta tramite selezione dai curricula pervenuti in azienda tra quelli comunque posti agli atti aziendali negli ultimi 24 mesi, dalle liste di disoccupazione o mobilità dei centri per l'impiego, oppure, attingendo da banche dati gestite da associazioni di categoria datoriali a cui la società aderisce o ricorrendo alle agenzie di somministrazione del lavoro.
Come modalità alternativa, l'Amministratore Delegato potrà procedere a seguito di avviso pubblicato sul sito internet aziendale, laddove la tempistica sia compatibile con le esigenze di servizio.
L'Amministratore Delegato potrà scegliere in ogni caso tra modalità che riterrà più funzionali per soddisfare le esigenze di servizio, relazionando al CdA in occasione della prima seduta utile successiva.
6. In caso di urgenza che richiede particolare celerità decisionale per far fronte ad esigenze temporanee improvvise e non prevedibili, l'Amministratore Delegato può procedere all'assunzione anche in mancanza di delega espressa del C.d.A. con le medesime modalità di cui al paragrafo precedente ma per un periodo massimo di tre mesi. eventualmente prorogabili per un pari periodo. L'Amministratore Delegato relazionerà al CdA in occasione della prima seduta utile successiva.
7.Le graduatorie redatte per la copertura di impieghi a tempo indeterminato possono essere utilizzate, nel periodo di vigenza, anche per la copertura di eventuali esigenze occupazionali a tempo determinato.
8. In riferimento all'acquisizione di commesse da parte di Azimut come operatore economico privato, al fine di consentire alla società di operare al pari di ogni altro operatore, ove non risultasse possibile o opportuno il ricorso a modalità alternative (distacco, secondo quanto normato dal precedente art. 2 BIS), per l'assunzione di figure dotate di particolare professionalità riguardo all' esecuzione della commessa medesima, il Consiglio di Amministrazione potrà procedere all'assunzione entro il termine di durata massima normativamente prevista, su proposta motivata dell'Amministratore Delegato.
9. Per tutti gli altri casi, il personale dipendente verrà selezionato secondo le modalità descritte negli articoli precedenti.

7 - Formazione permanente.

1. La società fa riferimento alla formazione professionale continua come scelta qualificante della politica delle risorse umane.
2. Al fine di conseguire una gestione delle risorse umane improntata a principi di valorizzazione, efficienza ed efficacia, nonché in un'ottica di continuo miglioramento del rapporto con il cliente/utente e della sua soddisfazione, la Società adotta e aggiorna un Piano di Formazione Permanente del personale (di seguito anche solo "Piano di Formazione Permanente"), utilizzando allo scopo tutti i possibili finanziamenti disponibili a livello comunitario, nazionale, regionale e provinciale e utilizzando, se possibile, le convenzioni con le Università, gli Istituti di ricerca e le Associazioni datoriali di appartenenza.
3. Il Piano di Formazione Permanente, da elaborare secondo quanto eventualmente previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, è finalizzato al miglioramento delle capacità professionali delle risorse umane, allo sviluppo delle loro competenze in un periodo stabilito e al perseguimento di specifici comportamenti organizzativi.
4. La previsione degli oneri connessi all'attuazione del Piano di Formazione Permanente e delle relative fonti di finanziamento deve essere espressamente evidenziata nel budget e nel Piano delle Assunzioni.
5. Costituisce priorità la formazione in materia di sicurezza.
6. La formazione del personale, con particolare attenzione a quella in materia sicurezza, è oggetto di specifiche procedure qualità, che si richiamano come parte integrante del presente Regolamento.

8 - Obblighi informativi e attività di internal auditing.

8.1 - Reportistica gestionale in materia di assunzioni

1. Nell'ambito della Relazione sulla gestione di cui all'articolo 2428 c.c.,la Società illustra le operazioni compiute e i provvedimenti adottati in attuazione di quanto previsto nel Piano delle Assunzioni.
2. Il Piano delle Assunzioni e la relazione annuale sono inviate anche all'Organismo di Vigilanza di cui al Decreto Legislativo 231/2001 che svolge anche funzioni di Comitato Etico ed al Responsabile per al prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

8.2 - Attività di internal auditing.

1. Nell'ambito dei compiti preordinati ad accertare l'adeguatezza e l'affidabilità dei processi aziendali, nonché la conformità delle procedure interne agli adempimenti previsti da leggi, norme, regolamenti, procedure qualità, la funzione aziendale di Internal Audit comunque denominata all'interno del Servizio Affari Generali, o analoga struttura competente operante all'interno della Società, avvalendosi nel caso di soggetti esterne incaricate, pianifica apposite azioni di auditing mirate a verificare il rispetto dell'applicazione dei principi e delle regole, di cui al presente Codice, nonché delle relative procedure di attuazione, dandone anche comunicazione nell'ambito della Relazione Previsionale Aziendale.
2. La funzione aziendale di Internal Audit, riferisce periodicamente delle proprie attività di controllo nella materia, di cui al presente Codice, all'Amministratore Delegato ed al Presidente del Consiglio di Amministrazione, nonché al Collegio Sindacale, all'Organismo

di Vigilanza di cui al Decreto Legislativo 231/2001 che svolge anche funzioni di Comitato Etico, al Responsabile per al prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

9. Assoggettamento al Codice Etico e di Comportamento.

1. Il Codice Etico e di Comportamento adottato da Azimut S.p.a. impegna tutto il personale dipendente.

2. All'atto della assunzione a ogni dipendente viene consegnata copia del Codice Etico e di Comportamento della Società, con la comminatoria delle sanzioni previste in caso di violazioni, e fatto sottoscrivere formale impegno ad uniformarsi alle prescrizioni in esso contenute.

10.Informativa sul trattamento dei dati personali. Pubblicazione dei dati ai fini della normativa in materia di trasparenza.

1. Il trattamento dei dati personali forniti dai candidati è improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati medesimi.
2. In particolare, il trattamento è finalizzato esclusivamente all'espletamento della procedura di selezione, al fine del reclutamento del personale e, successivamente, all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
3. I dati sono trattati con l'ausilio di procedure anche informatizzate e sono conservati su supporti cartacei ed informatici.
4. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.
5. Ai fini di ottemperare alle disposizioni in materia di trasparenza degli atti, i dati dei candidati ammessi, quelli esclusi e la graduatoria finale approvata dal CdA sono diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dal presente Regolamento, compresa la pubblicazione nel sito internet di Azimut www.azimut-spa.it.
6. Il Responsabile del trattamento è l'Amministratore Delegato.

11. Pubblicità.

Al presente Regolamento viene data piena pubblicità attraverso la sua pubblicazione nel sito internet della società www.azimut-spa.it. sito "Amministrazione Trasparente"

Art. 11.Entrata in vigore.

Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal giorno successivo alla sua approvazione da parte del C.d.A..