

## **REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE MEDIANTE PROCEDURE DI RICERCA E SELEZIONE, COMPRESO IL RICORSO AD AGENZIE DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO INTERINALE, DI RECLUTAMENTO O DI ATTIVAZIONE DI STAGE AZIENDALI**

<b>INDICE DELLE REVISIONI</b>			
<b>Indice</b>	<b>Data</b>	<b>Motivo</b>	<b>Approvazione con Determina A.U. del</b>
0	31.12.2024	Prima emissione	n. 28 - 31.12.2024
1	17.11.2025	Revisione grafica ed editoriale, semplificazione	n. 30 - 17.11.2025

A.U.: Amministratore Unico

**Documento sottoscritto con firma digitale, ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 marzo 2009 e successive modificazioni.**

## SOMMARIO

1. FINALITÀ .....	3
2. PRINCIPI GENERALI .....	3
3. AMBITO DI APPLICAZIONE .....	3
4. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO .....	4
5. ITER PROCEDURALE E PUBBLICAZIONE DELLA RICERCA .....	4
6. PROCESSO DI SELEZIONE .....	5
7. ESITI DELLA SELEZIONE ED ASSUNZIONE .....	5
8. TRATTAMENTO DEI DATI .....	6
9. ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO .....	6

## 1. FINALITÀ

Il presente “Regolamento per ricerca e selezione del personale” (in seguito, per brevità, definito “Regolamento”) disciplina le procedure di reclutamento del personale dipendente, adottate dall’Azienda “PROVANA CALORE S.r.l.”, Codice Fiscale e Partita IVA n. 08250190017, iscritta dal 03/07/2001 al Registro delle Imprese della Camera di Commercio di Torino.

Al rapporto di lavoro del personale dipendente dall’Azienda PROVANA CALORE S.r.l. si applicano le disposizioni del Capo I, Titolo II, del libro V del Codice civile, le leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell’impresa (ivi incluse quelle in materia di ammortizzatori sociali), ed i contratti collettivi di settore, nello specifico il “Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per i dipendenti da aziende del Terziario della Distribuzione e dei Servizi” – Testo Unico vigente.

## 2. PRINCIPI GENERALI

Le procedure di ricerca e selezione del personale si conformano, ai sensi dell’art. 19 del D.Lgs. 175/2016 e della vigente normativa, ai seguenti principi:

- adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento, che ne garantiscano trasparenza ed imparzialità;
- economicità delle procedure di selezione e celerità nel loro espletamento;
- adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, atti ad accertare - con un esame comparativo dei candidati - la rispondenza delle loro professionalità, capacità ed attitudini, in funzione degli obiettivi aziendali e rispetto alle caratteristiche delle posizioni lavorative da ricoprire;
- competenza dei soggetti esaminatori, rispetto delle pari opportunità tra donne e uomini (ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246”), nonché assenza di discriminazioni, tra i candidati, per nazionalità, religione, opinione politica o condizione sociale.

## 3. AMBITO DI APPLICAZIONE

Le procedure di reclutamento del personale dipendente contenute nel presente Regolamento riguardano il personale da assumere presso l’Azienda con contratto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato; in quest’ultimo caso, nella programmazione del fabbisogno di cui al comma successivo, l’Azienda potrà stabilire di far ricorso a contratti di somministrazione di lavoro, in luogo di un’assunzione diretta.

L’Amministratore Unico dell’Azienda, contestualmente all’approvazione del fabbisogno di personale, stabilisce i requisiti essenziali, i criteri e le modalità generali di ricerca e selezione per i posti da ricoprire, nonché l’eventuale affidamento della procedura di selezione a un’agenzia specializzata in materia, scelta tra quelle più rappresentative sul mercato. In quest’ultimo caso, essa dovrà rispettare i principi di cui all’articolo precedente del presente Regolamento, nonché i requisiti per il reclutamento di cui al successivo art. 4.

Il presente Regolamento non si applica nei seguenti casi:

- assunzioni obbligatorie disciplinate dalla normativa vigente;

- assunzioni a tempo determinato, effettuate con carattere d'urgenza, qualora per la tempestiva copertura della posizione l'azienda sia impossibilitata a realizzare in tempo utile la procedura di cui al presente Regolamento: in tali casi, la ricerca e la selezione del personale potrà essere affidata a società specializzate, rispettando in ogni caso i principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità di cui al precedente art. 2;
- contratti di somministrazione di lavoro;
- ricerca e selezione del personale appartenente all'area dirigenziale o dei "quadri", attesa la natura necessariamente fiduciaria del rapporto che dovrà essere instaurato fra l'Azienda e la figura dirigenziale o di "quadro", di volta in volta occorrente a soddisfare le esigenze aziendali: in tali casi, l'Azienda procederà all'individuazione del dipendente cui affidare le correlate mansioni a seguito dell'esperimento di un processo specifico, che dovrà essere dettagliato - contestualmente all'approvazione del fabbisogno di personale - da parte dell'Amministratore Unico;
- posizioni aperte nell'ambito di un processo di riorganizzazione o sostituzione del personale, che dovrà essere dettagliato - contestualmente all'approvazione del fabbisogno di personale - da parte dell'Amministratore Unico, comportanti il reimpiego di dipendenti già in servizio presso l'Azienda o provenienti da mobilità esterna;
- necessità - contestualmente all'approvazione del fabbisogno di personale - di trasformare a tempo indeterminato figure di personale, già assunto (senza procedura a carattere d'urgenza) con contratto a termine, nel caso in cui la posizione ricoperta sia - o venga considerata - strutturale all'interno dell'organizzazione aziendale.

Il Regolamento potrà essere applicato anche per la selezione di soggetti diretti all'inserimento in Azienda con progetti di tirocinio curriculare ed extra-curriculare.

#### 4. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO

Il candidato, alla scadenza del termine stabilito nell'avviso pubblico per la presentazione delle domande di ammissione alle procedure di selezione, deve essere in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- a) età non inferiore a 18 (diciotto) anni;
- b) valido permesso di soggiorno, nel caso di stranieri extra-comunitari;
- c) idoneità psico-fisica a ricoprire il posto di lavoro, con facoltà - per l'Azienda - di esperire appositi accertamenti;
- d) possesso del titolo di studio e di eventuali altri requisiti, richiesti per l'impiego nell'avviso di selezione.

#### 5. ITER PROCEDURALE E PUBBLICAZIONE DELLA RICERCA

La procedura di Reclutamento del personale ha inizio in seguito all'approvazione del fabbisogno di personale da parte dell'Amministratore Unico dell'Azienda. Nel caso in cui la fattispecie non rientri in quelle disciplinate al precedente art. 3, secondo capoverso, si procederà con la pubblicazione di un avviso di selezione sul sito internet dell'Azienda PROVANA CALORE S.r.l. per un termine non inferiore a quindici giorni, e/o con eventuali altri mezzi idonei di diffusione, individuati dall'Amministratore medesimo.

L'avviso di selezione deve indicare il profilo professionale ricercato e le relative mansioni, la tipologia di contratto proposta nonché i titoli di studio e i requisiti richiesti, oltre agli eventuali titoli preferenziali.

Nell'avviso sono indicati i termini e le modalità di presentazione delle domande, nonché i contenuti delle eventuali prove di selezione, oltre ad ogni altra informazione o indicazione, utili o necessarie per lo svolgimento della procedura di selezione.

L'Amministratore Unico dell'Azienda potrà procedere alla riapertura del termine fissato per la presentazione delle domande qualora, alla data di scadenza delle stesse, ritenga insufficiente il numero di domande presentate o non vi siano candidati in possesso dei titoli di studio e dei requisiti richiesti.

## 6. PROCESSO DI SELEZIONE

Le candidature pervenute devono essere pseudonimizzate da parte dell'Ufficio che procede alla loro protocollazione, prima della loro valutazione. Esse verranno in seguito esaminate da un organo (nel prosieguo, denominato "gruppo di valutazione") costituito di volta in volta, con l'atto dell'Amministratore Unico che ha approvato il fabbisogno di personale, composto da quest'ultimo e da un dipendente dell'Azienda estraneo all'anzidetta protocollazione e, se possibile, appartenente all'Area di attività dell'Organigramma aziendale+ destinataria della nuova risorsa, nonché (a discrezione dell'Amministratore Unico) da un soggetto esterno specializzato nelle materie concernenti l'attività di selezione. Il soggetto esterno - individuato con atto dell'Amministratore Unico - non dovrà far parte dell'organo di direzione politica dell'Azienda, ricoprire cariche politiche o sindacali, o essere rappresentante di organizzazioni sindacali o di associazioni professionali

Il soggetto esterno di cui al comma precedente è obbligatorio nel procedimento di ricerca e selezione di personale appartenente all'area dirigenziale o dei "quadri": l'Amministratore Unico adotterà il proprio provvedimento d'individuazione del gruppo di valutazione, integrando quest'ultimo con esperti di provata competenza nelle materie di selezione, i quali non dovranno ricoprire cariche politiche e sindacali od essere rappresentanti di ed organizzazioni sindacali o di associazioni professionali.

Il gruppo di valutazione valuterà la rispondenza delle candidature ai requisiti richiesti. I candidati ritenuti idonei al profilo ricercato saranno convocati per uno o più colloqui di fronte al gruppo di valutazione, il quale - in caso di necessità - potrà organizzare e valutare una successiva prova pratica, attinente alle attività proprie della mansione oggetto di ricerca.

Apposita modulistica potrà essere predisposta e utilizzata nell'espletamento dell'attività di selezione, dovendosi dare atto nei verbali che attesteranno lo svolgimento di quest'ultima, la quale potrà essere svolta in modalità telematica, purché siano garantite la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

## 7. ESITI DELLA SELEZIONE ED ASSUNZIONE

L'assunzione in servizio presso l'Azienda avviene previa stipula di contratto individuale di lavoro subordinato, a tempo pieno o parziale, secondo le forme contrattuali di impiego previste dalla normativa nazionale e nel rispetto del contratto collettivo di categoria, nonché dell'eventuale contrattazione di secondo livello in materia.

Al termine delle procedure di selezione, gli esiti relativi verranno pubblicati per 15 giorni, in forma sintetica ed anonima, sul sito internet dell'Azienda.

## 8. TRATTAMENTO DEI DATI

I dati forniti dai candidati sono qualificati come “personali” ai sensi della normativa vigente e del nuovo Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali n. 679 del 24 maggio 2016.

In quanto Titolare del trattamento dei dati personali, l’Azienda tratta i dati contenuti nei curricula nel rispetto della normativa vigente e dei provvedimenti dell’Autorità garante. Il trattamento avviene per finalità relative all’instaurazione del rapporto di lavoro e il Titolare conserva tali dati per una durata strettamente necessaria al perseguimento di tale fine di 24 mesi.

È interesse legittimo dell’Azienda trattare i dati personali presenti nei curricula in base al disposto dell’art. 6.1 lett. f) del Reg. UE 679/2016: tale interesse è precipuamente diretto all’instaurazione del rapporto di lavoro e il trattamento dei dati personali è necessario per tutto quanto concerne la fase precontrattuale.

I candidati avranno sempre il diritto di accesso, rettifica o cancellazione dei dati personali, così come quello alla limitazione del trattamento o alla portabilità dei dati, ai sensi del succitato Regolamento europeo. I candidati hanno inoltre la facoltà di proporre un reclamo all’Autorità garante della protezione dei dati personali qualora ritengano che il trattamento non sia effettuato nel rispetto dei loro diritti o libertà fondamentali.

Per tutte le domande concernenti il trattamento dei dati personali i candidati possono rivolgersi ai seguenti indirizzi di posta elettronica: [privacy@provana.it](mailto:privacy@provana.it).

## 9. ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

Il regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione dello stesso sul sito internet di Provana Calore s.r.l. (<https://provana.it/> sezione “Trasparenza”).

Eventuali modifiche ed integrazioni al presente regolamento verranno pubblicizzate dall’Azienda mediante pubblicazione sul sito internet di cui al precedente comma.