

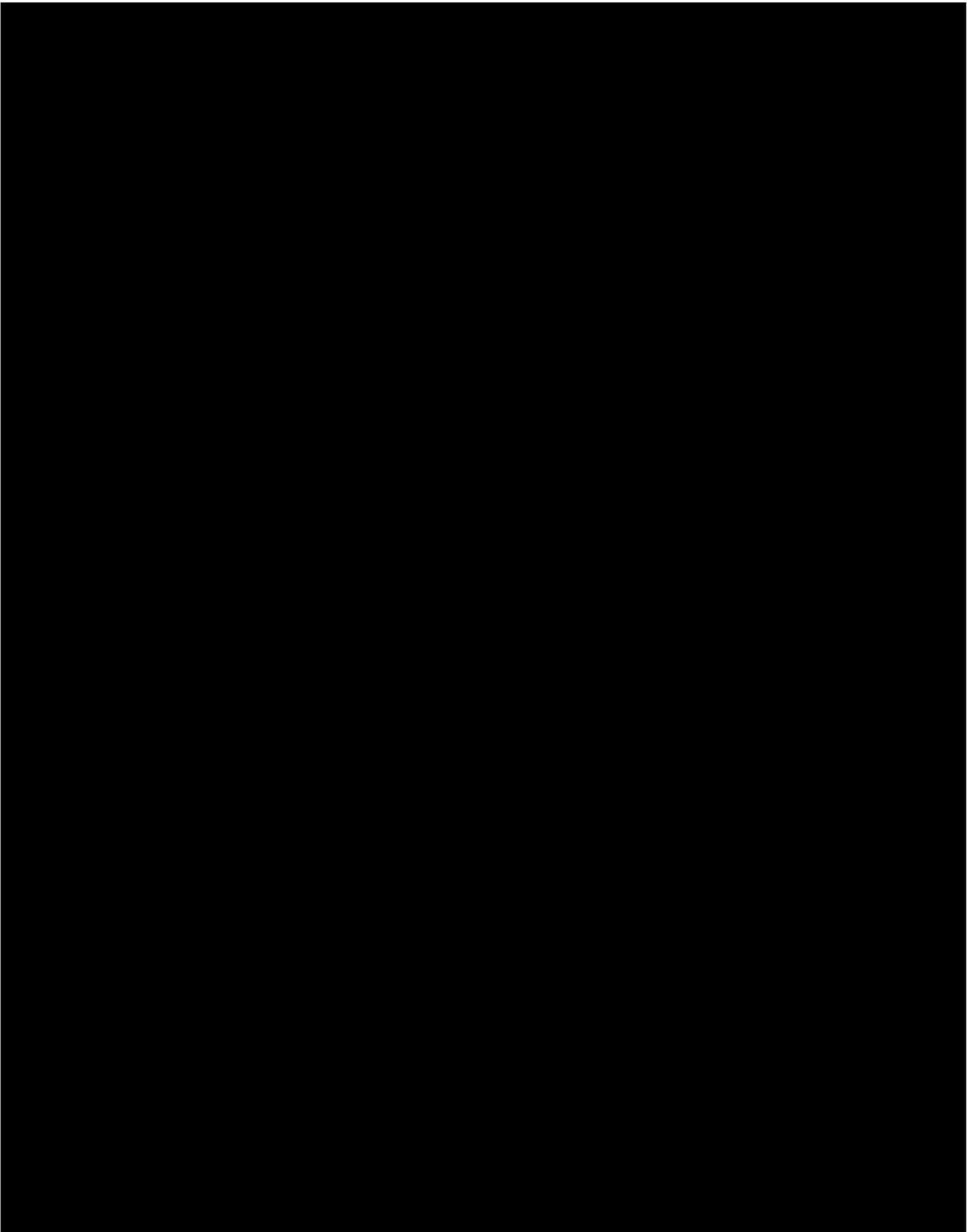
	Procedura	<b>PR 12.01</b>
	Ricerca, selezione ed inserimento del personale	

### RICERCA, SELEZIONE ED INSERIMENTO DEL PERSONALE

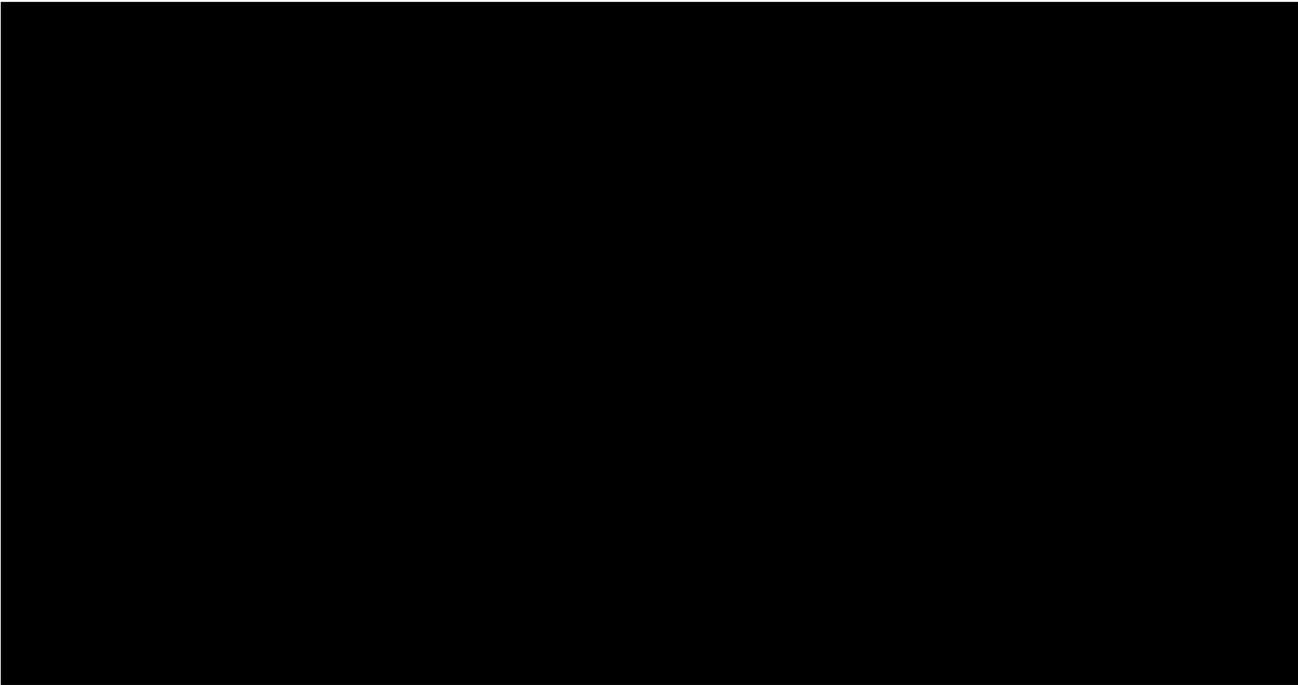
Redazione, validazione, verifiche interne	
Owner	Data
Redatta e verificata dal Responsabile Funzione Capitale Umano e Comunicazione interna - [REDACTED]	05.10.2023
Verificata dal Responsabile Funzione Compliance e Risk Management e RPCT - [REDACTED]	05.10.2023
Verificata dal Dirigente Preposto - Maria [REDACTED]	06.10.2023
Approvazione CdA	16.10.2023
Firma digitale AD	[REDACTED]

Cronologia delle revisioni	
Versione	Data approvazione
1.0	16.10.2023

	Procedura	<b>PR 12.01</b>
	Ricerca, selezione ed inserimento del personale	



	Procedura	<b>PR 12.01</b>
	Ricerca, selezione ed inserimento del personale	



	Procedura	<b>PR 12.01</b>
	Ricerca, selezione ed inserimento del personale	

## 1. SCOPO E CONTENUTI

La presente procedura illustra le modalità della ricerca, selezione e assunzione del personale per EUR S.p.A. (di seguito anche “Società”), adottate nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità, previsti dalla normativa comunitaria, dal D.Lgs.n.231/2001, dal Codice Etico adottato dalla Società e in ottemperanza alla Legge n.190/2012. Inoltre, ha l’obiettivo di garantire la copertura del fabbisogno di organico, in linea con i profili professionali e le posizioni di responsabilità previste all’interno delle strutture organizzative, definendo le attività, i ruoli coinvolti, le responsabilità e i controlli relativi allo svolgimento delle diverse fasi di ricerca e selezione delle risorse umane.

Nell’ambito della presente procedura sono riportati i principi di controllo e di comportamento funzionali alla gestione e contenimento dei rischi connessi al D.Lgs.n.231/2001, alla L.n.190/2012 ed alla Legge 28 dicembre 2005 n.262.

## 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Destinatari della procedura sono tutti i Responsabili di Funzione nei casi in cui il fabbisogno di nuovo personale risponda alle esigenze di seguito elencate:

- a) potenziamento delle strutture organizzative legate all’andamento crescente del business della società e/o alla necessità di dotarsi di nuove competenze non presenti in azienda;
- b) copertura di posizioni vacanti dovute a dimissioni, pensionamenti, rotazione interna delle professionalità ovvero passaggi di carriera;
- c) nuove esigenze organizzative intervenute per ampliamento delle responsabilità della funzione, per nuovi progetti di business della società che abbiano un impatto positivo sul conto economico nell’anno di riferimento o per nuovi adempimenti/responsabilità in capo all’azienda previste dalla legge.

La procedura traccia l’intero percorso di ricerca e selezione delle risorse con qualifica di impiegato, quadro e dirigente, dalla fase di definizione del profilo ricercato alla fase di formalizzazione del rapporto di lavoro dipendente e all’inserimento in azienda, sia per rapporti di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

	Procedura	<b>PR 12.01</b>
	Ricerca, selezione ed inserimento del personale	

Inoltre, la presente procedura disciplina:

- la trasformazione a tempo indeterminato dei contratti a tempo determinato;
- i progetti formativi di tirocinio curriculare ed extracurriculare;
- il distacco di risorse da altri Enti appartenenti alla PA;
- la somministrazione di personale;
- le consulenze professionali ex art.2222 c.c.

Per completezza di trattazione, in ordine alle assunzioni a tempo indeterminato nella Società, la presente procedura disciplina le modalità ed i tempi per la trasformazione dei contratti a tempo determinato in tempo indeterminato.

### 3. COMUNICAZIONE

La presente procedura è resa disponibile al personale tramite i canali di comunicazione interna di EUR S.p.A. (*intranet* aziendale) ed è fatto obbligo a tutti i destinatari prenderne visione e adeguata conoscenza.

### 4. RIFERIMENTI NORMATIVI

#### Riferimenti Esterni

- Decreto legge 25 giugno 2008, n.112 “Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria” convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2008, n. 133. L’art.18 prevede che le “altre società a partecipazione pubblica totale o di controllo adottano, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità”;
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, limitatamente all’art. 23 bis e al comma 16 ter dell’art.53, nonché all’art.35, comma 3, lett. e) e all’art.35-bis;
- Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n.175 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”;

	Procedura	<b>PR 12.01</b>
	Ricerca, selezione ed inserimento del personale	

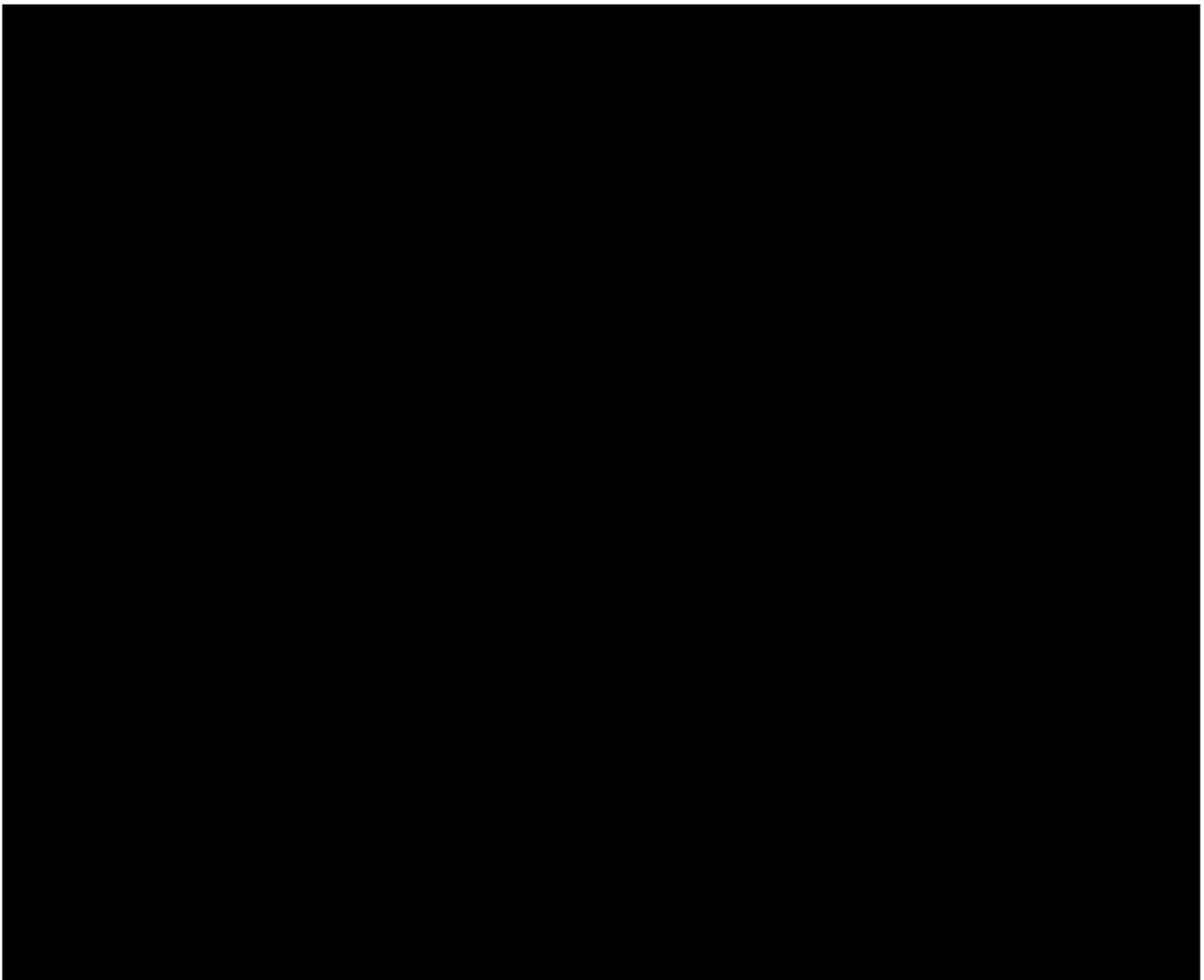
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018 n.101 “Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”;
- Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali n.2016/679;
- Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n.81 “Testo unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n.39 e s.m.i. “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190”;
- Decreto Legge 4 maggio 2023, n.48 “Misure urgenti per l’inclusione sociale e l’accesso al mondo del lavoro”;
- Legge 5 novembre 2021, n.162 “Modifiche al codice di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n.198, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo”;
- Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n.276 “Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n.30”;
- Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n.81 “Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell’articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n.183” limitatamente agli artt.19-29;
- Decreto Legge 12 luglio 2018, n.87 “Disposizioni urgenti per la dignità dei lavoratori e delle imprese”
- Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n.231 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n.300”;
- Legge 6 Novembre 2012, n.190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e s.m.i.

	Procedura	<b>PR 12.01</b>
	Ricerca, selezione ed inserimento del personale	

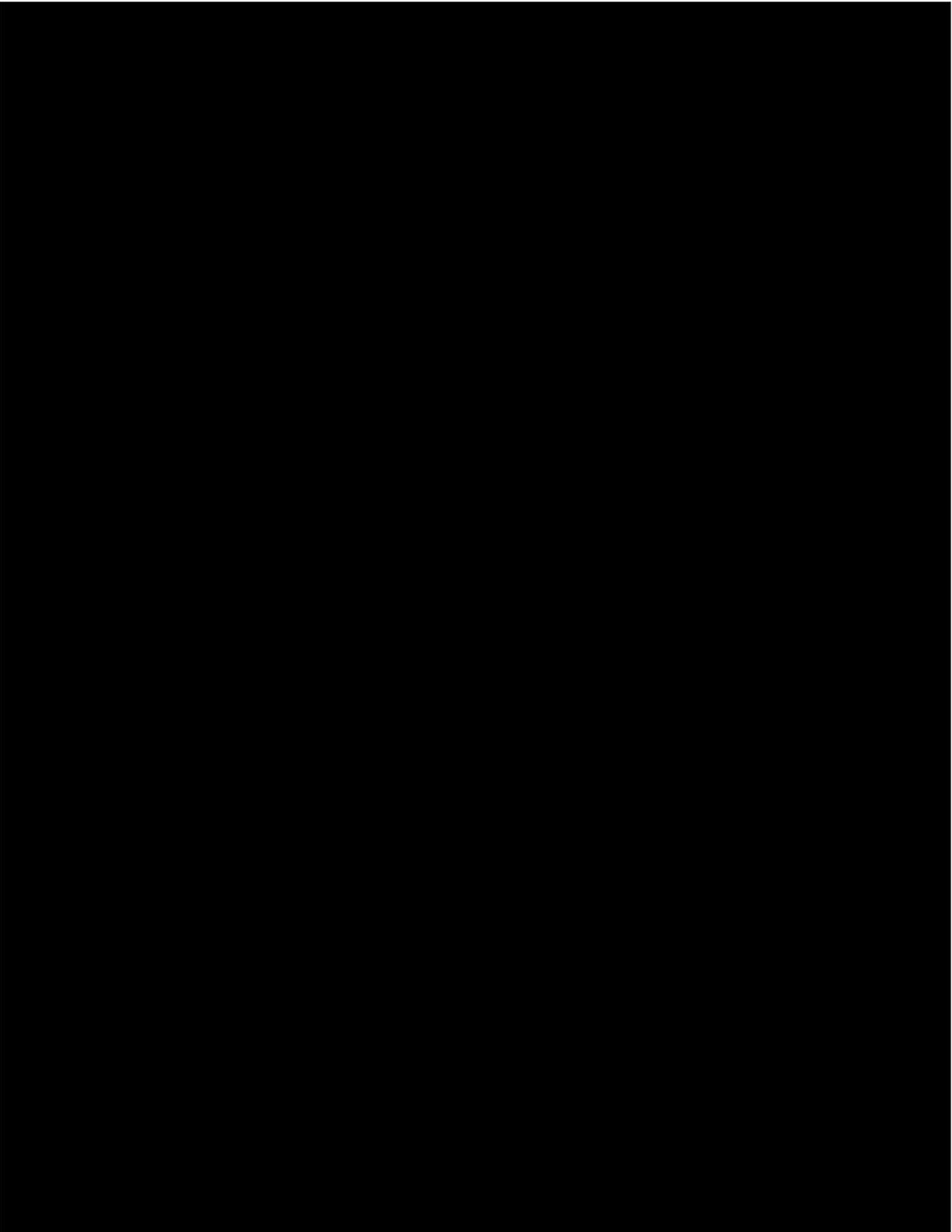
### **Riferimenti Interni**

- Modello di Organizzazione, Gestione e controllo ex D.Lgs. n.231/2001;
- Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Codice Etico.

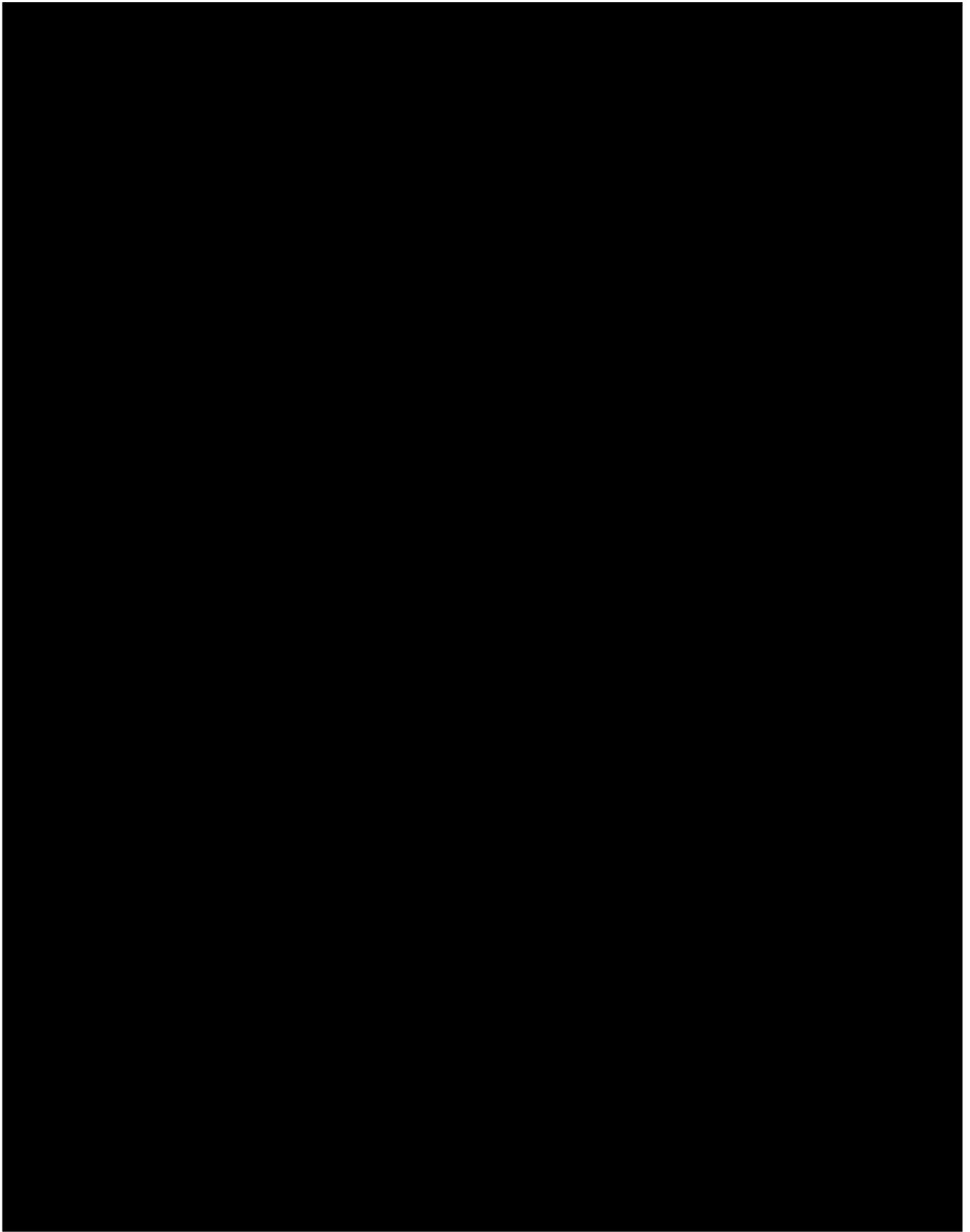
## **5. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI**



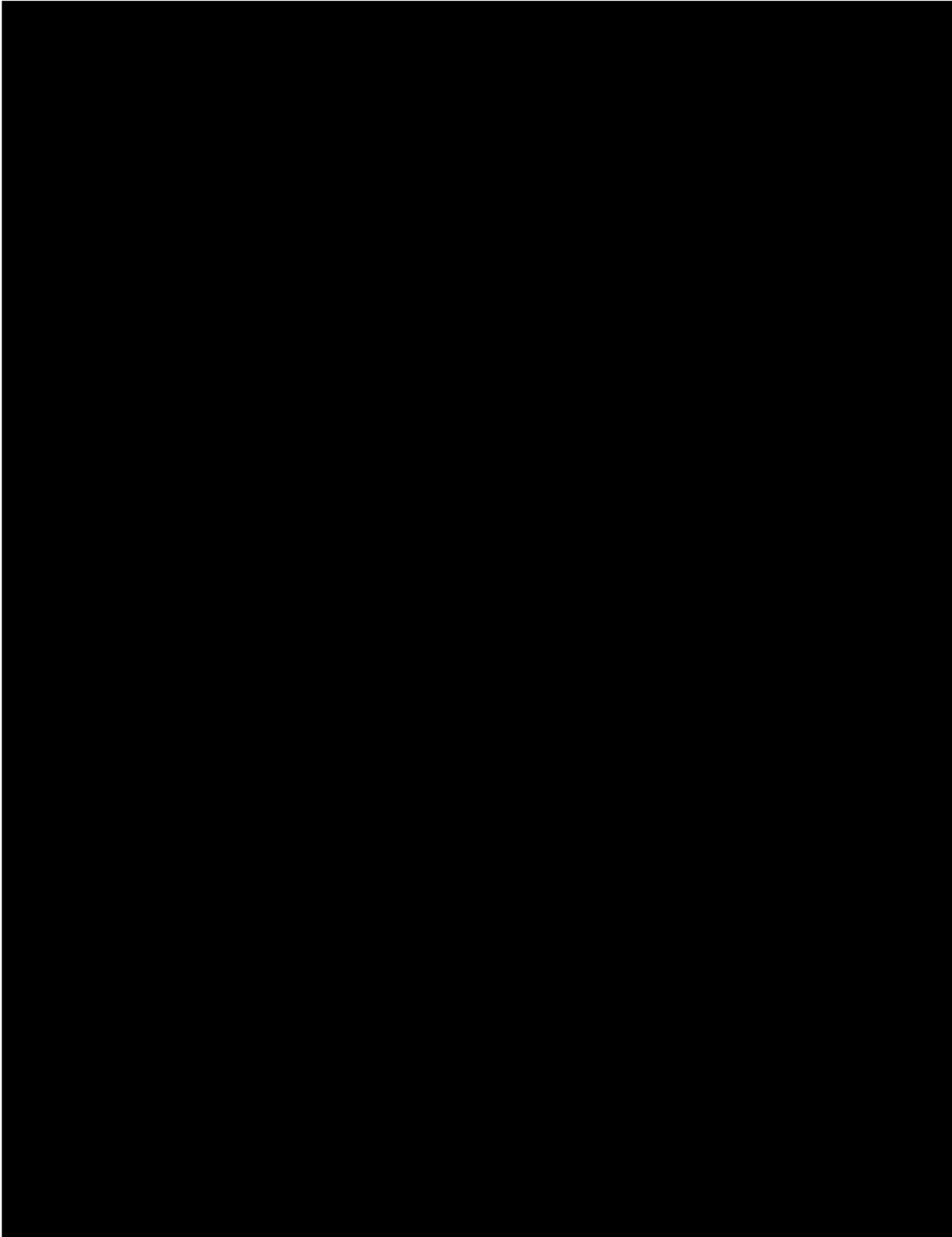
	Procedura	<b>PR 12.01</b>
	Ricerca, selezione ed inserimento del personale	



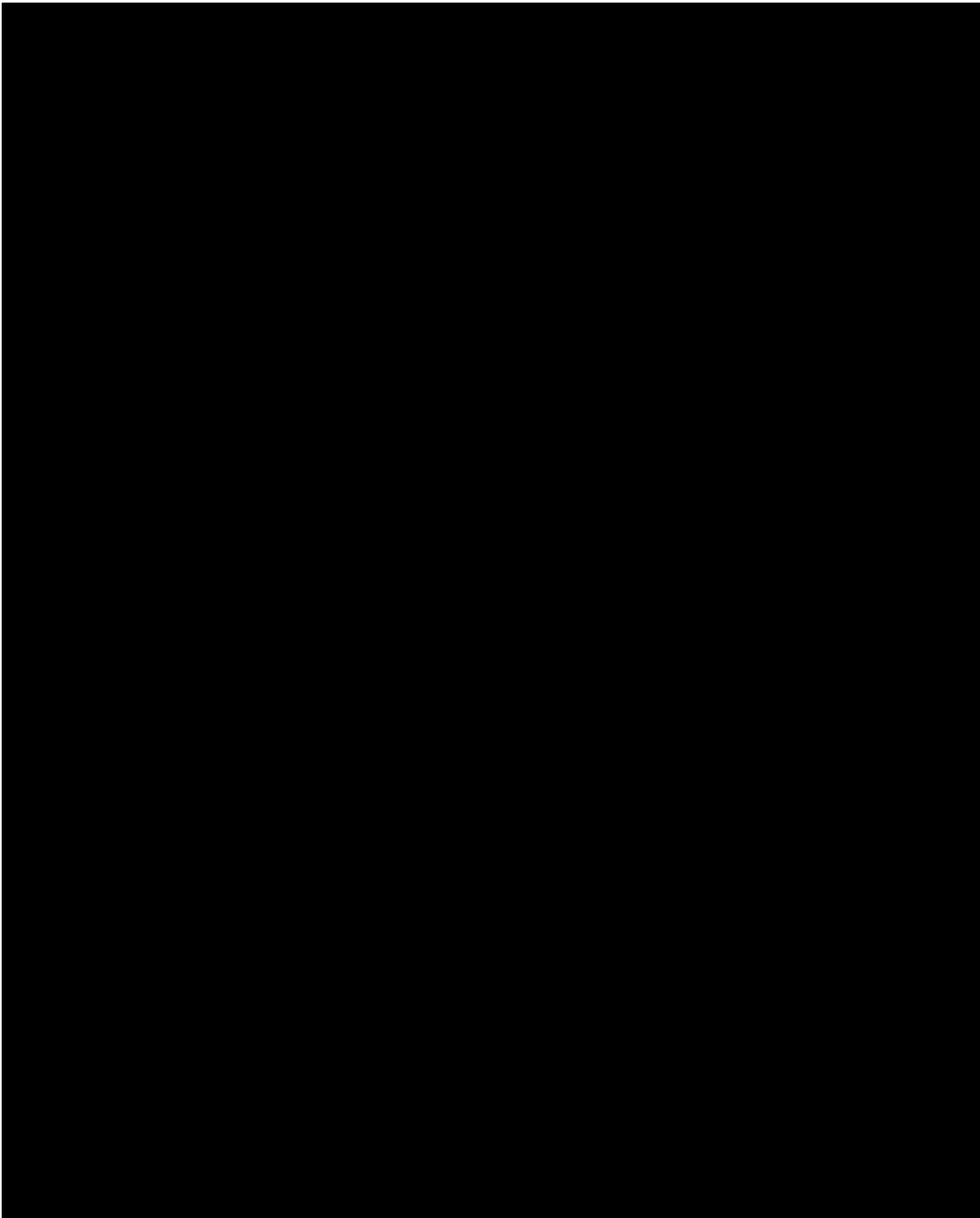
	Procedura	<b>PR 12.01</b>
	Ricerca, selezione ed inserimento del personale	



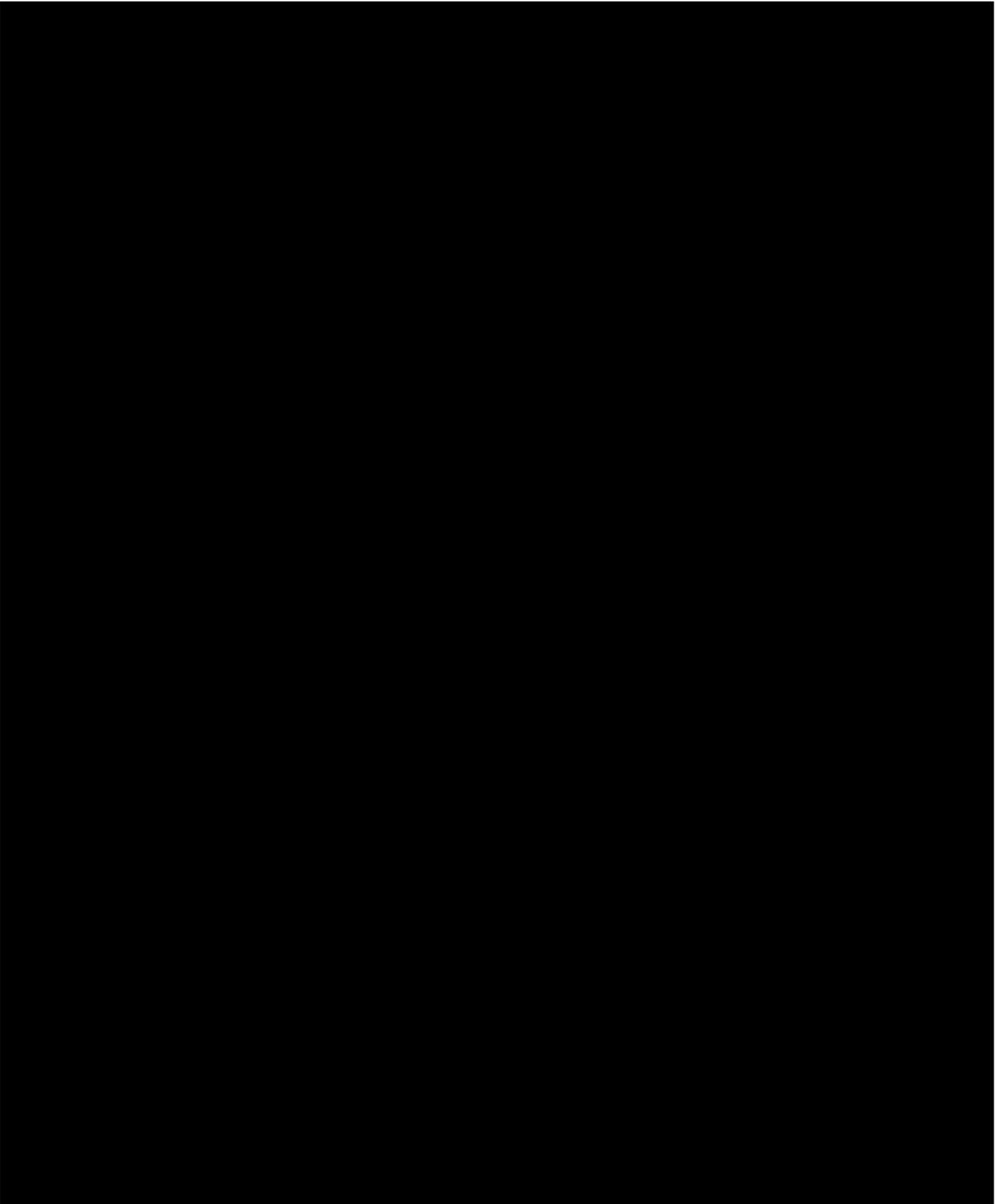
	Procedura	<b>PR 12.01</b>
	Ricerca, selezione ed inserimento del personale	



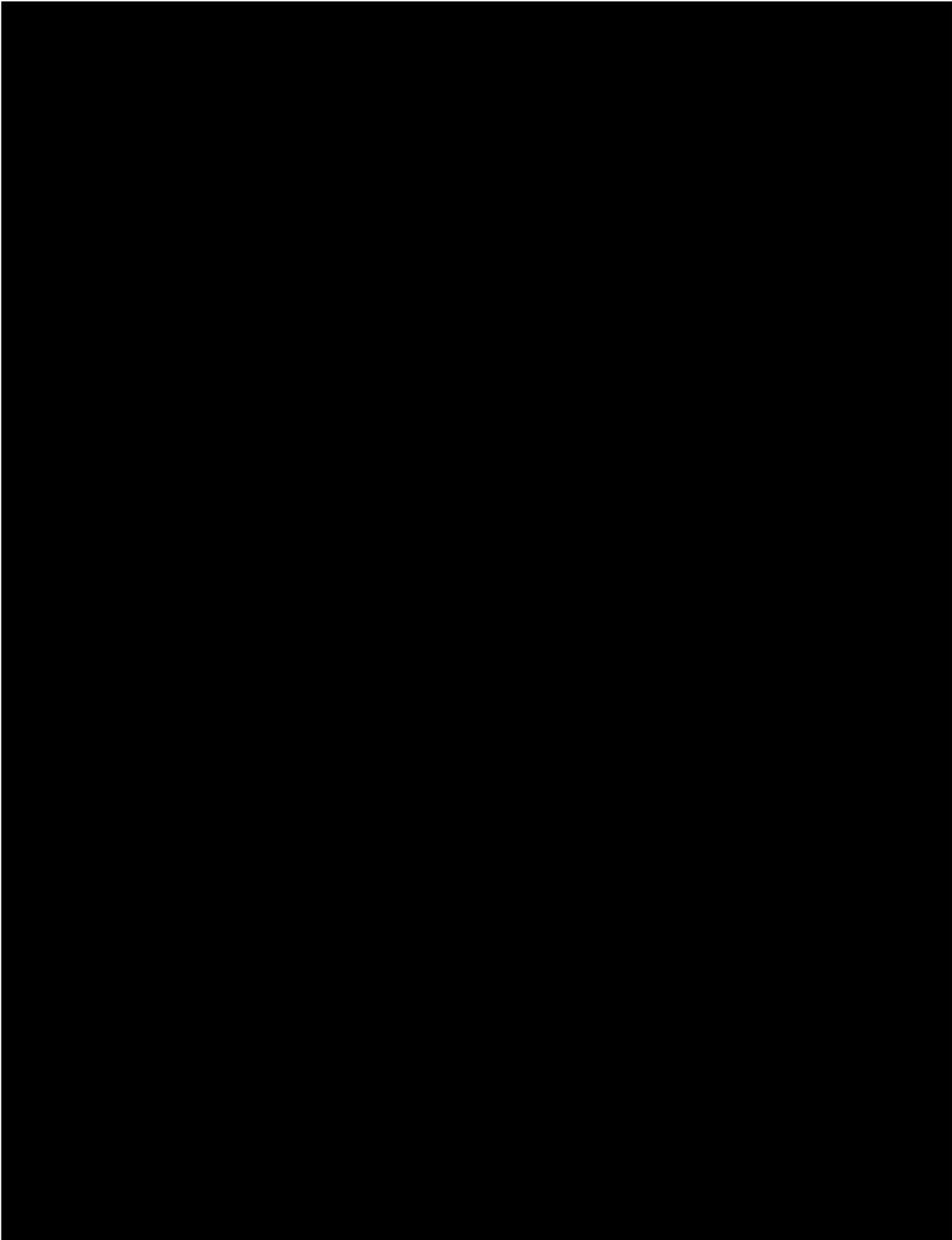
	Procedura	<b>PR 12.01</b>
	Ricerca, selezione ed inserimento del personale	



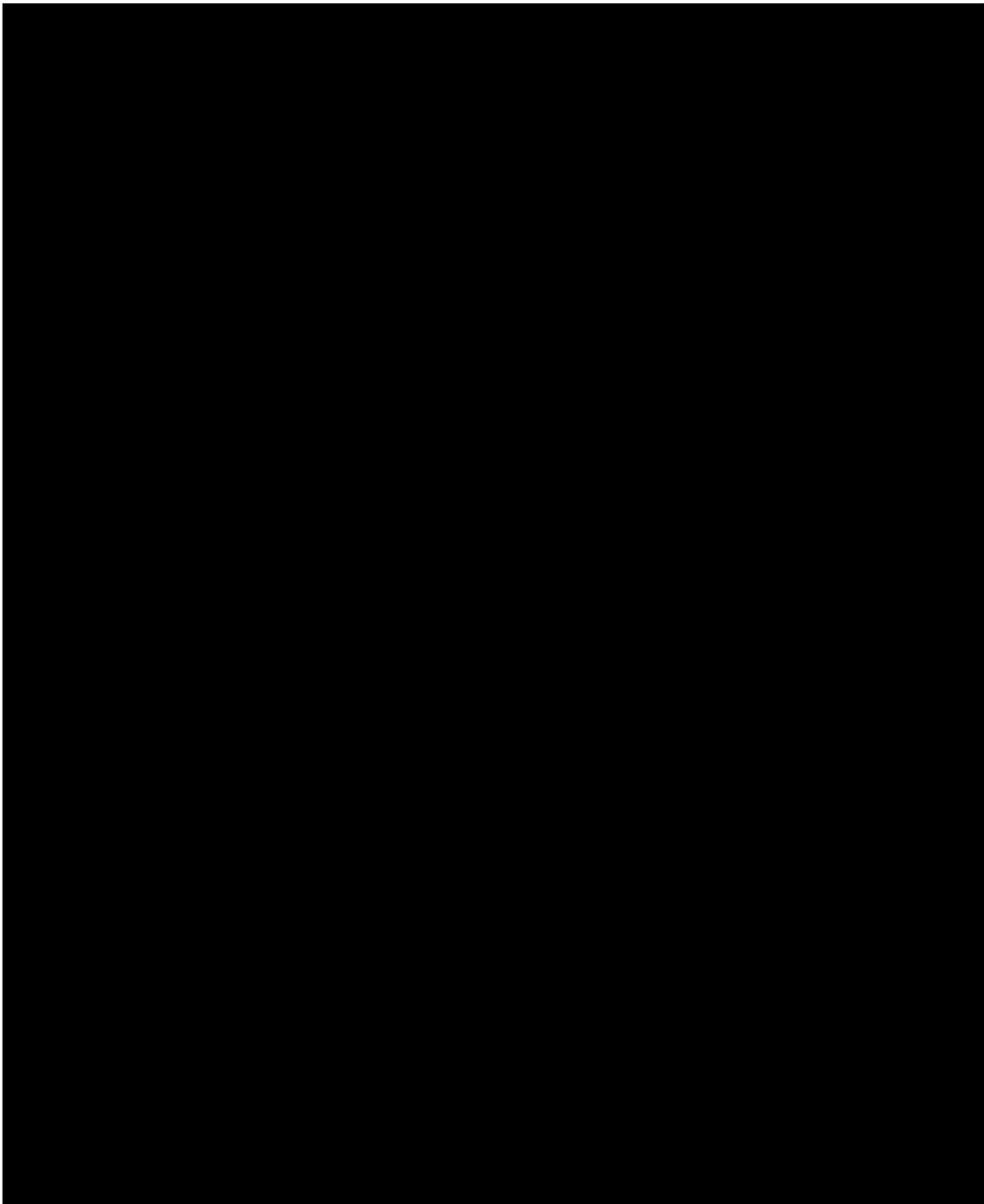
	Procedura	<b>PR 12.01</b>
	Ricerca, selezione ed inserimento del personale	



	Procedura	<b>PR 12.01</b>
	Ricerca, selezione ed inserimento del personale	



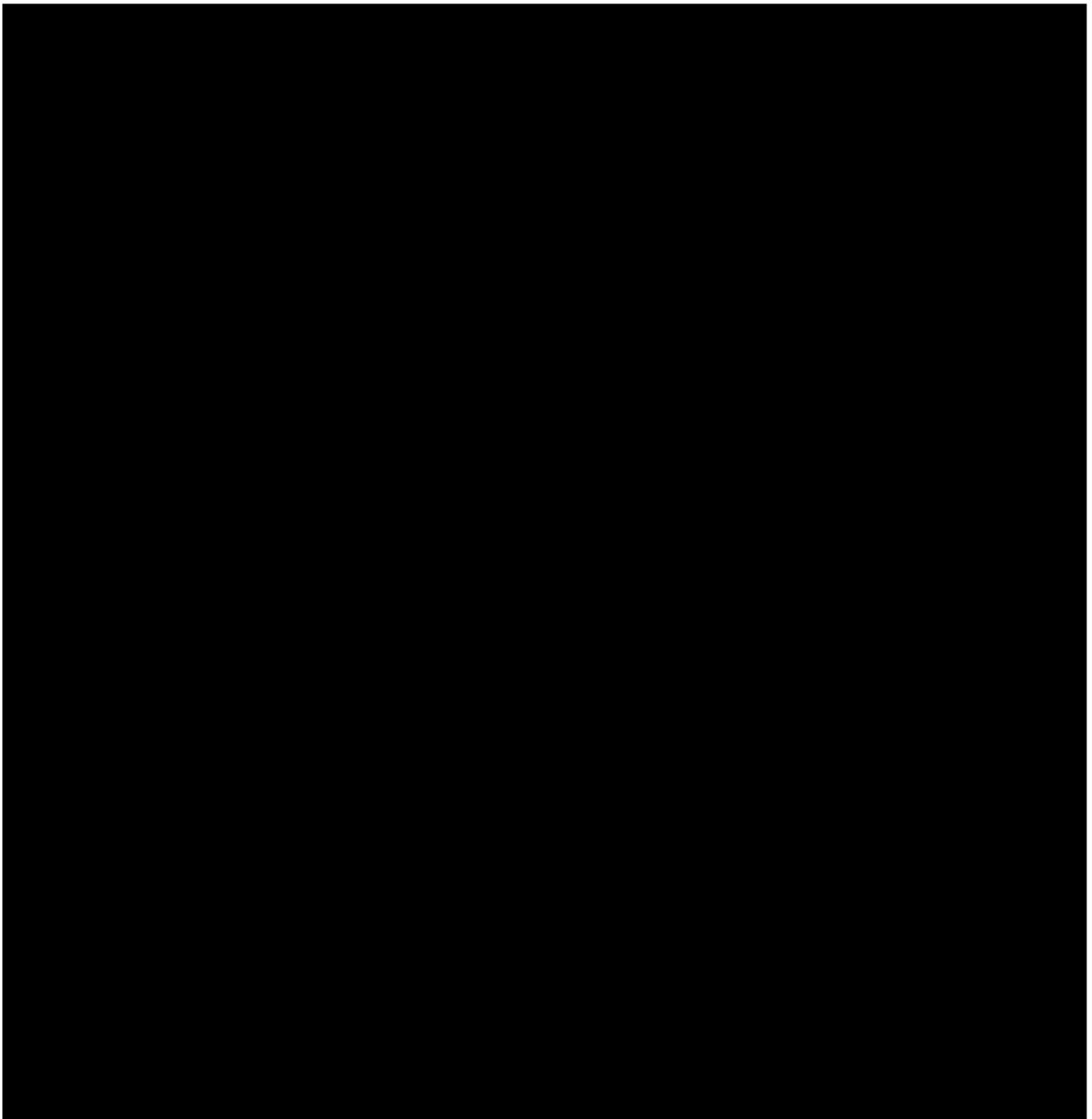
	Procedura	<b>PR 12.01</b>
	Ricerca, selezione ed inserimento del personale	



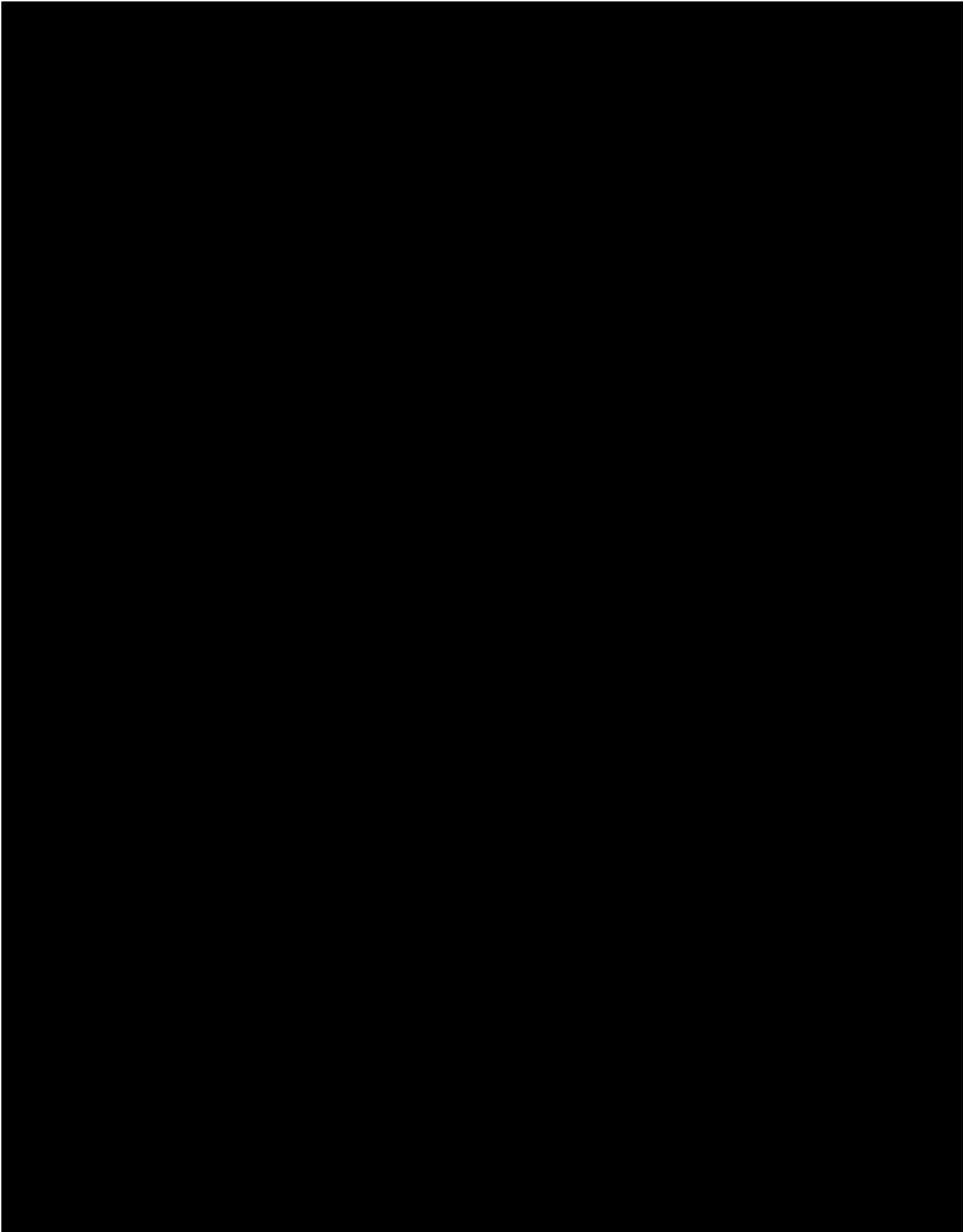
	Procedura	<b>PR 12.01</b>
	Ricerca, selezione ed inserimento del personale	

d) alla verifica della motivazione all'inserimento in azienda e della rispondenza delle aspettative di qualifica, livello ed economiche con l'offerta aziendale.

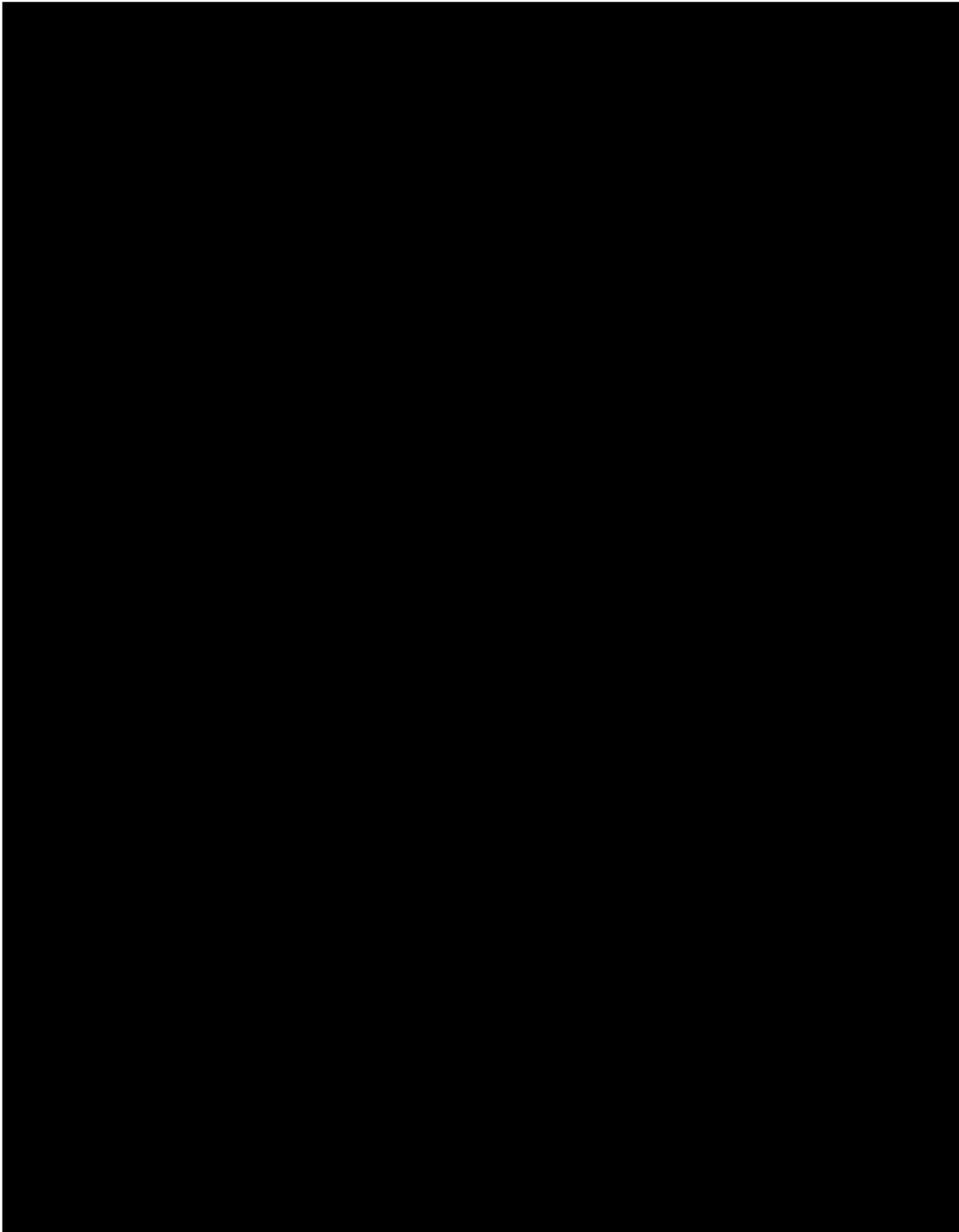
Per quanto riguarda la modalità di selezione, nell'avviso di selezione si devono specificare le tipologie di prove che il candidato dovrà affrontare (es. prove scritte/orali) nonché che l'Azienda può ricorrere al supporto di aziende esterne, specializzate nei processi di



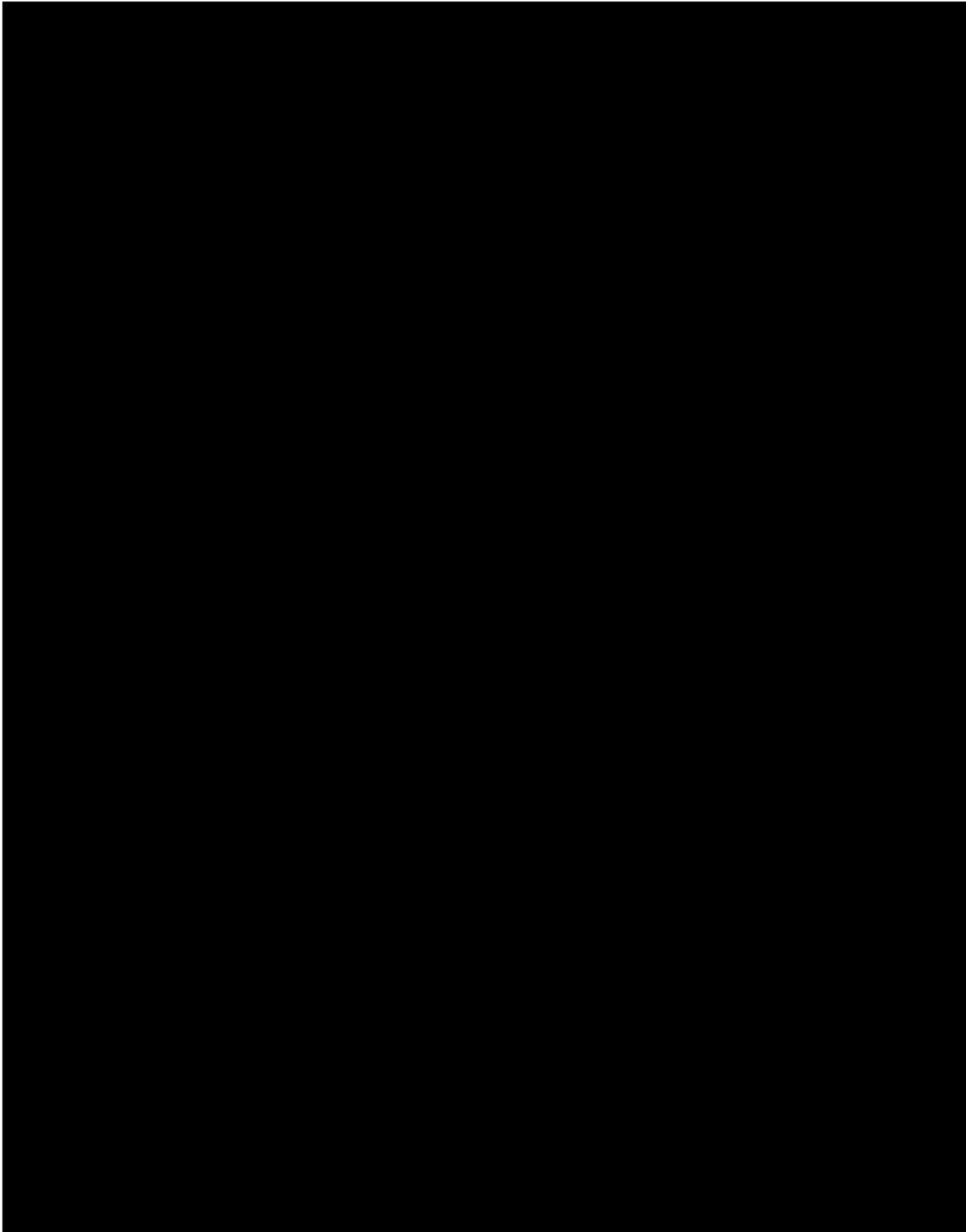
	Procedura	<b>PR 12.01</b>
	Ricerca, selezione ed inserimento del personale	



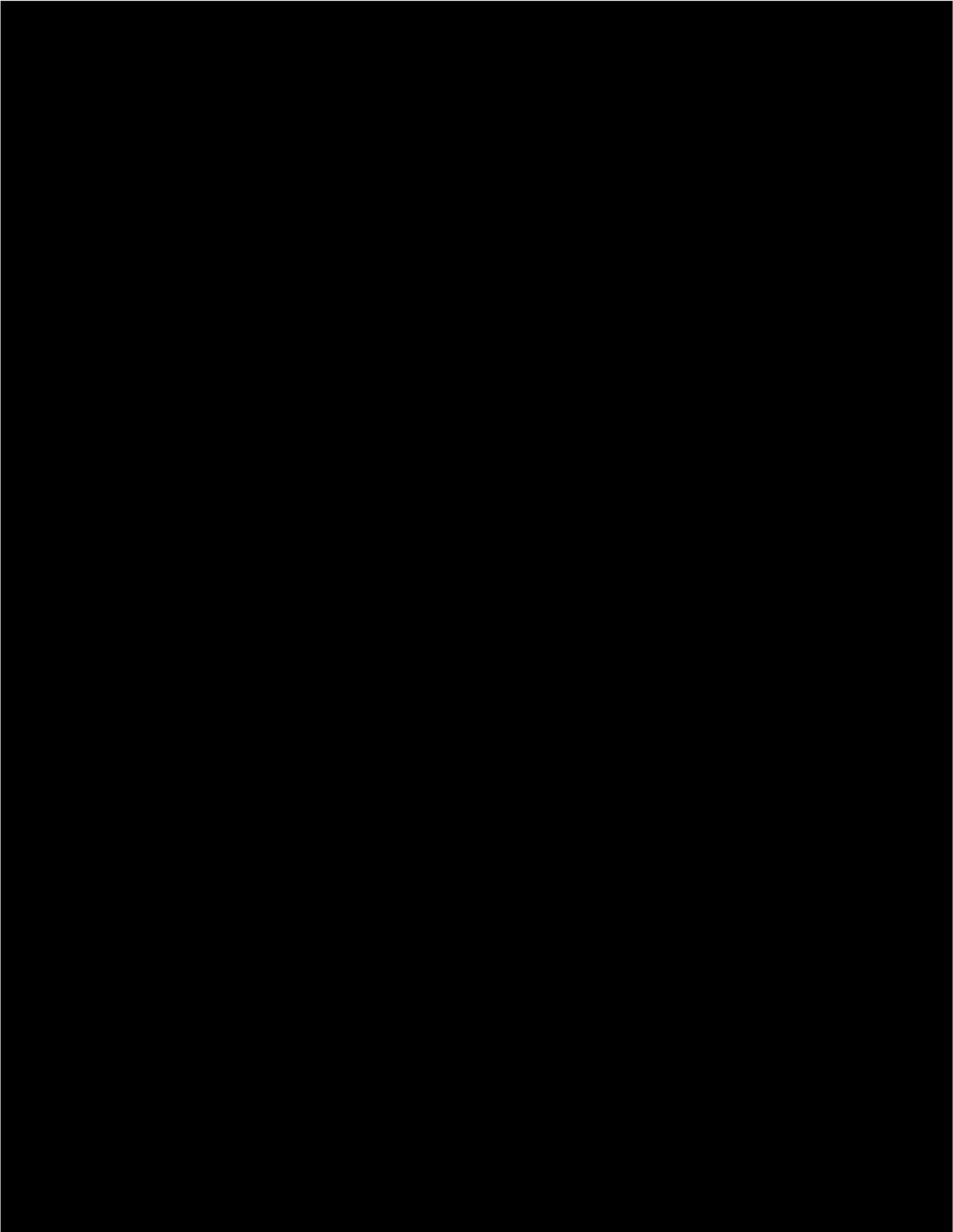
	Procedura	<b>PR 12.01</b>
	Ricerca, selezione ed inserimento del personale	



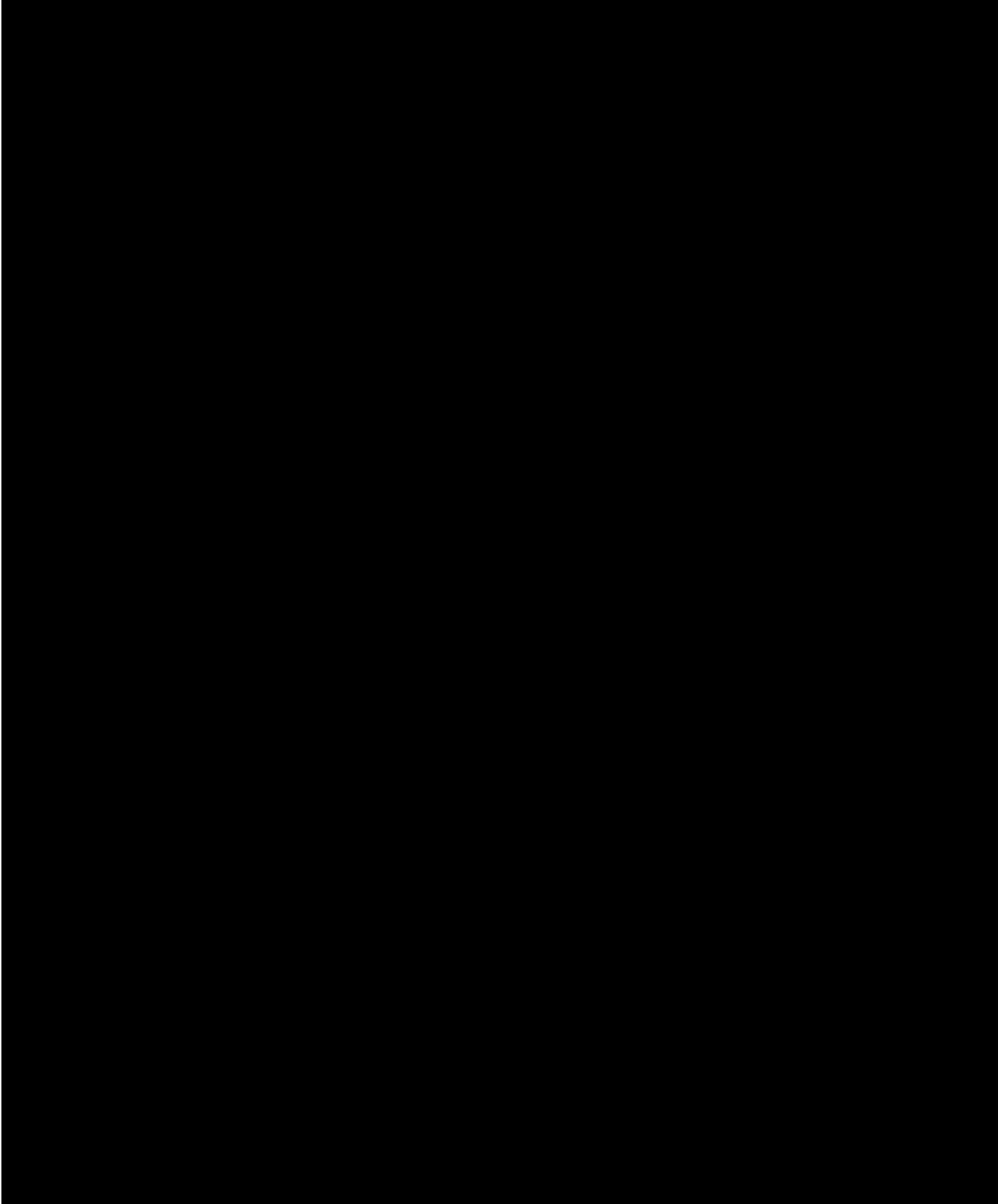
	Procedura	<b>PR 12.01</b>
	Ricerca, selezione ed inserimento del personale	



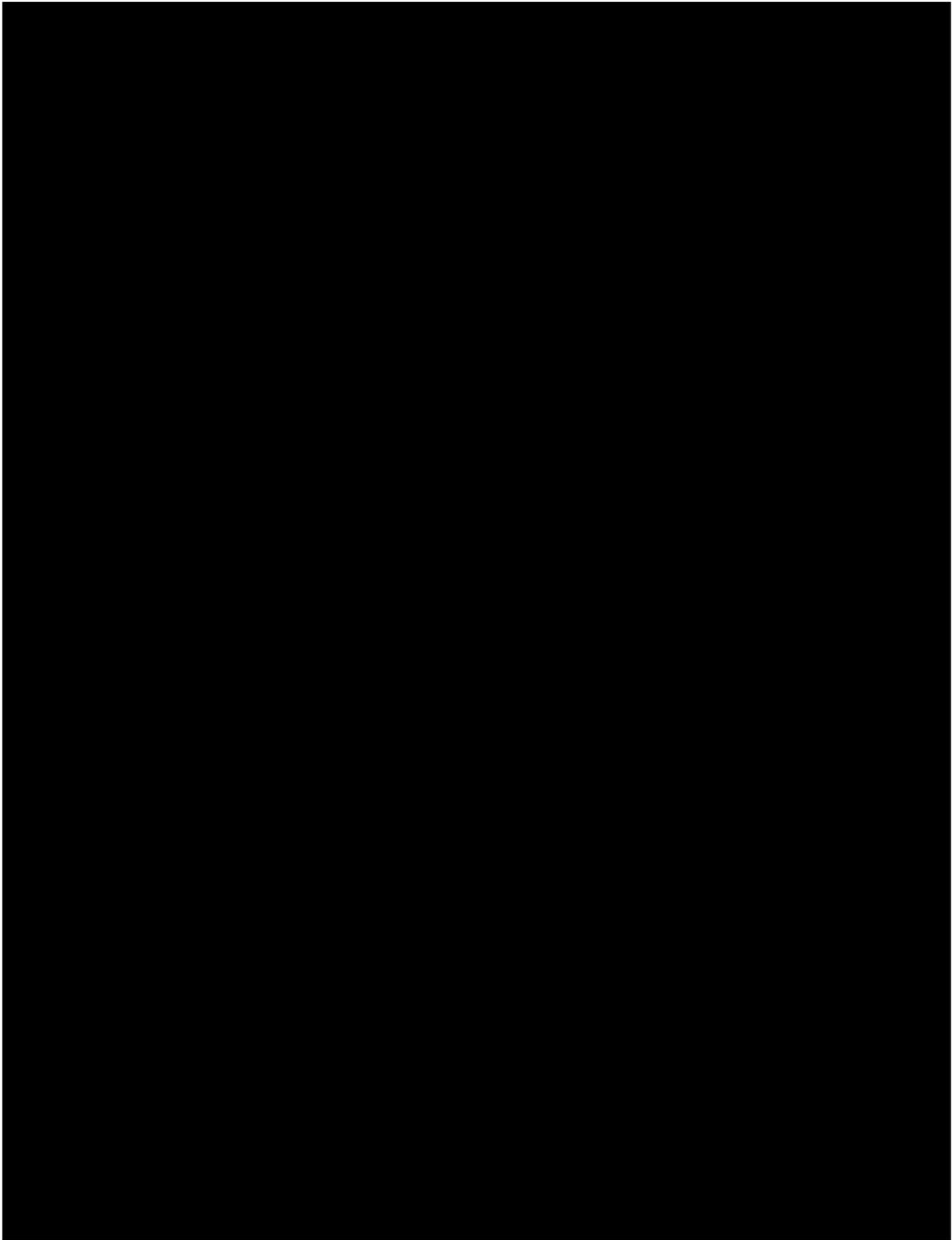
	Procedura	<b>PR 12.01</b>
	Ricerca, selezione ed inserimento del personale	



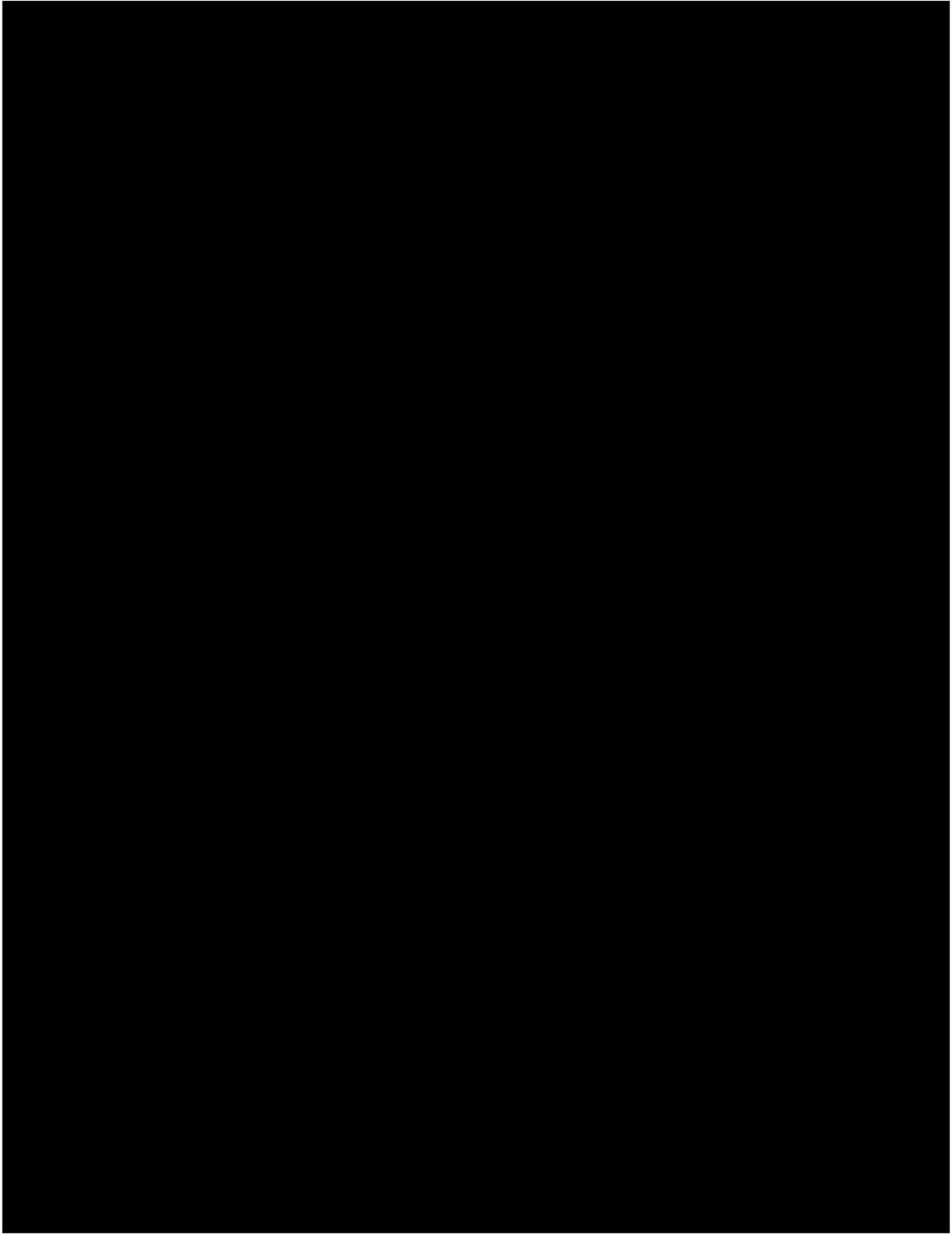
	Procedura	<b>PR 12.01</b>
	Ricerca, selezione ed inserimento del personale	



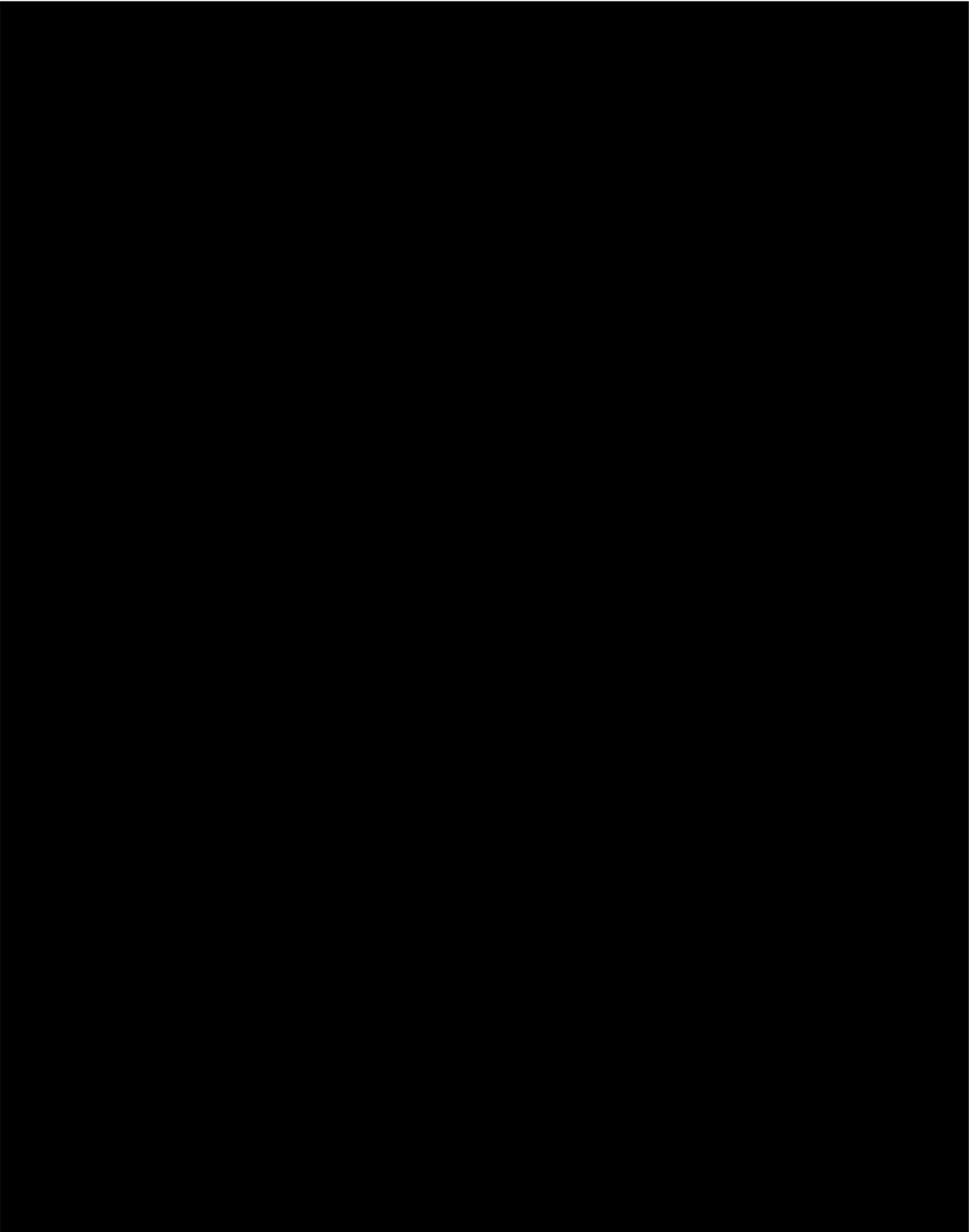
	Procedura	<b>PR 12.01</b>
	Ricerca, selezione ed inserimento del personale	



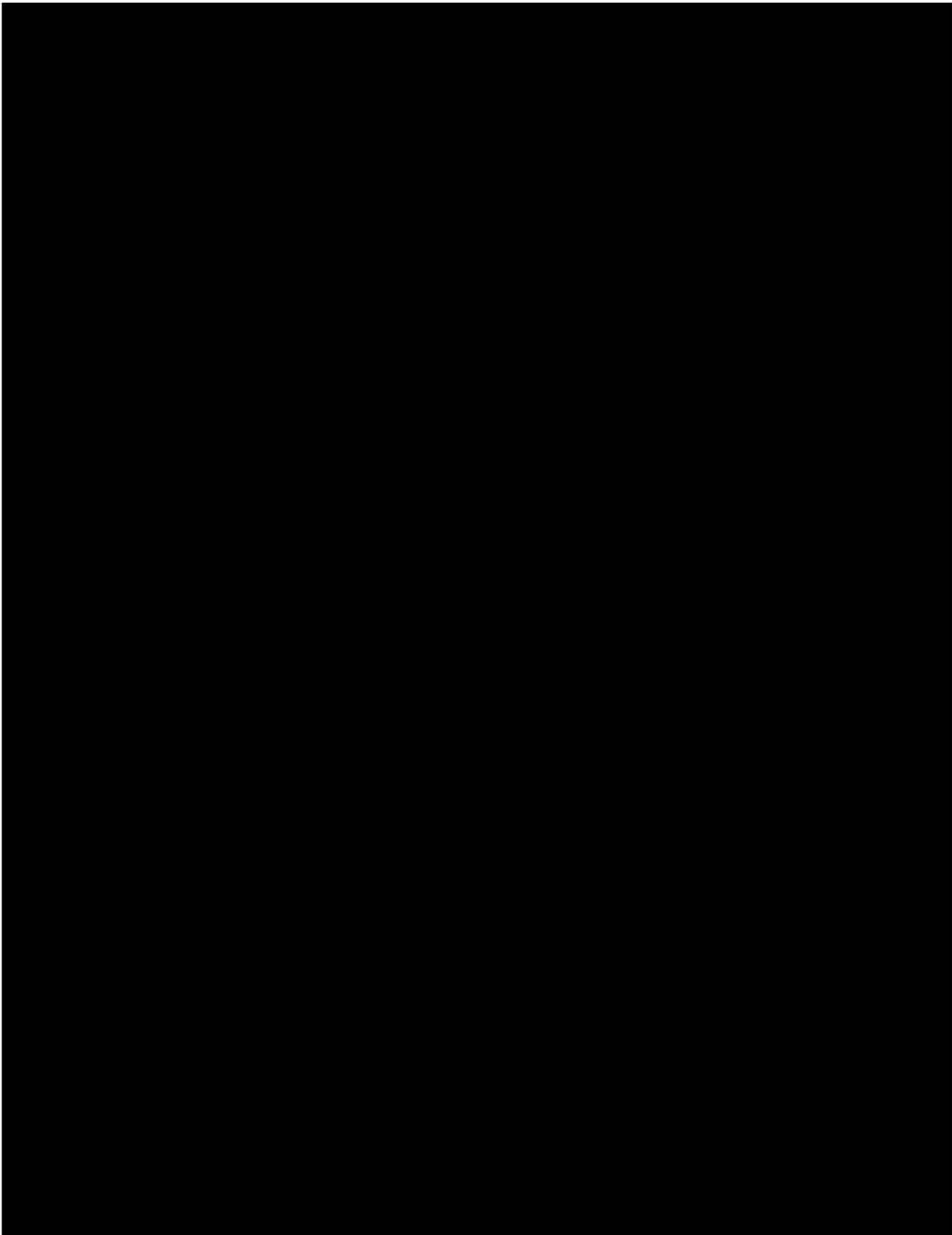
	Procedura	<b>PR 12.01</b>
	Ricerca, selezione ed inserimento del personale	



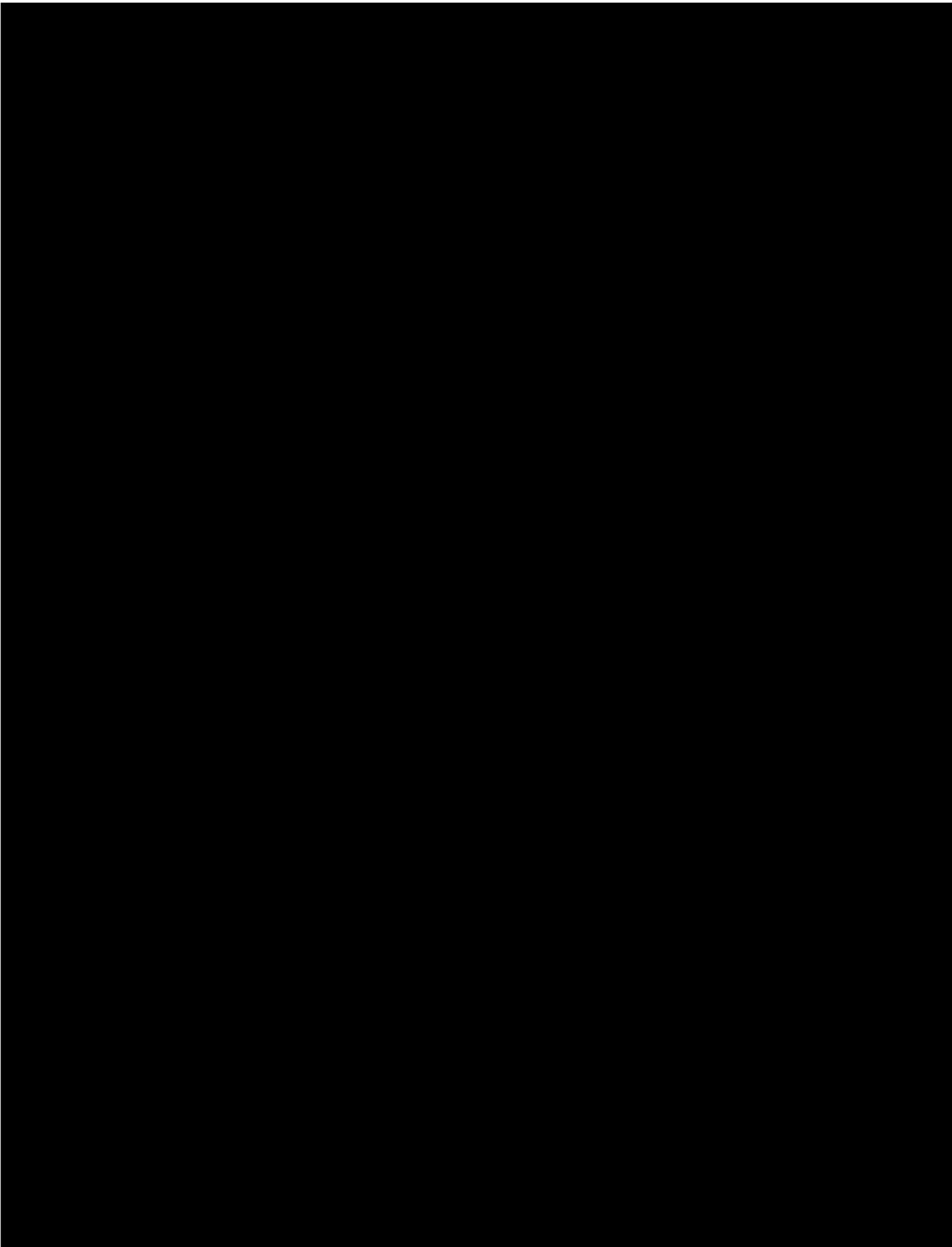
	Procedura	<b>PR 12.01</b>
	Ricerca, selezione ed inserimento del personale	



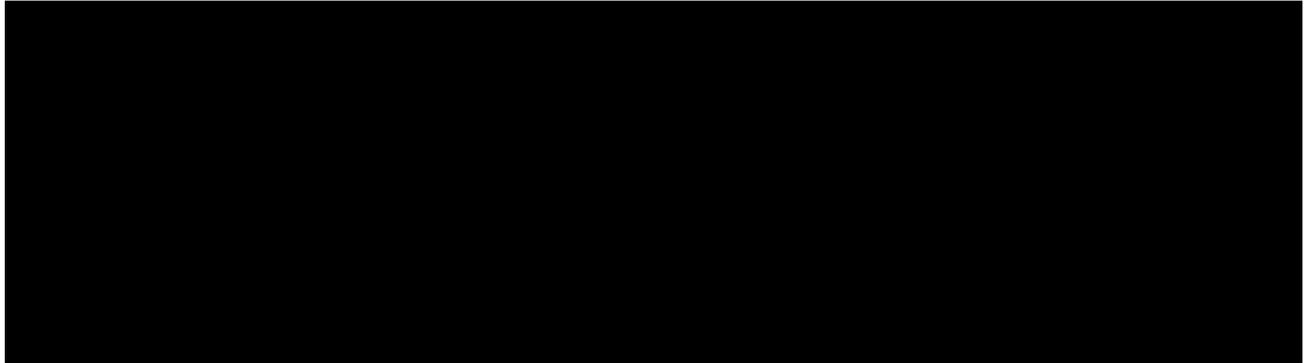
	Procedura	<b>PR 12.01</b>
	Ricerca, selezione ed inserimento del personale	



	Procedura	<b>PR 12.01</b>
	Ricerca, selezione ed inserimento del personale	



	Procedura	<b>PR 12.01</b>
	Ricerca, selezione ed inserimento del personale	



### **13. TIROCINIO CURRICULARE-EXTRACURRICULARE**

Per l'attivazione di tirocini curriculari e/o extra-curricolari, la Società si avvale di enti promotori quali Università pubbliche o private convenzionate, applicando la normativa regionale prevista D.gr.n.533/2017 e ss.mm. della delibera della Giunta regionale, 2 agosto 2019, n.576.

Entrambe le modalità di inserimento non sono necessariamente finalizzate all'assunzione.

Per avviare l'iter di selezione è necessaria la previsione del relativo costo in budget e la richiesta inserita nel PFF della funzione richiedente, in cui si specifica:

- titolo di studio;
- materia di tesi;
- ambito di inserimento all'interno della funzione;
- obiettivi formativi previsti;
- competenze acquisite a fine tirocinio.

La selezione prevede un colloquio conoscitivo-attitudinale con la CUCI e successivamente un colloquio tecnico con il Responsabile della Funzione richiedente.

La decisione finale circa l'attivazione del tirocinio compete al Responsabile CUCI.

Al termine del tirocinio extracurricolare, la società può valutare l'opportunità di un inserimento a tempo determinato per un periodo massimo di 12 mesi secondo l'iter previsto dai parr. 7.6 e seguenti.

	Procedura	<b>PR 12.01</b>
	Ricerca, selezione ed inserimento del personale	

#### **14. CONTROLLO E MONITORAGGIO**

Tutto il personale è tenuto, per quanto di propria competenza, alla verifica della correttezza delle attività svolte. I Direttori ed i Responsabili di Funzione devono altresì prevedere momenti di controllo e monitoraggio sulla correttezza delle attività svolte dal personale aziendale nell'ambito delle attività disciplinate nella presente procedura.

#### **15. TRACCIABILITÀ**

Il personale coinvolto nelle attività disciplinate nella presente procedura deve garantire la tracciabilità dei documenti inerenti le singole attività del processo e le verifiche svolte, al fine di favorire l'integrità delle fonti informative. Il personale deve inoltre assicurare la corretta archiviazione della documentazione e renderla disponibile ai fini di una verifica anche a posteriori (es. *audit/testing*) pena l'applicazione del sistema sanzionatorio.

#### **16. SEGNALAZIONI E COMUNICAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E AL RPCT**

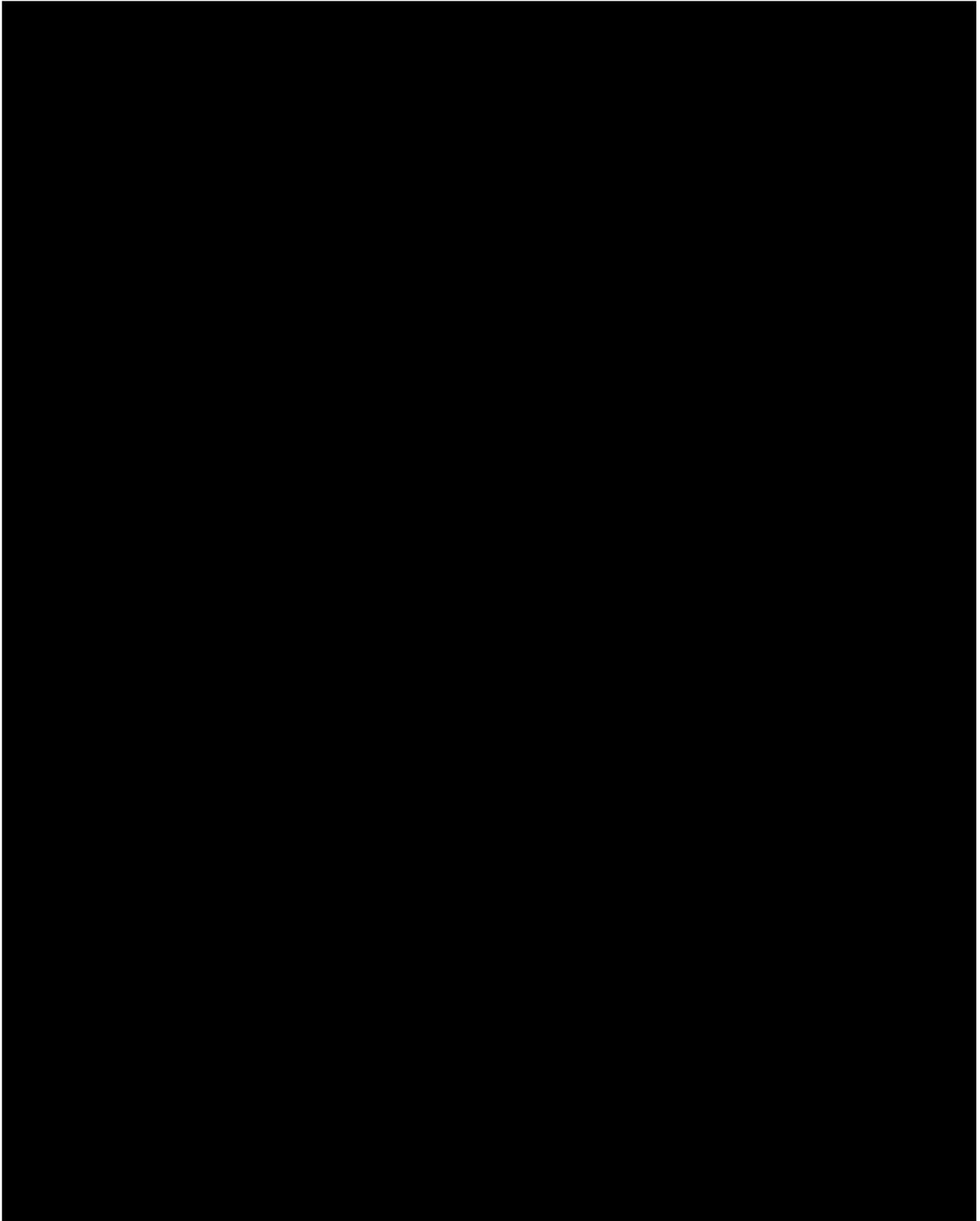
Chiunque venga in possesso di notizie e/o informazioni relative a comportamenti non in linea con quanto previsto nella presente procedura, nonché a condotte non conformi con quanto stabilito da normative esterne e interne (es. Codice Etico, MOG 231 e PTPCT) può segnalare tali violazioni mediante gli strumenti messi a disposizione dalla Società in conformità alla disciplina whistleblowing.

Il personale formalmente designato è incaricato, altresì, ad inviare all'OdV e al RPCT i flussi informativi e di *reporting* definiti nel MOG 231 e nel PTPCT.

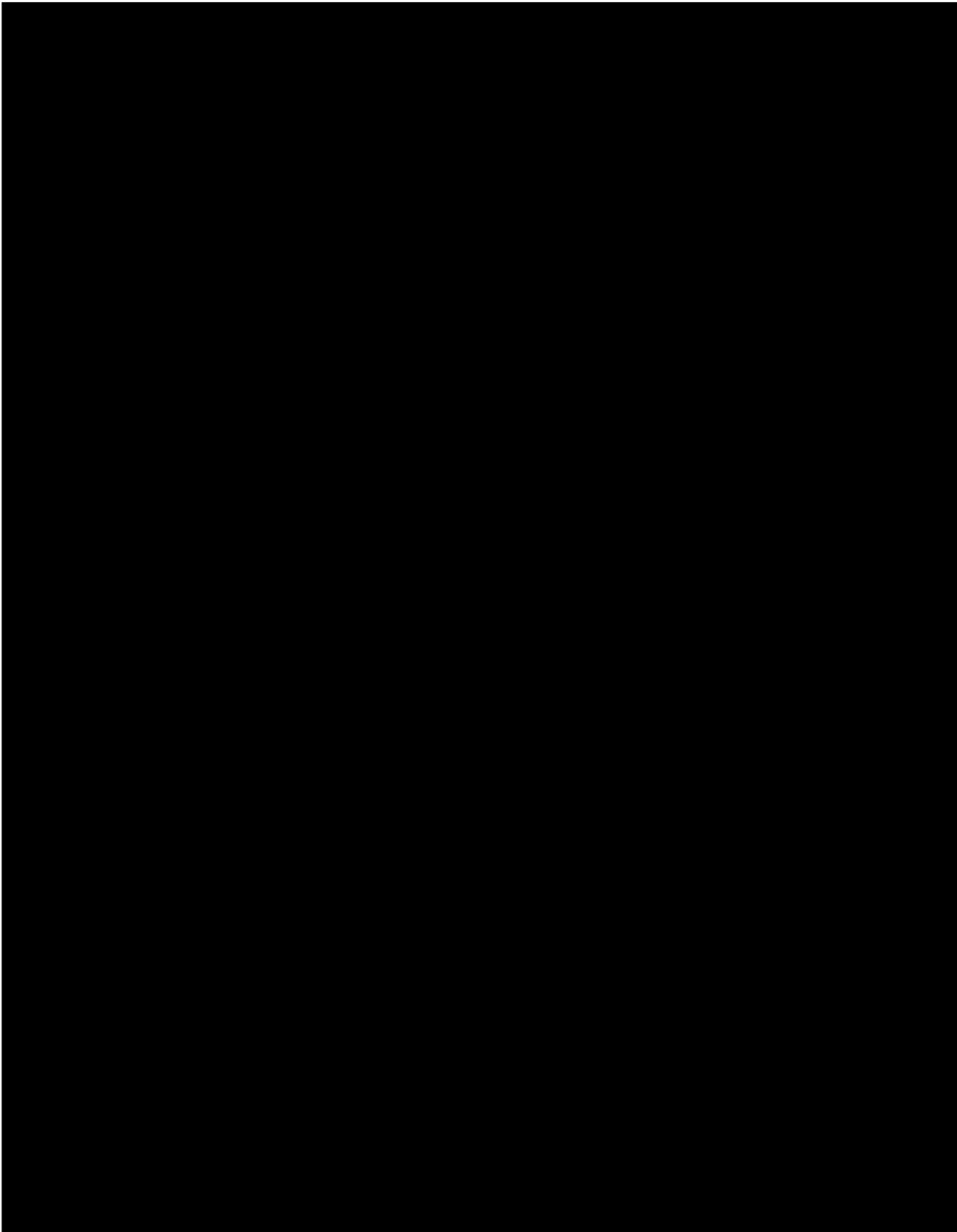
#### **17. SISTEMA DISCIPLINARE**

L'inosservanza dei principi contenuti nella presente procedura, nonché del MOG 231, del PTPCT e del Codice Etico, comportano l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel sistema disciplinare aziendale, in base alle specifiche modalità ivi previste.

	Procedura	<b>PR 12.01</b>
	Ricerca, selezione ed inserimento del personale	



	Procedura	<b>PR 12.01</b>
	Ricerca, selezione ed inserimento del personale	



	Procedura	<b>PR 12.01</b>
	Ricerca, selezione ed inserimento del personale	

