

Aries

Società consortile a r.l.

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

ARIES Società consortile a r.l.

Aries è una società consortile a responsabilità limitata, senza scopo di lucro, istituita ai sensi del del D.Lgs. n.175 del 19 agosto 2016. Aries ha il compito di approntare, organizzare e gestire nell'interesse e per conto dei soci e con criteri di economicità gestionale, attività di informazione e formazione volte a supportare la creazione e lo sviluppo d'impresa; sostegno alla competitività e allo sviluppo delle imprese locali sui mercati esteri; l'organizzazione di conferenze, seminari e convegni su argomenti di interesse economico per il territorio e per le imprese; organizzazione di manifestazioni fieristiche locali, nazionali ed internazionali sul territorio; progettazione e gestione di progetti a valere su fondi, europei, nazionali, internazionali e regionali.

1. IL REGOLAMENTO

Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'art.19, comma 2, del D.Lgs. n.175 del 19 agosto 2016, disciplina le procedure di reclutamento del personale dipendente applicate da Aries nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di imparzialità, pubblicità, parità di condizioni e trasparenza, nonché dei principi di cui all'articolo 35 comma 3 del Decreto Legislativo 165/2001.

2. PRINCIPI GENERALI

Nello svolgimento delle attività di reclutamento del personale dipendente, secondo i criteri sopra riportati, Aries garantisce, nell'accesso all'impiego, pari opportunità, senza discriminazione alcuna, in linea con la normativa vigente (D.Lgs. 198/06 e modifiche di cui al D.Lgs. del 25.01.2010).

Aries opera, altresì, nel rispetto dei principi dettati dal Regolamento UE/2016/679 in materia di trattamento dei dati personali e misure minime di sicurezza.

Le assunzioni del personale della società sono effettuate sulla base del piano annuale delle attività, del budget e delle esigenze organizzative della società stessa, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, della contrattazione collettiva e del presente regolamento.

Il reclutamento del personale dipendente avviene attraverso procedure comparative selettive atte ad accertare le risponderenze delle professionalità, delle capacità e delle attitudini dei candidati alle caratteristiche delle posizioni da ricoprire.

3. RICERCA ESTERNA: pubblicazione degli annunci

Aries rende pubbliche le ricerche di personale attraverso annunci pubblicati sul proprio sito istituzionale alla sezione “lavora con noi” – e può inoltre avvalersi, in relazione alla specificità della ricerca, di società head hunting o di contatti con le Università, o dei Centri Impiego, o di qualsiasi altro canale ritenuto idoneo.

Gli annunci pubblicati specificano la posizione da ricoprire, i requisiti richiesti e le modalità di presentazione delle candidature.

4. RICERCA ESTERNA: screening

I curricula pervenuti, in risposta agli annunci o con candidature spontanee attraverso i canali di ricerca dell'ufficio Personale, vengono raccolti e archiviati

selezione@ariestrieste.it

La verifica di rispondenza dei curricula ai requisiti di ammissione alla selezione viene effettuata da una Commissione Interna individuata appositamente di volta in volta e costituita dall'Ufficio Personale e dai Responsabili Area richiedenti.

Tali requisiti sono una combinazione di uno o più dei seguenti elementi:

ruoli/incarichi professionali ricoperti;

competenze tecniche, tematiche, relazionali e gestionali;

esperienze professionali precedenti;
titoli/certificazioni/curriculum formativo.

5. SELEZIONE DEI CANDIDATI: prove tecniche e colloqui

La Commissione, successivamente, avvia la selezione delle candidature ammesse. I criteri di selezione potranno consistere a titolo esemplificativo nell'adozione di uno più dei seguenti elementi:

colloquio individuale;

test tecnico/psico-attitudinale;

prove di gruppo

Sulla base dei risultati emersi dall'applicazione delle prove su indicate, viene individuata una rosa di candidati.

6. SELEZIONE DEI CANDIDATI: colloqui finali

L'Area richiedente, unitamente alla Direzione e all'ufficio personale, incontra i candidati selezionati e, tenuto conto di tutti gli elementi acquisiti durante il processo di selezione, indica il nominativo del candidato ritenuto più idoneo.

L'ufficio personale, ottenute le approvazioni e le autorizzazioni necessarie, provvede all'espletamento delle procedure di assunzione e/o di instaurazione del rapporto di lavoro.

Resta inteso che qualora la selezione riguardi profili di livello dirigenziale o di quadri/responsabili Area, la Direzione viene coinvolta in ogni fase del processo di selezione e la scelta del candidato deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione.

7. CHIUSURA DELLE SELEZIONI

Della chiusura della selezione sarà dato atto mediante pubblicazione di un apposito avviso sul sito www.ariestrieste.it – sezione “lavora con noi”.

In caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia da parte dei soggetti già selezionati, si procederà alla valutazione degli altri candidati o all'avvio di un nuovo processo di selezione.

Laddove l'inserimento nella società dovesse subire dei ritardi o, a causa di forza maggiore non fosse più procedibile, l'annullamento della ricerca sarà comunicato tramite pubblicazione sul sito www.ariestrieste.it sezione "lavora con noi"

8. DISCIPLINA CONTRATTUALE

L'assunzione in servizio avviene mediante contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno o parziale secondo le forme contrattuali di impiego previste dalla normativa vigente in materia, anche di natura contrattuale ed aziendale.

9. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito web aziendale www.ariestrieste.it – sezione "lavora con noi" – come previsto per legge.