

REGOLAMENTO

PER LA RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE

(Approvato dall'Amministratore Unico con determina n. 6 del
01/03/2021)

Torino, marzo 2021

Sommario

Articolo 1. - Ambito di applicazione	3
Articolo 2 - Principi generali in materia di reclutamento del personale.....	3
Articolo 3 - Requisiti generali per la partecipazione alla selezione	4
Articolo 4 - Avviso pubblico di selezione.....	4
Articolo 5 – Presentazione ed esame delle domande.....	5
Articolo 6 - Esiti della selezione.....	5
Articolo 7- Assunzione	6
Articolo 8 Norme in materia di reclutamento esterno dei dirigenti.....	6
Articolo 9 - Reclutamento del Direttore Generale	8
Articolo 10 - Informativa ai Candidati Esclusi.....	9
Articolo 11 - Pubblicità.....	9
Articolo 12 - Trattamento dei dati	9

Articolo 1. - Ambito di applicazione

- a) Il presente Regolamento disciplina le procedure di selezione del personale dipendente, a tempo indeterminato e determinato, adottate da VisitPiemonte - DMO Piemonte srl (di seguito "VisitPiemonte"), approvato dall'Assemblea dei Soci in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 19 del Dlgs N. 175/ del 11/08/2016 in base al quale le Società a controllo pubblico stabiliscono, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità.
- b) Le assunzioni del personale di VisitPiemonte sono effettuate sulla base delle esigenze organizzative della Società, nell'ambito delle strategie di sviluppo delineate nel rispetto degli indirizzi definiti dall'Assemblea consortile.
- c) Le modalità di reclutamento disciplinate nel presente regolamento non hanno natura di concorso pubblico e, ai sensi dell'art. 23, dello Statuto della Società, il rapporto di lavoro del personale dipendente di VisitPiemonte è di tipo privatistico. Le assunzioni avvengono nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e della contrattazione collettiva. In particolare, lo status giuridico-economico del personale è regolato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti e delle Aziende del Commercio.
- d) Per il Direttore e gli altri dipendenti con qualifica di dirigente si applica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti di Aziende del Commercio.

Articolo 2 - Principi generali in materia di reclutamento del personale

- a) La Società provvede alla selezione del personale mediante procedure da svolgersi nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità e non discriminazione. Le procedure selettive sono finalizzate ad accertare il possesso dei requisiti, della professionalità, delle capacità e delle attitudini richieste per la posizione lavorativa da ricoprire.
- b) La Società può provvedere all'assunzione di personale senza adottare procedure selettive nei casi previsti dalla legislazione vigente (ad esempio assunzioni obbligatorie) nonché per la costituzione di un rapporto di lavoro temporaneo effettuato con carattere di urgenza (es. sostituzioni maternità/paternità, esigenze stagionali e simili); anche in questi casi sarà garantita la pubblicità e la trasparenza.

Articolo 3 - Requisiti generali per la partecipazione alla selezione

- a) Possono accedere alle procedure di selezione i soggetti che possiedono i seguenti requisiti:
- 1°. essere cittadini italiani o cittadini europei di altra nazionalità purché dotati di adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - 2°. godere dei diritti civili e politici;
 - 3°. non avere riportato condanne penali passate in giudicato che comportino l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici; sono comunque esclusi dall'assunzione tutti coloro che abbiano riportato condanne passate in giudicato per delitto non colposo punito con pena detentiva.;non essere destinatari di misure di prevenzione o di misure interdittive. Ad esse saranno equiparate le sentenze di applicazione di pena emesse ex art. 444 c.p.p.
 - 4°. avere l'età minima richiesta dalla legge per lo svolgimento della prestazione di lavoro;
 - 5°. avere idoneità psico-fisica a ricoprire il posto di lavoro, con facoltà per la Società di esperire appositi accertamenti;
 - 6°. essere in possesso dei titoli di studio e/o di eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso;
 - 7°. essere in possesso degli ulteriori requisiti indicati nell'avviso di selezione.
- b) I requisiti elencati nel precedente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione delle relative domande.

Articolo 4 - Avviso pubblico di selezione

- a) La procedura di selezione ha inizio con la pubblicazione di un avviso di selezione sul sito internet della Società per un termine non inferiore a trenta giorni e/o su altri mezzi di diffusione, idonei a dare visibilità alla ricerca, individuati dalla Società medesima.
- b) L'avviso di selezione deve indicare il profilo professionale ricercato e le relative mansioni, la tipologia di contratto e di inquadramento proposta nonché i requisiti di ammissione, i titoli di studio richiesti e gli eventuali titoli di preferenza.
- c) Nell'avviso sono indicati i criteri di valutazione delle candidature, i termini e le modalità di presentazione delle domande e le eventuali prove (test psico-attitudinali e/o prove scritte e/o prove pratiche e/o prove orali) e/o colloqui individuali tecnici e/o motivazionali richiesti ai candidati nonché ogni altra informazione o indicazione utile e/o necessaria per la procedura.
- d) La Società può determinare il numero minimo di domande, in presenza delle quali si procederà alla selezione. La Società ha la piena facoltà di procedere alla riapertura del termine fissato per la

presentazione delle domande qualora, alla data di scadenza delle stesse, sia ritenuto insufficiente il numero di domande presentate o per altre motivate esigenze della Società medesima. Inoltre, la Società ha piena facoltà di prorogare il termine per la presentazione delle domande.

Articolo 5 – Presentazione ed esame delle domande

- a) La domanda di ammissione alla selezione deve essere presentata secondo le modalità e i termini indicati nell'avviso pubblico di selezione.
- b) L'esame delle domande sarà effettuato da una Commissione di valutazione composta dal Direttore Generale e da altri due membri dotati di comprovata professionalità di volta in volta designati dallo stesso Direttore Generale - tra i dipendenti interni o soggetti esterni -, in ragione della posizione da ricoprire.
- c) La Commissione di valutazione **non potrà essere costituita** dai componenti dell'Organo Amministrativo né da coloro che ricoprono – o abbiano ricoperto negli ultimi tre anni – cariche politiche presso gli Enti Soci di VisitPiemonte, o che siano rappresentanti di partito, rappresentanti di Confederazioni ed Organizzazioni Sindacali e, più in genere rappresentanti di associazioni professionali. Non possono far parte della commissione altresì i componenti aventi un rapporto di parentela o affinità entro il quarto grado con i singoli candidati.
- d) La Commissione provvede all'esame delle candidature, previo accertamento dell'assenza di cause di incompatibilità e/o conflitti di interesse in capo ai componenti della Commissione stessa, e all'espletamento delle eventuali prove e/o colloqui dei candidati, nel rispetto dei principi di cui all'articolo 3 del presente Regolamento. Le valutazioni della Commissione devono essere motivate e risultare all'interno dell'apposito verbale.
- e) La Commissione opera con la presenza di tutti i suoi membri e può avvalersi di un segretario, da nominarsi tra i dipendenti della Società.
- f) È ammessa la possibilità - nel caso di ricevimento di un numero elevato di candidature - di svolgere una preselezione.

Articolo 6 - Esiti della selezione

- a) Gli esiti della selezione sono resi noti mediante pubblicazione sul sito web istituzionale della Società <https://www.visitpiemonte-dmo.org/> nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Personale", per un periodo di almeno 30 giorni e fino ad un massimo di anni due

- b) È facoltà della Società costituire una graduatoria dei candidati valutati idonei cui fare riferimento in caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia o causa di forza maggiore da parte dei soggetti già selezionati o nel caso di necessità di assunzione di personale avente caratteristiche simili a quelle per le quali la selezione era stata avviata. La graduatoria ha validità massima di tre anni e sarà di volta in volta aggiornata in caso di attingimento alla medesima e scorrimento.

Articolo 7- Assunzione

- a) L'assunzione in servizio avviene con contratto individuale di lavoro subordinato - a tempo pieno o parziale secondo quanto previsto nell'avviso di selezione - nel rispetto del vigente ordinamento e del CCNL Commercio.
- b) Il contratto a tempo determinato, che prevede l'apposizione di un termine di durata, potrà essere prorogato secondo i termini di legge.
- c) Il mancato possesso dei requisiti prescritti nell'avviso di selezione, al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro, costituisce motivo giustificato per la mancata sottoscrizione del contratto da parte della Società. Trovano altresì applicazione le norme di legge in materia di inconfiribilità e incompatibilità, sia al momento della costituzione del rapporto di lavoro sia nel corso del suo svolgimento.
- d) Qualora sia previsto nell'avviso di selezione, l'inserimento in organico del personale selezionato è preceduto, da un periodo di prova della durata indicata nell'avviso medesimo.
- e) La Società, in casi particolari debitamente motivati, può modificare la tipologia contrattuale senza indire una nuova procedura di selezione, sempreché il soggetto interessato a detta modifica sia stato individuato come idoneo attraverso una procedura di selezione ai sensi dell'art. 3 del presente Regolamento.

Articolo 8 Norme in materia di reclutamento esterno dei dirigenti

- a) Il processo di ricerca e di selezione del personale con qualifica di dirigente può essere affidato- ad una società esterna di selezione del personale esperta in materia di reclutamento di alti profili professionali, in applicazione dei principi del presente regolamento
- b) La fase di progettazione e formalizzazione della selezione consiste nell'adozione, da parte dell'Organo Amministrativo, di un provvedimento interno di autorizzazione dell'avvio della procedura che indichi le modalità, termini di svolgimento della selezione, i criteri di valutazione e tutti gli elementi utili alla

definizione della procedura, incluso l'eventuale supporto di società esterne specializzate, secondo quanto dettagliato al successivo comma f)

- c) Le modalità di svolgimento della selezione possono avvenire sia attraverso una Società esterna di selezione del personale esperta in materia di reclutamento di alti profili professionali, sia attraverso una Commissione interna - composta dal Direttore Generale della Società e da n. 2 Direttori (o dirigenti) nominati da ciascuno dei Soci di riferimento. A prescindere dalle modalità, l'iter di selezione si conclude con la formazione di una *short list* di almeno tre candidati con valutazione delle caratteristiche di ciascuno degli stessi rispetto al profilo ricercato. Tale *short list* viene sottoposta all'Organo Amministrativo il quale procede a ulteriori colloqui con i candidati della *short list* tra i quali individuare il candidato da reclutare.
- d) La procedura di selezione ha inizio con la pubblicazione di un avviso di selezione sul sito internet della Società per un termine non inferiore a trenta giorni e/o su altri mezzi di diffusione, idonei a dare visibilità alla ricerca, individuati dalla Società medesima.
- e) L'avviso contiene i seguenti elementi:
- il profilo o i profili professionali richiesti, con l'indicazione, per ciascuno, di una breve descrizione del ruolo e delle attività richieste;
 - inquadramento contrattuale, compenso e durata;
 - l'indicazione dei requisiti generali e specifici necessari per la presentazione delle candidature, quali ad esempio, titoli di studio, conoscenze linguistiche, eventuali precedenti esperienze professionali e altri titoli preferenziali ritenuti necessari per la posizione, conoscenze specialistiche o specifici requisiti di ammissibilità;
 - l'individuazione del profilo/dei profili da ricercare con i relativi
 - le modalità di svolgimento, i termini della selezione e i criteri di valutazione;
 - l'attestazione di conformità con i documenti di programmazione
- f) La presentazione della candidatura comporta l'accettazione di tutte le norme contenute nell'avviso e il candidato, con l'inserimento della propria domanda nella sezione "Lavora con noi", dichiara il possesso dei requisiti richiesti ai sensi di quanto previsto dal Dpr 28 dicembre 2000, n. 445.
- g) Scaduto il termine di presentazione delle domande, il soggetto esterno competente in materia di reclutamento di alti profili professionali procede ad un'attività di pre-screening dei curricula in base ai requisiti fissati negli avvisi di selezione. Al termine di tale fase, la società esterna elabora una graduatoria dei curricula secondo l'ordine decrescente dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato.
- h) Per ragioni di economicità e celerità di espletamento della selezione, sono ammessi alle prove di

selezione esclusivamente i candidati che abbiano ottenuto i punteggi più elevati in ragione di un rapporto minimo di 1 a 3 tra posti disponibili e candidature. In ogni caso, non saranno ammessi i candidati che non abbiano raggiunto il punteggio minimo stabilito con l'avviso. L'avviso può prevedere che, per i candidati ammessi alla selezione, il punteggio conseguito in questa fase sia cumulato a quelli successivamente ottenuti.

- i) In ragione dello specifico profilo ricercato ovvero in caso di un elevato numero di domande e, comunque, a discrezione della Società, la fase di pre-selezione dei curricula potrà essere sostituita, oppure preceduta, da una prova di preliminare anche mediante la somministrazione di quesiti a risposta multipla oppure di test attitudinali o altre formulazioni.
- j) L'avviso potrà indicare i casi nei quali il possesso di un periodo minimo di lavoro intercorso con la Società possa evitare la partecipazione alla fase preliminare o a quella di pre-selezione dei curricula.
- k) Le prove selettive sono debitamente documentate e tracciate. I relativi esiti sono riportati, per ciascun candidato, in una scheda di sintesi compilata e firmata dai componenti la Commissione secondo i criteri di valutazione espressi nell'avviso. Al termine delle prove, la Commissione predispone una graduatoria dei candidati, che viene approvata dall'Organo Amministrativo.
- l) Al termine delle prove selettive l'Organo Amministrativo, insieme con il Direttore Generale, svolgerà un colloquio con ciascuno dei soggetti idonei selezionati dalla Commissione o dalla Società di selezione esterna, e individuerà tra di essi il candidato più adatto al ruolo. A conclusione di tali colloqui sarà redatto un verbale recante le motivazioni della scelta da pubblicare sul sito web di VisitPiemonte.
- m) VisitPiemonte potrà in qualunque momento sospendere, prorogare, ritirare o revocare la procedura, gli avvisi o singoli atti ovvero non procedere alla stipula dei contratti di lavoro con i soggetti utilmente collocati in graduatoria, dandone comunicazione attraverso il sito web aziendale, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa al riguardo.

Articolo 9 - Reclutamento del Direttore Generale

- a) Per il reclutamento del Direttore Generale la Società pubblica un avviso ai sensi del precedente art. 8 del presente regolamento. I candidati dovranno presentare, oltre al proprio curriculum vitae, le attestazioni relative ai requisiti generali e professionali richiesti.
- b) Nell'avviso di selezione sarà indicato il numero massimo dei soggetti che costituiranno la *short list* di finalisti e che non potrà comunque essere superiore a cinque, da sottoporre all'Assemblea dei Soci.

- c) Ai candidati selezionati dalla Commissione interna, ovvero dalla Società esterna, sarà richiesta una lettera motivazionale e un elaborato sulle linee strategiche e di prospettiva di VisitPiemonte da sottoporre alla Commissione come specificata nel comma successivo.
- d) La valutazione finale delle candidature selezionate nella *short-list* verrà effettuata da apposita Commissione, nominata dall'Assemblea dei Soci, composta da almeno tre membri scelti tra esperti del settore di competenza di VisitPiemonte quali, ad esempio, dirigenti e/o direttori della Regione Piemonte, docenti universitari ovvero soggetti esterni. Valgono anche in questo caso le incompatibilità di cui all'articolo 5 comma c.

Articolo 10 - Informativa ai Candidati Esclusi

La società avvisa i candidati esclusi dell'esito della selezione tramite comunicazione scritta motivata.

Articolo 11 - Pubblicità

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito Internet della società <https://www.visitpiemonte-dmo.org/>

Articolo 12 - Trattamento dei dati

I dati e le informazioni che la società riceve dai candidati in occasione delle procedure di selezione, o ai fini dell'assunzione, sono trattati nel rispetto del decreto legislativo n. 196 del 30/06/2003 e del regolamento europeo in materia di privacy.

- a) I dati e le informazioni che la società riceve dai candidati in occasione delle procedure di selezione, o ai fini dell'assunzione, sono trattati in osservanza del Regolamento U.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (nel seguito GDPR) e del decreto legislativo 6 aprile 2006, n. 193 (Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679).
- b) Titolare del trattamento dei dati di tutte le attività è DMO Piemonte srl.