



REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO E LA SELEZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE E PER LE PROGRESSIONI DI CARRIERA DI BMTI S.C.P.A.

INDICE

1. OGGETTO
2. SCOPO
3. FABBISOGNO DI PERSONALE
4. MODALITA'
 - 4.1 Reperimento e progressione del personale;
 - 4.2 Individuazione delle professionalità;
 - 4.3 Pubblicazione dell'avviso di selezione;
 - 4.4 Nomina Commissione di valutazione;
 - 4.5 Procedura interna di valutazione per le assunzioni a tempo indeterminato e determinato;
 - 4.6 Pubblicità dei risultati;
 - 4.7 Durata e determinazione del compenso;
 - 4.8 Esiti negativi – casi di esclusione;
 - 4.9 Progressione.
5. SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO INDIVIDUALE
6. ASSUNZIONI OBBLIGATORIE PER DIVERSAMENTE ABILI
7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
8. NOTE TRANSITORIE E FINALI



1. OGGETTO

Il presente regolamento definisce le modalità per la gestione dei processi di reperimento, selezione, assunzione e passaggi di inquadramento del personale dipendente, anche con qualifica dirigenziale, da parte della società BMTI S.c.p.A.

Si precisa che le modalità di selezione ivi disciplinate non hanno natura di concorso pubblico e che la partecipazione alle selezioni non costituisce in alcun modo impegno all'assunzione.

2. SCOPO

Nell'esercizio delle proprie finalità istituzionali, per il conseguimento degli scopi statutari, degli obiettivi dei programmi e dei progetti di attività, nonché dei particolari obiettivi previsti da deleghe, convenzioni o contratti stipulati con enti e organismi pubblici e privati, BMTI S.c.p.A. seleziona le risorse umane ritenute necessarie nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità e pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

Tali principi vengono intesi, nell'ambito del presente regolamento, come segue:

- a) **Trasparenza:** possibilità, per chi intende candidarsi all'assunzione di conoscere le modalità di partecipazione, i criteri di valutazione, l'iter di reclutamento e selezione, la documentazione relativa alla propria posizione procedurale e agli esiti finali;
- b) **Pubblicità:** possibilità, per chi intende candidarsi all'assunzione, di aver notizia delle occasioni di lavoro disponibili in BMTI S.c.p.A. mediante strumenti che ne garantiscano la divulgazione e l'effettiva conoscibilità;
- c) **Imparzialità:** utilizzo, da parte del soggetto incaricato della valutazione, di criteri di reclutamento e selezione rigorosamente predefiniti, formalizzati, oggettivi e idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.
- d) **Pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori:** possibilità di accedere e partecipare alle selezioni e al lavoro in assenza di ogni discriminazione di genere, diretta o indiretta.

Il presente regolamento articola e rende concretamente operativi tali principi, anche nel rispetto dell'art.19 del d.lgs. 175/16 e dell'art.35 c.3 del d.lgs. 165 del 30 marzo 2001.

Nello svolgimento delle attività di reclutamento e selezione del personale dipendente, anche con qualifica dirigenziale, nonché di progressione di carriera, BMTI S.c.p.A. garantisce le pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di genere, di nazionalità, di religione, di opinione politica, di condizioni personali e sociali.

3. FABBISOGNO DI PERSONALE

In concomitanza della definizione delle linee strategiche della società e del piano economico previsionale per l'anno successivo, e comunque modificabili e integrabili in funzione di esigenze emerse in corso d'anno, il Consiglio di Amministrazione delibera, su proposta del Direttore, in merito al fabbisogno di risorse umane, ai relativi ruoli e alla tipologia contrattuale. Tale fabbisogno è predisposto in coerenza con il business plan triennale approvato dall'Assemblea dei soci, con le linee strategiche aziendali e con il relativo piano economico previsionale, nel rispetto delle disposizioni del presente Regolamento e tenuto conto del principio della congruità dei costi del personale.

Relativamente alla retribuzione si applica il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Commercio. È rimessa al Direttore, tenuto conto delle esigenze organizzative aziendali, la tempistica delle assunzioni, stabilendo anche in maniera graduale la data di inserimento per ciascun profilo.



4. MODALITA'

4.1 Reperimento

A fronte di esigenze di organico aziendale approvate dal Consiglio di Amministrazione, per impiegati, quadri e figure dirigenziali, vengono avviate procedure di selezione per personale interno e per personale esterno, avvalendosi, nel rispetto del principio dell'alternanza, di un operatore economico iscritto nel relativo elenco della società che fornisca supporto alla diffusione degli avvisi di selezione, alla ricerca e alla preselezione delle candidature sulla base dei criteri di volta in volta definiti da BMTI S.c.p.A.

In caso di ricerca di figura dirigenziale, i criteri per la relativa individuazione sono fissati dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle procedure di cui ai seguenti artt. 4.2 e 4.3 del Regolamento. La procedura di valutazione delle figure dirigenziali può essere delegata dal Consiglio di Amministrazione al Direttore.

4.2 Individuazione delle professionalità

Per ciascun profilo professionale ricercato viene predisposto un apposito avviso, nel quale sono indicati i seguenti elementi:

- a) la tipologia contrattuale, la natura del contratto e la descrizione della posizione lavorativa aperta in termini di requisiti attitudinali e professionali richiesti;
- b) l'inquadramento offerto;
- c) la sede di lavoro;
- d) i requisiti di partecipazione (titolo di studio, esperienza pregressa, conoscenze informatiche e conoscenze linguistiche);
- e) le modalità di invio della candidatura;
- f) il termine ultimo per la presentazione della candidatura;
- g) l'indicazione che il candidato dovrà autorizzare il trattamento dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679, D.Lgs. n. 196/2003 e D.Lgs. n. 101/2018 e s.m.i.);
- h) l'indicazione che l'offerta di lavoro si intende estesa ad entrambi i sessi (L. 903/77);
- i) il modello di domanda, le modalità di svolgimento della selezione e la documentazione richiesta;
- j) l'indicazione che eventuali ritardi nelle assunzioni previste o l'eventuale annullamento della procedura di selezione non comporteranno alcun diritto in capo ai candidati selezionati, secondo quanto previsto al punto 4.3.

4.3 Pubblicazione dell'avviso di selezione

L'avviso di cui al precedente punto 4.2 viene pubblicato sul sito web di BMTI S.c.p.A. (www.bmti.it), e la sua diffusione è supportata da una adeguata pubblicità realizzata dall'operatore economico individuato.

La pubblicazione e la diffusione dell'avviso di selezione, nonché la preselezione delle candidature, la successiva valutazione dei candidati preselezionati e le comunicazioni agli stessi, non comportano in alcun modo un obbligo di assunzione da parte di BMTI S.c.p.A., riservandosi quest'ultima in ogni momento la possibilità di interrompere la selezione ovvero rivedere le proprie esigenze in termini di numeri e posizioni d'assumere, nonché sedi di assegnazione, senza che i candidati possano vantare alcun diritto.

4.4 Nomina della Commissione di valutazione

In caso di ricerca di figure di impiegati e/o quadri, si procede con le seguenti attività:



- a) il Direttore provvede alla nomina di una Commissione valutatrice composta da 3 a 5 membri di comprovata esperienza nelle materie attinenti alla posizione lavorativa oggetto di selezione o in materia di selezione del personale, di cui uno con funzioni di Presidente. Della commissione valutatrice fanno in ogni caso parte il Direttore e/o il Dirigente responsabile di Area, il Responsabile Risorse Umane e/o il Responsabile dell'Unità Organizzativa ove la risorsa dovrà collocarsi.
- b) il Direttore, o il Dirigente responsabile di Area in caso di sua mancanza, assenza o impedimento, provvede tempestivamente all'eventuale sostituzione dei componenti della commissione valutatrice in caso di perdurante impedimento da parte degli stessi all'assolvimento dell'attività o di sopravvenuta incompatibilità o di conflitto di interessi per la partecipazione alla selezione di parenti e/o affini entro il 4° grado.

In caso di ricerca di figure dirigenziali, si procede con le seguenti attività:

- a) il Presidente del Consiglio di Amministrazione, su delega del Consiglio di Amministrazione, nomina una Commissione valutatrice composta da 3 a 5 membri di cui uno con funzioni di Presidente.
- b) della Commissione valutatrice faranno parte il Direttore, in qualità di commissario, e altri commissari, di cui uno con funzioni di Presidente, selezionati tra i dirigenti della pubblica amministrazione e/o dirigenti di società a partecipazione pubblica e/o professionisti; non possono far parte i componenti del Consiglio di Amministrazione, soggetti che ricoprono cariche politiche e rappresentanti sindacali o designati da Organizzazioni Sindacali o da Associazioni professionali di categoria.
- c) il Presidente del Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente all'eventuale sostituzione dei componenti della commissione valutatrice in caso di perdurante impedimento da parte degli stessi all'assolvimento dell'attività o di sopravvenuta incompatibilità o di conflitto di interessi per la partecipazione alla selezione di parenti e/o affini entro il 4° grado.

4.5 Procedura di valutazione

Coloro che intendono candidarsi all'assunzione presentano un'istanza di candidatura, comprensiva del proprio curriculum secondo le modalità indicate nell'avviso di cui al punto 4.3. L'operatore economico, individuato come meglio specificato nell'art. 4.1 del presente Regolamento, deve presentare alla Commissione di valutazione una rosa comprensiva dei nominativi delle migliori candidature preselezionate. Il numero massimo di candidature preselezionate di cui deve essere composta la rosa e i termini entro i quali esse vanno consegnate, sono stabiliti all'interno del contratto tra l'operatore economico e BMTI S.c.p.A. **In caso di valutazione di figure di impiegati e/o quadri, si procede con le seguenti attività:**

- a) la Commissione valutatrice, nominata dalla Direzione, procede quindi alla valutazione dei curricula preselezionati dall'operatore economico individuato e ad ogni singolo curriculum la commissione valutatrice attribuisce un punteggio che valuta uno o più dei seguenti elementi:
 - i) titoli di studio, superiori ed universitari, coerenti con l'attività di interesse;
 - ii) ulteriore formazione specialistica relativa all'attività di interesse;
 - iii) specifiche esperienze maturate nell'ambito del settore di attività e nel ruolo richiesto;
 - iv) specifiche esperienze maturate presso soggetti analoghi a BMTI o alle altre società del sistema camerale, se coerenti col settore di attività e col ruolo richiesto.



I valori dei punteggi dei suddetti elementi vengono individuati durante la prima riunione di commissione e riportati nel verbale.

- b) al termine della fase di valutazione dei curricula, in funzione dei punteggi ottenuti, la commissione valutatrice stila una graduatoria parziale specifica per ciascun profilo professionale ricercato e per ciascuna tipologia contrattuale offerta. Gli esiti di suddetta valutazione vengono ufficializzati sull'area pubblica del sito web di BMTI S.c.p.A. www.bmti.it
- c) i candidati, sulla base della graduatoria risultante dai punteggi ottenuti nella valutazione dei curricula e se il punteggio complessivo risulta superiore o uguale al minimo stabilito dalla Commissione valutatrice, vengono convocati alle fasi di valutazione tecnica e attitudinale, in forma orale e/o scritta. Le prove possono consistere in test, quesiti, elaborazioni grafiche, nell'utilizzo di strumentazioni inerenti alle mansioni, in simulazioni di interventi in situazioni definite, in sperimentazioni lavorative e/o in colloqui. Tutte le prove si svolgono in lingua italiana. Possono essere effettuati anche test o prove in lingua straniera se la conoscenza della stessa costituisce un requisito per la posizione di lavoro da ricoprire. Le suddette procedure si svolgono rispettando i criteri di economicità e celerità di espletamento.
- d) la valutazione finale di ciascun candidato viene effettuata dalla Commissione sulla base delle valutazioni delle singole fasi dell'iter selettivo.
- e) al termine della valutazione tecnica e attitudinale viene stilata una graduatoria finale specifica per ciascun profilo professionale ricercato e per ciascuna tipologia contrattuale offerta, che somma i punteggi ottenuti nella valutazione dei curricula con i punteggi ottenuti nella valutazione tecnica e attitudinale.

In caso di ricerca di figure dirigenziali, si procede con le seguenti attività:

- a) la Commissione valutatrice, nominata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, procede quindi all'analisi dei curricula preselezionati dall'operatore economico individuato, riportando nel verbale i candidati preselezionati e, in riferimento a questi ultimi, il punteggio per ciascuno degli elementi da valutare e il punteggio complessivo per ciascun candidato.
- b) al termine della fase di valutazione dei curricula, in funzione dei punteggi ottenuti, la Commissione valutatrice stila una graduatoria parziale e gli esiti di suddetta valutazione vengono ufficializzati sull'area pubblica del sito web di BMTI S.c.p.A. www.bmti.it
- c) i candidati, sulla base della graduatoria risultante dai punteggi ottenuti nella valutazione dei curricula e se il punteggio complessivo risulta superiore o uguale al minimo stabilito dalla Commissione valutatrice, vengono convocati alla fase di valutazione tecnica e attitudinale tramite il colloquio orale. Tutte le prove si svolgono in lingua italiana. Possono essere effettuati anche test o prove in lingua straniera se la conoscenza della stessa costituisce un requisito per la posizione di lavoro da ricoprire. Le suddette procedure si svolgono rispettando i criteri di economicità e celerità di espletamento.
- d) la valutazione finale di ciascun candidato viene effettuata dalla Commissione sulla base delle valutazioni delle singole fasi dell'iter selettivo.
- e) al termine della valutazione tecnica e attitudinale la Commissione valutatrice stila una graduatoria finale, che somma i punteggi ottenuti nella valutazione dei curricula con i punteggi ottenuti nella valutazione tecnica e attitudinale.



f) il Consiglio di Amministrazione, ricevuta dalla Commissione valutatrice la graduatoria finale, individua il candidato vincitore, tenendo conto delle valutazioni della Commissione stessa.

g) il nome del candidato per la figura di dirigente, individuato dal Consiglio di Amministrazione, viene comunicato all'Assemblea dei Soci alla prima riunione utile.

Qualora il candidato (selezionato per la figura di impiegato, di quadro o di dirigente) risultato vincitore dovesse rinunciare all'incarico, ovvero rassegnare le dimissioni nella fase di vigenza o ancora si dovesse configurare la necessità di una analoga ulteriore posizione, BMTI S.c.p.A. può fare ricorso alle posizioni immediatamente successive nella graduatoria finale fino al terzo classificato incluso. La graduatoria si intende valida per un periodo di 12 mesi dalla chiusura della procedura. Trascorso tale termine è obbligatorio esperire una nuova selezione. Eventuali ritardi nelle date di assunzione previste non comportano alcun diritto in capo ai candidati selezionati, salvo la loro facoltà di comunicare la revoca della candidatura. Analogamente, laddove la procedura di selezione risulti improcedibile, illegittima o comunque venga annullata, anche per cause di forza maggiore, i candidati saranno tempestivamente informati.

Le procedure di valutazione delle figure di impiegato, di quadro o di dirigente si considerano valide anche in presenza di un unico candidato.

4.6 Pubblicità dei risultati;

Degli esiti delle varie fasi della procedura, ovvero degli esiti delle fasi di reclutamento e di selezione, verrà data adeguata pubblicità tramite l'area pubblica del sito web di BMTI S.c.p.A. www.bmti.it.

La pubblicazione ha valore, a tutti gli effetti di legge, quale comunicazione agli interessati.

4.7 Durata e determinazione del compenso;

Il CCNL di riferimento, l'inquadramento e la durata del rapporto di lavoro corrispondono a quelli dichiarati all'interno del bando di selezione.

Il contratto di lavoro individuale assume la forma e i contenuti previsti dalla normativa legislativa e contrattuale vigente. Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova della durata prevista dal CCNL del Commercio. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle due parti, esso si intende confermato con decorrenza dal giorno dell'assunzione.

4.8 Esiti negativi – casi di esclusione;

Gli esiti negativi delle varie fasi delle procedure sono indicati, in forma anonima con la sola esposizione del codice assegnato in fase di ricezione della candidatura, sul sito della Società. Sono automaticamente esclusi dalla selezione coloro che sono stati precedentemente destituiti, licenziati o esonerati da BMTI S.c.p.A., che risultano incompatibili o i cui incarichi sono inconfiribili per legge, i parenti e/o affini entro il 4° grado del Personale, del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale di BMTI S.c.p.A.

Il presente Regolamento non si applica:

- a) alle nomine dei componenti dell'organismo di controllo interni e dell'organismo di valutazione;
- b) alle nomine dei componenti delle commissioni o gruppi di lavoro di natura temporanea istituiti per il conseguimento degli scopi statutari;



- c) al ricorso a prestazioni esterne, meramente occasionali, che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolge in maniera del tutto autonoma;
- d) al ricorso a prestazioni d'opera individuale da rendersi, in piena autonomia, sotto forma di collaborazione coordinata e continuativa;
- e) agli appalti di servizi;
- f) agli incarichi di assistenza legale, gestionale, amministrativa o con carattere di consulenza eminentemente tecnica e specialistica connessi alle tematiche trattate da BMTI S.c.p.A e che la stessa commissiona, nel rispetto dei principi e delle procedure espressamente previste in materia di acquisizione di servizi professionali esterni;
- g) all'attivazione di contratti con le agenzie per il lavoro di cui all'art. 4 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, per accertate esigenze urgenti e temporanee;
- h) agli stagisti.

4.9 Progressione

In relazione al percorso di crescita di BMTI S.c.p.A., al fine di assicurare risorse di valore per lo sviluppo e la sostenibilità della strategia aziendale, viene prevista per ciascun dipendente la possibilità di una progressione di carriera verticale, al livello/qualifica immediatamente superiore rispetto a quella posseduto.

Questo tipo di progressione è determinata solitamente dall'esigenza di coprire determinati ruoli professionali in seguito a mutamenti organizzativi (crescita dimensionale, riorganizzazioni aziendali, etc.) ovvero coprire posizioni vacanti (per mobilità in uscita/turnover e/o motivi attinenti a pensionamenti, licenziamenti, dimissioni etc.) o ad altre comprovate esigenze aziendali. La stessa avviene nell'ambito della programmazione annuale dei fabbisogni e nel rispetto del contingente di posti con tale programmazione assegnati a questa modalità di copertura, rispetto al totale delle assunzioni programmate tenuto conto delle disponibilità finanziarie, della necessità di reperire specifiche professionalità e della congruenza qualitativa e quantitativa dell'organico esistente.

Le progressioni di carriera di personale interno sono possibili in presenza di determinate competenze, conoscenze ed esperienze professionali e di persone motivate ad esprimerle, compatibilmente con le necessarie risorse di bilancio, nel limite delle disponibilità complessive dei posti vacanti e che non siano stati destinati all'accesso dall'esterno. La progressione verticale è accessibile a tutti i profili professionali di BMTI S.c.p.A. in possesso dei requisiti richiesti per i determinati profili professionali, ulteriormente elevabile in funzione del ruolo da ricoprire, nonché dello specifico titolo di studio quando sia prescritto da norme di legge o regolamentari per un determinato profilo professionale.

5. SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO INDIVIDUALE

Il Presidente, a conclusione dell'iter di selezione, attua le procedure per l'assunzione. Il candidato vincitore sarà convocato via e-mail a presentarsi presso la sede della Società per la stipula dello specifico contratto, che farà esclusivamente riferimento a quanto stabilito dal CCNL del Commercio.

6. ASSUNZIONI OBBLIGATORIE PER DIVERSAMENTE ABILI

Le assunzioni obbligatorie di cui all'art. 1 e all'art. 18 comma 2 della L. 68/1999 avvengono, nel rispetto dei posti da coprire come determinati ai sensi degli artt. 3 e 4 della stessa legge, o per chiamata numerica degli iscritti negli elenchi del competente ufficio in caso di inadempienza o mediante la stipula di apposite convenzioni.



Nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità previsti dalle norme vigenti, il reclutamento degli avviati obbligatori verrà effettuato attraverso l'espletamento di prove selettive ed attitudinali.

Le modalità procedurali e di valutazione delle predette prove sono le medesime previste nel presente regolamento per il reclutamento del Personale dipendente.

La visita medica di controllo della permanenza dello stato invalidante avviene secondo le procedure previste dalla vigente normativa.

7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati in sede di partecipazione alle selezioni verranno trattati nel rispetto di quanto disposto dal Regolamento (UE) 2016/679, dal D.Lgs. n. 196/2003 e dal D.Lgs. n. 101/2018 e s.m.i.

Al riguardo, si precisa che il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini della partecipazione alle selezioni.

I dati saranno trattati attraverso strumenti cartacei e informatici ad opera di soggetti autorizzati, in esecuzione degli obblighi di legge.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 16-21 del Regolamento (UE) 2016/679 e all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

L'informativa completa in materia è pubblicata sul sito istituzionale www.bmti.it nella sezione "Selezione del personale" in "Società trasparente".

8. NOTE TRANSITORIE E FINALI

Il presente regolamento entra in vigore per le procedure di reclutamento che saranno pubblicate a far data dal 1 gennaio 2022.