



REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE

Sezione 1: PRINCIPI GENERALI

Il presente Regolamento per il reclutamento del personale, ai sensi dell'art. 19 del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, definisce le modalità per la gestione dei processi di reclutamento, selezione e assunzione del personale da parte di Cervino S.p.A.

I soggetti, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di selezione e gestione del personale, sono tenuti ad osservare, oltre che le previsioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali richiamate dal Codice Etico nonché le modalità esposte e i criteri disciplinati nel presente regolamento.

Obiettivo del presente Regolamento è definire criteri, modalità generali, responsabilità e risorse necessarie a garantire che le attività di reclutamento e selezione del personale siano in linea con le politiche aziendali e con le caratteristiche delle posizioni da ricoprire e avvengano nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, pubblicità, anche di derivazione comunitaria, e di economicità e celerità di espletamento, richiamati all'art. 19 comma 2 del decreto legislativo 19 agosto 2016, n.175.

Nelle procedure di selezione verranno evidenziate se le stesse costituiranno impegno all'assunzione dei candidati risultanti vincitori, o se saranno utilizzate come strumento di opportuna verifica di un contingente dei palpabili dipendenti dai quali in futuro attingere.

Sezione 2: CAMPO DI APPLICAZIONE

Le previsioni del presente Regolamento non si applicano nei casi di necessaria attuazione di:

- leggi speciali o contratti collettivi, fra cui i casi di assorbimento o incorporazione di rami o comparti di azienda,
- subentro/cessazione di appalti e analoghe riserve di legge,
- pronunce giudiziarie.

In tali casi, il criterio per l'instaurazione dei rapporti di lavoro, ovvero per l'obbligo di riconoscerne la continuità, è rappresentato dall'ottemperanza agli obblighi derivanti dalle relative previsioni di legge o contratto, ovvero dalle pronunce giudiziali.

Sezione 3: MODALITA' DI RECLUTAMENTO

1. Premesse

Personale stagionale

La ricerca di personale della Cervino S.p.A. coincide nell'ordinario con l'inizio della stagione invernale, e pertanto viene disposta con cadenza annuale. La ricerca riguarda il reclutamento finalizzato a soddisfare esigenze operative connesse sia alla stagione invernale, sia alla stagione estiva, per le quali la Società si deve avvalere di lavoratori stagionali.

Sia per la stagione invernale, sia per la stagione estiva le assunzioni riguardano prioritariamente il personale che abbia esercitato il diritto di precedenza previsto dalla legge (art. 24, comma 3 del d.lgs. 15 giugno 2015, n.81 e s.m.i) o dal contratto collettivo applicato.

Per le posizioni non coperte in base a diritti di precedenza, il reclutamento avviene secondo quanto previsto agli articoli 4 e seguenti, in base alla "modalità **A**".

Personale a tempo indeterminato

Prioritariamente la società procederà a verificare se la copertura del posto vacante potrà essere assicurata attraverso personale avente diritto di precedenza ex art. 24, comma 1 D.lgs. n. 81/2015 s.m.i.

In presenza di più titolari di diritti di precedenza ex art. 24, comma 1 D.Lgs. n. 81/2015 s.m.i., la selezione avverrà all'interno del novero di detti titolari, in ragione della coerenza delle mansioni e della professionalità, nonché dell'anzianità di servizio.

Nel caso in cui anche questa seconda verifica sia stata infruttuosa verrà avviata la ricerca sul mercato esterno attivando i canali di reclutamento più idonei secondo le modalità nel seguito descritte all'articolo 4, in base alla Modalità **B** di reclutamento.

Personale a tempo determinato non stagionale

Per l'instaurazione di rapporti di lavoro a termine a carattere non stagionale la Società avvierà procedure selettive ai sensi dell'articolo 4, in base alla modalità **A** ovvero alla modalità **B**, in ragione della professionalità ricercata e della durata del rapporto prevista.

2. Piano organico

Le esigenze di organico emerse da motivate richieste dei responsabili di settore o da analisi organizzativa vengono esaminate dall' Amministratore Delegato che in condivisione con i responsabili di settore e con gli organi aziendali definirà i profili ricercati.

La definizione del profilo riguarderà le caratteristiche del ruolo che il dipendente dovrà ricoprire in termini di requisiti professionali, organizzativi, comportamentali, livelli di autonomia e responsabilità e si accompagnerà con il dettaglio delle certificazioni e titoli di studio previsti obbligatoriamente dalle normative vigenti nazionali e regionali per ricoprire il ruolo (es. abilitazioni necessarie per i direttori pista, ...).

Completano il profilo individuato una serie di indicazioni personali ed elementi caratteriali "qualificanti" per il ruolo specifico quali esperienze presso Cervino S.p.A. o in altre società funiviarie o in settori e/o ruoli simili, titoli di studio e corsi specialistici, risultati di prestigio e referenze in ambito lavorativo, disponibilità alla mobilità e ai trasferimenti, aspettative e bisogni.

Per il personale stagionale, per cui si adottano profili *standard* di riferimento, entro la fine del mese di settembre, sentiti l'ufficio personale e i responsabili dei reparti operativi o, sulla base delle precedenti stagioni e delle necessità operative sopravvenute (nuovi impianti, eventuali defezioni nell'organico dei dipendenti fissi, ecc.), l'Amministratore Delegato effettuerà la verifica del fabbisogno organico per la stagione invernale entrante. Analoga ricognizione verrà effettuata per la stagione estiva, normalmente entro la fine del mese di aprile.

3. Instaurazione di rapporti di lavoro stagionali con titolari di diritti di precedenza

Entro la data del 20 settembre di ogni anno, in vista delle assunzioni per la stagione invernale, l'ufficio personale provvederà a verificare le manifestazioni di interesse formulate dal personale stagionale in precedenza assunto. Analoga verifica verrà fatta in vista delle assunzioni per la stagione estiva entro il 30 aprile.

La Società procederà all'instaurazione dei rapporti di lavoro con i predetti soggetti, fino a concorrenza delle posizioni disponibili in base al Piano organico.

Per l'assunzione di personale stagionale ricorrente, qualora il piano organico preveda un numero inferiore a quello dei soggetti che hanno esercitato il diritto di precedenza, si avvierà una selezione interna. La scelta verrà effettuata per ogni qualifica e funzione avendo riguardo alle specifiche attitudini e professionalità richieste dalle posizioni lavorative da ricoprirsi, sulla base delle valutazioni dei responsabili di reparto comunicate in forma scritta in data anteriore all'avvio della selezione, e, a parità di giudizio, sull'anzianità di servizio. Per le assunzioni della stagione estiva varrà il criterio di privilegiare gli addetti che abbiano operato con profitto nell'estate precedente, in base alle valutazioni dei responsabili di servizio.

In caso di assunzione delle risorse umane dipendenti graduale e scaglionata (ad esempio per scarso innevamento o per condizioni peculiari del periodo), l'ordine di assunzione dei dipendenti per la stagione verrà definito in base alle abilitazioni possedute, alle qualifiche e alle professionalità. A parità di giudizio prevarrà l'anzianità di servizio.

Nel caso in cui il Piano organico preveda un fabbisogno di lavoratori stagionali superiore al numero dei soggetti titolari di diritti di precedenza, l'ufficio personale determinerà le necessità di ulteriore reclutamento in numero corrispondente a tale differenza. In tale caso si procederà alla selezione con modalità **A** ai sensi dell'articolo 4 del presente Regolamento.

La determinazione e la gestione dei livelli retributivi deve avvenire nel rispetto dei Contratti Collettivi di Lavoro e degli accordi sindacali vigenti.

4. Selezione

4.1 Definizione delle modalità di ricerca

Le modalità di ricerca delle candidature e di svolgimento della selezione del personale sono di volta in volta determinate dall' Amministratore Delegato, in coerenza a quanto previsto all'articolo 1 tra le seguenti A e B:

A- Selezione nell'ambito delle candidature presenti nell'apposito archivio gestito dall'ufficio personale.

Detto archivio sarà alimentato da tutte le candidature spontanee che perverranno tramite l'apposita sezione del sito denominata "lavora con noi" o in forma cartacea sul modulo apposito disponibile presso l'ufficio personale, o per email, esclusivamente sulla casella assunzioni@cervinospa.com. Non verranno prese in considerazione candidature presentate tramite canali diversi, in forma diversa dal modulo standard ovvero attraverso un modulo non completo in tutte le sue parti.

Alle domande di assunzione pervenute verrà data conferma di avvenuta ricezione, quindi verranno archiviate e dalla data di conferma rimarranno valide per 9 mesi. L'ordine di ricezione delle domande non costituirà titolo di priorità nella selezione

Non sono considerate come candidature ammissibili quelle pervenute da soggetti già destinatari di licenziamenti disciplinari da parte della Cervino S.p.A.

La presente modalità **A** di selezione verrà adottata per le assunzioni di lavoratori a tempo determinato, inclusi i lavoratori stagionali; per questi ultimi ciò avverrà con riferimento al numero residuo rispetto alle posizioni ricoperte mediante l'assunzione di soggetti titolari di diritti di precedenza.

B- Quando sarà necessario procedere ad assunzioni diverse da quelle finalizzate all'instaurazione di rapporti a termine per attività stagionali verrà attivata l'apposita procedura di selezione previa pubblicazione di avviso di selezione sul sito internet aziendale.

4.2 Avviso di selezione

A garantire la pubblicità della procedura e pari opportunità ai candidati, nonché la economicità e celerità, la ricerca del personale avverrà con i criteri seguenti.

Per la modalità **A** del precedente articolo, ogni anno si procederà, di norma entro il mese di ottobre, alla selezione finalizzata alla successiva assunzione per la stagione invernale di un numero di lavoratori stagionali corrispondente al fabbisogno organico residuo rispetto a quello ricoperto con soggetti titolari di diritti di precedenza.

A tal fine si pubblicherà un apposito avviso sul sito internet della Società, di norma entro il 30 settembre, con indicazione del fabbisogno (minimo), suddiviso per le professionalità, dell'inquadramento contrattuale e della durata (quanto meno indicativa) del contratto. Saranno prese in considerazione le candidature pervenute, con le modalità di cui al precedente articolo 4.1.A, entro il 7 ottobre.

Nel caso di fabbisogno di nuove risorse stagionali emerso in corso di stagione, l'ufficio Personale verificherà se vi siano soggetti risultati idonei all'esito di selezioni già espletate (ai sensi di quanto previsto all'articolo 3.4.5-Selezioni tipo A) da cui attingere. In caso affermativo, previa approvazione dell'Amministratore Delegato, l'ufficio personale procederà con l'assunzione; diversamente si procederà ad una nuova selezione, da realizzarsi secondo le modalità previste agli articoli 4.3 e seguenti del presente Regolamento.

Per la modalità **B** del precedente articolo si procederà mediante la pubblicazione, per almeno 15 giorni, dell'avviso di selezione sul sito internet della Società, con l'indicazione dei profili da acquisire, con particolare riferimento alle mansioni da svolgere e alle competenze necessarie, all'inquadramento contrattuale, nonché alle modalità della procedura selettiva.

4.3 Procedura di Selezione: Prima Fase

Con riguardo all'obiettivo di economicità e di celerità della procedura di selezione, quest'ultima di norma è suddivisa in due Fasi.

Per la modalità **A** la Prima Fase sarà realizzata dall'ufficio del Personale, in collaborazione con i responsabili di funzione, sulla base delle caratteristiche riportate sui profili presenti nell'archivio unico delle candidature per giungere ad una "rosa" di candidati di numero se possibile almeno pari al doppio delle figure ricercate, da fare accedere alla Seconda Fase.

I criteri utilizzati per lo *screening* della Prima Fase si basano sui seguenti criteri ponderati:

	Impianti	Biglietteria	Servizio Piste	Battitura
Precedenti esperienze presso l'azienda o presso aziende collegate o con professionalità simili negli ultimi 6 anni	Max 6	Max 6	Max 6	Max 6
Conoscenza delle seguenti lingue straniere (francese, inglese, tedesco, russo)	Max 4	Requisito necessario Max 4	Max 4	Max 4
Sapere sciare in sicurezza	Max 2	0	Requisito necessario Max 2	Max 2
Prossimità di residenza o domicilio per reperibilità: Valtournenche-Torgnon-Chamois 4 Comunità Montana M.Cervino 3 Valle d'Aosta 2	Max 4	Max 4	Max 4	Max 4

I punteggi ricavati dallo screening serviranno solo per formare la graduatoria di coloro che saranno ammessi alla seconda fase.

Per la modalità **B**, i criteri per la Prima fase della selezione dei candidati sono fissati nell'avviso di selezione, in ragione della professionalità e del livello di inquadramento ricercati, ferma restando la rilevanza per tutte le procedure di titoli di studio e qualificazioni e abilitazioni professionali.

4.4 Commissione

Per entrambe le modalità di selezione, **A** e **B**, ai fini della realizzazione della Seconda Fase, l'Amministratore Delegato procederà alla nomina di apposita Commissione che avrà l'obbligo di uniformarsi ai principi di cui al presente Regolamento.

Per garantire l'imparzialità e la trasparenza, la Commissione sarà composta da almeno tre membri con pari diritti e doveri.

I membri della Commissione avranno l'obbligo di dichiarare l'inesistenza di conflitti di interesse, rapporti di parentela entro terzo grado, ovvero altre circostanze che possano inficiare l'obiettività del giudizio sui candidati.

Per le selezioni effettuate in modalità **A**, la commissione sarà composta da un Dirigente, dal consulente del lavoro aziendale e dal membro dell'anticorruzione.

4.5 Seconda fase

La seconda fase avverrà sotto forma di colloquio individuale.

L'ufficio personale provvederà a convocare, con almeno cinque giorni di anticipo, i candidati mediante indirizzo di posta elettronica. Nel caso in cui nella domanda di richiesta assunzione non sia presente l'indirizzo e-mail, il candidato verrà avvisato tramite invio sms sul numero indicato. La mancata presentazione del

candidato comporterà la sua automatica esclusione dalla procedura di selezione.

Il candidato verrà valutato dalla Commissione sia da un punto di vista tecnico che dal contegno e dalle informazioni che emergeranno dal colloquio.

In base al ruolo richiesto e alla tipologia e livello delle competenze ricercate, al colloquio possono essere affiancati altri strumenti di valutazione quali esercitazioni pratiche, test ed altro.

Le assunzioni a tempo indeterminato saranno subordinate all'accertamento da parte della commissione della conoscenza della lingua francese ai sensi dell'articolo 5 comma 2 della Legge Regionale 14 novembre 2016 n.20, che sarà effettuato con le modalità di cui al successivo articolo 5.

Selezioni tipo A

Per le selezioni di tipo **A**, salvo diversa determinazione della commissione, i criteri di valutazione saranno quelli riportati di seguito:

I	formazione scolastica	4
II	Capacità tecniche: carriera professionale, skills specifici, saper sciare, conoscenza delle lingue straniere (francese, inglese, tedesco, russo)	10
III	Aspetti attitudinali, relazionali e ipersensibilità	2
IV	Prossimità di residenza o domicilio per reperibilità	4

La commissione annoterà schematicamente ogni valutazione e, al termine dei colloqui, predisporrà un prospetto sintetico che riporterà il risultato della prova e la graduatoria dei candidati.

I candidati risultati idonei ricevono comunicazione individuale.

L'esito della selezione rimarrà valido per la stagione, sino ad esaurimento delle posizioni idonee. Successivamente all'esaurimento, per far fronte ad esigenze sopravvenute in corso di stagione, sarà facoltà della Società procedere ad una ulteriore Selezione, attingendo all'archivio unico delle candidature, in conformità a quanto previsto al presente articolo 4.

La procedura si concluderà alla fine di ogni stagione, termine in cui si procederà a pubblicare l'elenco delle persone assunte.

Selezione tipo B

Essendo la tipologia **B** utilizzata per il reclutamento di personale a tempo determinato e indeterminato con caratteristiche specifiche e per mansioni particolari e specialistiche, l'avviso di selezione determinerà, di volta in volta, criteri tali da valorizzare le caratteristiche personali e professionali per la copertura della mansione, sia quanto alla Prima Fase, sia quanto alla Seconda Fase.

La selezione potrà avvenire in base a titoli di studio, pubblicazioni, qualificazioni e abilitazioni professionali specifiche, prove pratiche tecniche e psico-attitudinali, colloquio attitudinale e specialistico.

La commissione annoterà schematicamente ogni valutazione ed al termine la commissione predisporrà e sottoscriverà il risultato della prova, riportando la graduatoria dei candidati.

L'esito della selezione rimarrà valido sino ad esaurimento del periodo di prova di cui al successivo articolo 8, al fine di eventualmente poter sostituire il dipendente ritenuto non idoneo.

A conclusione della selezione si procederà alla pubblicazione sul sito internet dell'avviso di conclusione della stessa e del numero di candidati assunti, i quali riceveranno una comunicazione individuale con indicazione della validità temporale dell'esito della selezione.

Sezione 5: MODALITA' DI ACCERTAMENTO DELLA LINGUA FRANCESE

L'accertamento della conoscenza della lingua francese ai fini dell'ottemperanza della L.R. 20/2017 verrà così effettuata:

- 1.** Costituiranno titolo idoneo ad attestare la conoscenza della lingua francese:
 - Tutti i titoli idonei ad accedere al comparto unico regionale,
 - L'abilitazione all'attività di Direttore piste, Pisteur secouriste,
 - L'abilitazione conseguita in Valle d'Aosta per maestro di sci, guida alpina, aspirante guida alpina,
 - Il diploma di scuola media o media superiore ottenuto in Valle d'Aosta,
- 2.** In difetto di idonei titoli il candidato verrà sottoposto ad una prova di accertamento da parte di un esperto di lingua che sarà aggiunto alla commissione di cui al punto 4.4

Sezione 6: AVVIAMENTO DI SOGGETTI APPARTENENTI A CATEGORIE PROTETTE EX. L. 68/1999

La Società procederà all'assunzione di soggetti appartenenti a categorie protette ai sensi della legge 68/1999 in conformità alle disposizioni di legge.

Ai fini della eventuale richiesta nominativa di avviamento, in caso di presenza di candidature nella banca dati aziendale, la Società verificherà in base alle informazioni disponibili la coerenza e compatibilità con le mansioni proprie del profilo professionale ricercato; per livelli di inquadramento non di ingresso, viene altresì effettuato un colloquio con il responsabile della struttura nella quale è previsto l'inserimento.

Sezione 7: INSTAURAZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO CON DIPENDENTI DI SOCIETA' PARTECIPATE DA FINAOSTA S.p.A.

La Società avrà facoltà di provvedere al proprio fabbisogno di personale anche mediante l'instaurazione di rapporti di lavoro con soggetti in forza da altre società partecipate da Finaosta S.p.A.. L'instaurazione dei predetti rapporti di lavoro con Cervino S.p.A. avverrà senza ricorso alle procedure previste dal presente Regolamento, in quanto trattasi di lavoratori che sono già stati reclutati dalla società partecipata di provenienza in base a procedure conformi a quanto previsto dall'art. 19 del d.lgs. 175/2016, anche in una logica di efficienza complessiva delle società partecipate da Finaosta S.p.A..

Sezione 8: FASE CONCLUSIVA DELLA SELEZIONE

Conclusa la fase di selezione, i candidati identificati ai fini dell'assunzione saranno avviati all'accertamento da parte del medico competente della piena idoneità psicofisica.

Prima della sottoscrizione dell'assunzione, i candidati dovranno comprovare il possesso dei pre-requisiti.

La mancata presentazione della documentazione richiesta, l'assenza alla convocazione per gli accertamenti sanitari e per la visita medica nei tempi e nei modi previsti verrà considerata quale rinuncia all'assunzione e comporterà l'esclusione dall'elenco degli idonei. L'accertata insussistenza dei requisiti richiesti, l'accertata inidoneità alla mansione, la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro/lettera di impegno, nei tempi e nei modi previsti, o la espressa rinuncia alla assunzione, comportano parimenti l'esclusione dall'elenco degli idonei.

La Società avrà il diritto insindacabile di non procedere all'assunzione in caso di modificazione delle condizioni che avevano determinato l'avvio della selezione (es. livello di innevamento).