



REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE

in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 19 del Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175

Space It Up S.C.a r.l.

(Approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 30.05.2025)

SOMMARIO

Articolo 1 – Oggetto e principi generali	2
Articolo 2 – Individuazione del fabbisogno di personale	3
Articolo 3 - Avviso di selezione e requisiti di ammissione	3
Articolo 4 – Presentazione e ricevimento delle domande	5
Articolo 5 – Istruttoria delle domande e iter di selezione	6
Articolo 6 – Esiti della selezione e gestione della graduatoria	7
Articolo 7 – Assunzione del personale	8
Articolo 8 – Trattamento dei dati personali	8
Articolo 9 – Disposizioni finali e norme di rinvio	8
Articolo 10 – Adozione e pubblicità del Regolamento	9



Articolo 1 – Oggetto e principi generali

Il presente Regolamento disciplina le procedure comparative adottate da **Space It Up S.C.a r.l.** (di seguito, anche la “**Società**”), società consortile a responsabilità limitata a prevalente partecipazione pubblica, per il reclutamento del personale dipendente, in attuazione di quanto previsto dall’articolo 19 del **Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175** (Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica – “**TUSP**”) e nel rispetto dei principi di **trasparenza, pubblicità, imparzialità, economicità, efficacia, merito e parità di trattamento**.

La Società è stata istituita per dare attuazione alla **Missione 4, Componente 2 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)**, in conformità all’**Avviso del Ministero dell’Università e della Ricerca n. 341/2022** e al **Bando dell’Agenzia Spaziale Italiana prot. n. 42/2022**, con il compito di gestire e coordinare il Partenariato Esteso “Space It Up” volto a promuovere la ricerca, lo sviluppo e il trasferimento tecnologico nel settore aerospaziale.

Il suddetto Regolamento individua i **requisiti generali, le modalità procedurali e gli standard operativi** cui la Società è tenuta ad attenersi per la selezione e l’assunzione di personale mediante contratto di lavoro subordinato – a tempo determinato o indeterminato, pieno o parziale – in coerenza con la normativa nazionale e unionale applicabile, nonché con lo Statuto sociale e con il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento.

In particolare, la Società garantisce:

- l’**accesso paritario** all’impiego, senza discriminazioni basate su genere, razza, origine etnica, lingua, religione, opinione politica, orientamento sessuale, disabilità, età, condizione personale o sociale;
- l’adozione di **procedure comparative trasparenti**, con pubblicazione preventiva dei criteri di valutazione, delle modalità di selezione e delle informazioni rilevanti;
- la **valutazione oggettiva e tracciabile** delle candidature, da parte di soggetti professionalmente qualificati e imparziali;
- la **coerenza tra le esigenze funzionali e organizzative** della Società e i profili ricercati;
- la possibilità, in casi specifici, di ricorrere a selezioni semplificate, nel rispetto dei principi generali qui enunciati.

Le procedure adottate dalla Società si ispirano ai principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità, così intesi nell’ambito del presente Regolamento:

- **Trasparenza**: la garanzia della piena accessibilità alle informazioni riguardanti le modalità di partecipazione alle selezioni, i criteri adottati per la valutazione dei candidati, le fasi della procedura di reclutamento e selezione, nonché l’accesso alla documentazione concernente la posizione del candidato e gli esiti finali della procedura stessa.
- **Pubblicità**: la diffusione adeguata e tempestiva, attraverso strumenti idonei, degli avvisi e delle opportunità di impiego disponibili presso la Società, al fine di garantirne l’effettiva conoscibilità da parte di tutti i potenziali interessati.



- **Imparzialità:** l'applicazione, da parte della Commissione o del soggetto incaricato della valutazione, di criteri di selezione predeterminati, formalizzati, oggettivi e verificabili, idonei ad accertare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per ciascun profilo da selezionare.

Le disposizioni del presente Regolamento trovano applicazione in tutte le procedure avviate dalla Società per la copertura di posizioni lavorative, fatta salva l'applicazione delle specifiche discipline di settore (es. assunzioni obbligatorie, mobilità, sostituzioni urgenti) nei casi previsti dalla normativa vigente.

Articolo 2 – Individuazione del fabbisogno di personale

In presenza di esigenze organizzative e operative che rendano necessario integrare o incrementare le risorse umane della Società, il Consiglio di Amministrazione, su proposta motivata del Presidente, provvede all'individuazione del fabbisogno di personale mediante apposita deliberazione.

Tale atto dovrà contenere, in modo esplicito e analitico, le seguenti indicazioni:

- il numero delle unità da reclutare, con indicazione del profilo professionale, del livello di inquadramento contrattuale e della tipologia di rapporto da instaurare (a tempo determinato o indeterminato);
- la durata del contratto, in caso di rapporto a tempo determinato, motivando la scelta in funzione delle specifiche esigenze aziendali;
- le mansioni e le funzioni che ciascuna unità sarà chiamata a svolgere, con riferimento al quadro organizzativo di appartenenza;
- la sede di lavoro principale o le eventuali sedi secondarie presso cui si svolgerà la prestazione;
- il trattamento economico previsto, definito nel rispetto delle previsioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile, nonché delle politiche retributive della Società.

L'avvio della relativa procedura di selezione è subordinato all'adozione di una formale autorizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione, da pubblicarsi nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale.

Il reclutamento di personale dipendente avviene esclusivamente mediante procedure selettive pubbliche, ispirate a criteri di trasparenza, imparzialità, parità di trattamento, pubblicità e merito, conformemente ai principi sanciti dall'art. 19, comma 2, del D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175, e dall'art. 35, comma 3, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Articolo 3 - Avviso di selezione e requisiti di ammissione

Per ciascun profilo professionale oggetto di reclutamento, la Società predispone un apposito **avviso pubblico di selezione**, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, da pubblicarsi nella sezione "*Società Trasparente*" del sito istituzionale per un periodo non inferiore a 15 (quindici) giorni consecutivi, salvo diversa durata espressamente motivata.



L'avviso costituisce atto a carattere vincolante e deve contenere, a pena di nullità, almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) numero delle posizioni lavorative offerte, profilo professionale ricercato, tipologia di contratto proposto (a tempo determinato o indeterminato), livello di inquadramento previsto, mansioni dettagliate e responsabilità assegnate;
- b) sede principale o eventuali sedi alternative di svolgimento delle attività lavorative;
- c) titoli di studio richiesti per la partecipazione;
- d) requisiti minimi di esperienza professionale maturata nel settore e/o nel ruolo specifico richiesto;
- e) eventuali competenze specialistiche necessarie in relazione all'attività prevista (tecnico-scientifiche, gestionali, amministrative, ecc.);
- f) conoscenze tecniche ed informatiche eventualmente richieste;
- g) conoscenza di lingue straniere, qualora richiesta dalla specificità della posizione lavorativa;
- h) termini e modalità dettagliate per la presentazione delle candidature, anche attraverso piattaforme digitali o canali telematici appositamente predisposti;
- i) termine ultimo e improrogabile per l'invio delle candidature;
- j) criteri oggettivi e predefiniti di valutazione delle candidature e di attribuzione dei punteggi, relativi sia all'analisi dei curricula che alle eventuali prove tecniche e ai colloqui;
- k) indicazione degli ambiti disciplinari e degli argomenti specifici oggetto dei colloqui individuali e delle eventuali prove tecniche o pratiche previste;
- l) informativa obbligatoria relativa al trattamento dei dati personali dei candidati ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR);
- m) indicazione espressa che l'offerta di lavoro si intende rivolta a candidati di entrambi i sessi ai sensi della Legge n. 903/1977 e successive modifiche e integrazioni;
- n) eventuali riserve specifiche previste da normative vigenti (ad es. soggetti tutelati dalla Legge n. 68/1999).

Costituiscono requisiti obbligatori generali per l'ammissione alle procedure selettive:

- i. cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea, o possesso di regolare permesso di soggiorno per motivi di lavoro, fatto salvo quanto diversamente specificato in funzione della natura particolare delle attività da svolgere;
- ii. pieno godimento dei diritti civili e politici;
- iii. assenza di condanne penali definitive, interdizioni o altre misure che, ai sensi della normativa vigente, comportano il divieto di instaurazione o prosecuzione del rapporto di lavoro con società a partecipazione pubblica;



- iv. non essere stato licenziato, dispensato o dichiarato decaduto da un impiego presso una pubblica amministrazione o società partecipata da enti pubblici. Qualora il candidato abbia riportato condanne penali definitive per reati comportanti destituzione da impieghi pubblici, la Società valuterà discrezionalmente l'ammissibilità alla selezione, tenuto conto della compatibilità tra la natura della condanna e le funzioni della posizione lavorativa in oggetto;
- v. assenza di situazioni di incompatibilità o inconferibilità previste dal D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, nonché da ogni altra disposizione in materia applicabile;
- vi. assenza di conflitti di interesse con la Società, i soci pubblici o le relative società controllate o collegate, ai sensi della normativa vigente e del Codice Etico societario;
- vii. non trovarsi in stato di quiescenza ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135.
- viii. non essere in una delle condizioni previste dall'art. 2382 del Codice civile (incapacità, interdizione, inabilitazione, fallimento);
- ix. non detenere partecipazioni rilevanti, né avere rapporti di lavoro o consulenza continuativi con società che operano in settori o mercati in potenziale conflitto di interesse con gli scopi istituzionali della Società o dei suoi soci pubblici;
- x. possesso dei titoli di studio e degli altri requisiti specifici espressamente indicati nell'avviso di selezione.

Articolo 4 – Presentazione e ricevimento delle domande

La domanda di ammissione alla procedura selettiva deve essere redatta conformemente alle modalità e ai termini espressamente indicati nell'avviso pubblico, a pena di esclusione.

Ai fini della validità della candidatura, la domanda dovrà contenere almeno le seguenti informazioni, da rendersi mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445:

- a) nome e cognome del candidato;
- b) data e luogo di nascita;
- c) codice fiscale;
- d) cittadinanza;
- e) indirizzo di residenza, domicilio (se diverso), recapiti telefonici, indirizzo di posta elettronica e di posta elettronica certificata (PEC);
- f) dichiarazione di possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'avviso di selezione;
- g) indicazione del recapito eletto ai fini delle comunicazioni relative alla procedura selettiva.
- h) richiesta formale di essere ammesso alla procedura comparativa per il conferimento dell'incarico in oggetto;

La domanda dovrà essere sottoscritta, alternativamente:



1. mediante **firma digitale**, firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata, conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale);
2. mediante **firma autografa**, accompagnata da copia fronte/retro in corso di validità di un documento di riconoscimento del sottoscrittore.

Alla medesima dovrà essere allegato, a pena di esclusione, il *curriculum vitae* aggiornato e firmato, redatto in formato europeo (Europass), dal quale emergano in modo chiaro e documentabile le competenze, i titoli di studio, le esperienze professionali e ogni altro elemento utile alla valutazione del profilo, con specifico riferimento ai criteri stabiliti nell'avviso.

Articolo 5 – Istruttoria delle domande e iter di selezione

L'istruttoria delle domande pervenute e lo svolgimento delle fasi di selezione sono affidati ad apposita Commissione di valutazione, nominata con atto formale del Consiglio di Amministrazione della Società.

La Commissione è composta da almeno tre membri in possesso di comprovata professionalità e competenza nella materia oggetto della selezione, con prevalenza di membri esterni indipendenti rispetto alla Società.

La partecipazione è preclusa ai componenti del Consiglio di Amministrazione e a soggetti che abbiano ricoperto, negli ultimi tre anni, incarichi politici o sindacali, ovvero che siano portatori di interessi diretti o indiretti nei confronti dei candidati.

Non possono far parte della Commissione coloro che abbiano rapporti di parentela o affinità entro il secondo grado o legami di convivenza con uno o più candidati.

All'atto dell'insediamento, i componenti della Commissione dovranno rendere dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà circa l'assenza di cause di incompatibilità e/o conflitto di interessi. In caso di accertata incompatibilità, il componente sarà sostituito con provvedimento del Consiglio di Amministrazione.

La Commissione esamina le domande regolarmente presentate, verifica il possesso dei requisiti e procede all'attribuzione dei punteggi secondo i criteri stabiliti nell'avviso.

Per lo svolgimento delle eventuali prove previste dall'avviso (colloqui individuali, prove scritte o pratiche, test attitudinali, ecc.), si provvederà alla comunicazione del calendario almeno tre giorni prima mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Società.

Qualora il numero di candidati ammessi sia elevato, la Società si riserva la facoltà di prevedere:

- a) una fase di *pre-screening* delle candidature mediante valutazione preliminare dei curricula, con. Il punteggio eventualmente conseguito potrà essere cumulato con quelli successivi;
- b) una prova preselettiva, consistente anche in test a risposta multipla o quesiti attitudinali e/o professionali. In tal caso, il punteggio acquisito varrà unicamente ai fini dell'ammissione alla fase successiva e non inciderà sulla graduatoria finale.



In entrambe le ipotesi sopra indicate, sarà ammesso alle successive fasi un numero di candidati pari a tre volte i posti messi a selezione, oltre agli eventuali *ex-aequo* collocati in ultima posizione utile.

I lavori della Commissione dovranno risultare da verbali formali, contenenti le motivazioni delle valutazioni espresse.

La Commissione opera in presenza di tutti i suoi componenti e può avvalersi del supporto di un segretario designato dalla Società tra i propri dipendenti.

La mancata presentazione del candidato alle prove, per qualsiasi motivo, comporterà l'automatica esclusione dalla procedura, salvo diversa espressa previsione contenuta nell'avviso pubblico.

Articolo 6 – Esiti della selezione e gestione della graduatoria

Gli esiti della procedura selettiva saranno resi pubblici mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale di Space It Up S.C.a r.l., nella sezione “*Società Trasparente*”, per un periodo non inferiore a quindici (15) giorni consecutivi, e comunque entro i limiti temporali di validità della relativa graduatoria, come previsto dalla normativa vigente e dai provvedimenti interni della Società.

Space It Up S.C.a r.l. si riserva la facoltà di costituire, all'esito della valutazione dei candidati, una graduatoria degli idonei, da utilizzare per l'eventuale copertura della posizione oggetto della selezione in caso di rinuncia o impossibilità sopravvenuta all'assunzione da parte del candidato prescelto. La medesima graduatoria potrà altresì essere utilizzata per future esigenze di reclutamento, qualora dovessero rendersi disponibili posizioni analoghe, in coerenza con il profilo ricercato e nei limiti di validità della graduatoria stessa.

La graduatoria sarà approvata con apposita determinazione e resterà efficace per il periodo indicato nell'avviso di selezione, decorrente dalla data della sua approvazione formale. Durante tale periodo, la graduatoria potrà essere soggetta a scorrimento, in relazione all'eventuale utilizzo da parte della Società per l'assunzione di ulteriori risorse.

Le graduatorie approvate con esito positivo saranno pubblicate in forma integrale, riportando nome, cognome e posizione in graduatoria dei candidati, nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali.

L'inserimento in graduatoria, ancorché collocato in posizione utile, non costituisce in alcun modo diritto soggettivo all'assunzione, né impegno da parte della Società a procedere alla stipulazione del contratto di lavoro, la quale rimane comunque subordinata all'effettiva insorgenza del fabbisogno e alle valutazioni discrezionali della Società stessa.



Articolo 7 – Assunzione del personale

All'esito della procedura selettiva, la Commissione trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione conclusiva contenente le risultanze dell'istruttoria, le valutazioni espresse in ordine ai candidati e, ove previsto, la graduatoria formulata sulla base dei criteri di merito adottati.

L'assunzione del candidato ritenuto idoneo avviene, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro subordinato, a tempo determinato o indeterminato, pieno o parziale, secondo quanto previsto nell'avviso di selezione e nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile pro tempore.

Il contratto di lavoro a tempo determinato potrà essere oggetto di proroga nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa vigente. Eventuali variazioni della tipologia contrattuale (da determinato a indeterminato o viceversa) potranno essere adottate dalla Società, in via eccezionale e motivata, senza necessità di avviare una nuova selezione, qualora l'interessato sia già stato dichiarato idoneo all'esito di una procedura pubblica esperita in conformità al presente Regolamento.

I requisiti previsti per l'ammissione alla selezione costituiscono presupposti imprescindibili per la costituzione del rapporto di lavoro. La loro mancanza, accertata al momento della sottoscrizione del contratto, legittima Space It Up S.C.a r.l. a non procedere all'assunzione, senza che ciò comporti responsabilità alcuna in capo alla Società.

Trova altresì applicazione, fin dal momento dell'instaurazione del rapporto di lavoro e per tutta la sua durata, la normativa in materia di inconfiribilità e incompatibilità di cui al D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, nonché ogni altra disposizione rilevante ai fini dell'etica e della trasparenza dell'azione amministrativa.

L'eventuale periodo di prova sarà previsto nei termini e con le modalità stabilite nell'avviso di selezione, nel rispetto della normativa contrattuale di riferimento.

Articolo 8 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (General Data Protection Regulation – GDPR), si informa che i dati personali conferiti dai candidati nell'ambito della presente procedura selettiva saranno trattati esclusivamente per finalità connesse alla gestione e allo svolgimento della stessa.

Il trattamento sarà improntato ai principi di liceità, correttezza, trasparenza, pertinenza e proporzionalità, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Titolare del trattamento è la Società Space It Up S.C.a r.l., con sede legale in Corso Duca degli Abruzzi, 24 - 10129 Torino, nella persona del legale rappresentante *pro tempore*.

Articolo 9 – Disposizioni finali e norme di rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di lavoro subordinato nelle società a controllo



pubblico, ivi comprese le disposizioni contenute nel D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (“TUSP”), nel D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché nei contratti collettivi nazionali applicabili.

Articolo 10 – Adozione e pubblicità del Regolamento

Il presente Regolamento, unitamente alle eventuali modifiche e integrazioni, è approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione di Space It Up S.C.a r.l. e pubblicato sul sito internet istituzionale della Società, nella sezione “*Società Trasparente*”, al fine di garantirne la conoscibilità e l’accessibilità da parte dei cittadini, dei soggetti interessati e degli enti di controllo.