

ACI VALLELUNGA S.P.A.

REGOLAMENTO INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE DIPENDENTE

Revisione	Descrizione
1	Prima emissione del documento. Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 1 agosto 2019

Documento riservato alla circolazione interna. È vietata la diffusione e la riproduzione esterna in tutto o in parte senza la preventiva autorizzazione scritta della Società.

1	DISPOSIZIONI GENERALI	3
1.1	Ambito normativo di riferimento.....	3
1.2	Finalità e ambito di applicazione.....	3
1.3	Principi Generali.....	4
1.4	Verifica dei fabbisogni.....	4
1.5	Competenza.....	4
1.6	Avvisi di selezione.....	5
1.7	Requisiti di partecipazione e criteri di selezione.....	5
2	PROCEDURA DI SELEZIONE	6
2.1	Composizione e nomina Commissione esaminatrice.....	6
2.2	Modalità di svolgimento della Selezione.....	6
2.3	Assunzione.....	7
2.4	Gestione delle condizioni contrattuali e trattamento economico.....	7
3	DISPOSIZIONI FINALI	7
3.1	Normativa di Riferimento.....	7
3.2	Definizione delle controversie.....	7
3.3	Entrata in vigore.....	8

1 DISPOSIZIONI GENERALI

1.1 Ambito normativo di riferimento

Il presente Regolamento è stato redatto in considerazione delle seguenti previsioni normative di riferimento:

- Regolamento di Governance delle Società controllate da ACI (*delibera Consiglio Generale 19 dicembre 2018*)¹;
- Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 “*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*”²;
- Delibera ANAC n. 1134/2017 “*Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*”³;
- Decreto-legge 25 giugno 2008, n.112 “*Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria*”⁴;
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”, per quanto applicabile;
- Legge 6 novembre 2012, n.190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”⁵;
- D.P.R. 487 del 9 maggio 1994 “*Norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzioni nei pubblici impieghi*” per quanto applicabile.

1.2 Finalità e ambito di applicazione

Il presente Regolamento stabilisce le procedure, i requisiti e i criteri da seguire per il reclutamento e l’assunzione del personale dipendente, da collocare nell’ambito di un rapporto di lavoro subordinato con ACI Vallelunga S.p.A., siano essi a tempo indeterminato o a tempo determinato, a tempo pieno o parziale.

¹ All’art. 3.1 del Regolamento di Governance è previsto che le Società controllate da ACI operano: “*adottando, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale a tempo indeterminato nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all’art. 35, comma 3, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e dando pubblicità a tali provvedimenti nei rispettivi siti istituzionali*”;

²D. Lgs.175/2016 art. 19, comma 2: “*Le società a controllo pubblico stabiliscono, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all’articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;

³ Nell’Allegato 1 della Delibera ANAC 1134/2017 è prevista per il Società in controllo pubblico la pubblicazione di “*Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale*”;

⁴ Decreto-legge 112/2008, art. 18, comma 2: “*Le altre società a partecipazione pubblica totale o di controllo adottano, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità*”;

⁵ Art. 1, comma 16 Legge 190/2012 “*le pubbliche amministrazioni assicurano i livelli essenziali di cui al comma 15 del presente articolo con particolare riferimento ai procedimenti di: d) concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all’articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009*”.

1.3 Principi Generali

In conformità ai principi generali di sana e corretta amministrazione, nonché di trasparenza, pubblicità e imparzialità, anche di derivazione europea, ACI Vallelunga S.p.A. può indire procedure selettive comparative per il reclutamento di personale dipendente, che dovranno rispettare i seguenti principi⁶:

- a) adeguata pubblicità della selezione;
- b) modalità di svolgimento che garantiscano imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento;
- c) attuazione di meccanismi oggettivi e trasparenti, al fine della verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti dalle posizioni lavorative da ricoprire;
- d) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori, ai sensi della Legge n° 125/1991, nonché senza discriminazione alcuna per ragioni di genere, di nazionalità, di religione, di opinione politica, di condizioni personali e sociali;
- e) rispetto della normativa vigente sulle categorie protette;
- f) rispetto del Protocollo “Assunzione e gestione del personale” contenuto nella Parte Speciale A - Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ex Decreto Legislativo n. 231/2001.

1.4 Verifica dei fabbisogni

Ogni anno, in sede di pianificazione delle attività aziendali, vengono definite le risorse necessarie per la realizzazione delle stesse, sia in termini quantitativi, che qualitativi in rapporto alle posizioni da ricoprire (*requisiti attitudinali e competenze professionali*).

Il Direttore Generale e il vice Direttore Generale verificano, con il supporto e la collaborazione dei Responsabili delle diverse funzioni aziendali, il corretto dimensionamento dell'organico, sia a livello quantitativo che qualitativo, al fine di poter soddisfare e attuare il programma delle attività; qualora rilevino che la dotazione di organico non sia adeguata rispetto ai fabbisogni, il Direttore Generale e/o il vice Direttore Generale, possono attivare la procedura prevista al paragrafo 1.5 del presente Regolamento.

Tali necessità possono essere evidenziate anche in corso d'anno a fronte di nuovi impegni o progetti/iniziativa aziendali e impreviste necessità.

Le decisioni in ordine al piano di assunzioni vengono formalizzate nelle previsioni di budget.

1.5 Competenza

Per far fronte alle esigenze di organico, il Direttore Generale e/o il vice Direttore Generale provvedono all'attivazione delle procedure di reclutamento del personale, per assunzioni con contratti a tempo determinato e indeterminato, secondo quanto previsto dal Contratto Collettivo nazionale di riferimento, applicato dalla Società (*CCNL Personale dipendente da Circoli Sportivi*), motivandone la necessità aziendale, nel rispetto delle compatibilità economiche e dei limiti previsti dalla legge.

La Direzione Amministrativa verifica la coerenza delle esigenze manifestate con le previsioni e le disponibilità del budget aziendale.

L'attivazione della procedura per il reclutamento di personale dirigente deve essere preventivamente autorizzata dal Consiglio di Amministrazione della Società.

⁶ Con riferimento ai punti a), b), c), d) confronta art. 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

1.6 Avvisi di selezione

L'avvio della procedura di reclutamento avviene mediante la pubblicazione sul sito della Società ed eventualmente, anche su giornali e siti internet a diffusione nazionale, di un avviso di selezione; questo deve riportare:

- a) il profilo professionale oggetto della procedura con una descrizione della posizione da ricoprire;
- b) il numero delle posizioni da ricoprire;
- c) i requisiti soggettivi generali di ammissione e quelli specifici richiesti per ricoprire la posizione;
- d) il titolo di studio richiesto ed eventuali titoli di merito (albi, certificazioni, ecc.);
- e) il termine per la presentazione della domanda di partecipazione;
- f) i documenti da allegare alla domanda;
- g) l'ufficio della società al quale devono essere indirizzate le domande.

Il suddetto avviso può essere integrato con dati e informazioni di volta in volta ritenuti utili ed attinenti al tipo di mansione per cui è indetto il processo di selezione, quali a titolo esemplificativo l'inquadramento, il livello professionale e il CCNL di applicazione.

1.7 Requisiti di partecipazione e criteri di selezione

Potranno essere ammessi alla selezione i soggetti che possiedono i seguenti requisiti di natura generale⁷:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non avere riportato condanne penali, ed inesistenza di provvedimenti di interdizione o prevenzione;
- d) essere di età non inferiore a 18 anni;
- e) possedere l'idoneità fisica a ricoprire la specifica mansione richiesta;
- f) essere in regola con gli obblighi di leva o del servizio civile per i candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985;
- g) di non trovarsi nelle condizioni di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., il quale così recita: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Ai fini della selezione, il Direttore Generale e il vice Direttore Generale definiscono il "profilo" della persona da ricercare, tenuto conto delle caratteristiche personali, dei requisiti attitudinali e delle competenze professionali richieste dal ruolo da ricoprire; definiscono, altresì, i criteri e le modalità da adottare per la selezione del personale, che saranno adeguati rispetto ai profili ricercati (valutazione dei titoli, test teorico-pratici, colloqui attitudinali, ecc.).

⁷ Con riferimento ai punti a), b), c), d), e), f) confronta art. 2, del D.P.R. 487 del 9 maggio 1994.

2 PROCEDURA DI SELEZIONE

2.1 Composizione e nomina Commissione esaminatrice

Per ogni procedura di selezione del personale a tempo indeterminato, il Direttore Generale e/o il vice Direttore Generale, nominano e presiedono un'apposita Commissione esaminatrice di valutazione, composta dal Direttore Generale e/o dal vice Direttore Generale e da almeno un soggetto esterno, docente o esperto di provata competenza nelle materie oggetto della selezione, che non sia componente dell'organo di direzione politica dell'amministrazione controllante, che non ricopra cariche politiche e che non sia rappresentante sindacale o designato dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali⁸.

Il Direttore Generale e il vice Direttore Generale possono affidare le procedure di ricerca e di selezione del personale ad agenzie o società esterne specializzate, che dovranno rispettare gli stessi principi di pubblicità, imparzialità e trasparenza adottati dalla Società e di cui al presente Regolamento.

2.2 Modalità di svolgimento della Selezione

Il Direttore Generale e il vice Direttore Generale, nel caso in cui le candidature sia di numero rilevante o che riguardino l'assunzione di categorie protette, possono avviare una preselezione dei candidati da presentare alla Commissione tramite:

- l'esame preliminare dei curricula vitae con una valutazione degli stessi,
- eventuali colloqui preliminari,
- eventuale analisi della relazione presentata da agenzie o società esterne specializzate.

A valle di tale analisi il Direttore Generale e il vice Direttore Generale selezionano i candidati da presentare alla Commissione esaminatrice.

La Commissione esaminatrice procede alla valutazione e alla selezione dei candidati attenendosi alle indicazioni previste nell'avviso di selezione, nonché ai criteri e alle modalità definite dal Direttore Generale e il vice Direttore Generale, dando chiara evidenza documentale del processo di selezione e di valutazione dei candidati.

Lo svolgimento della procedura dovrà prevedere le seguenti fasi:

- a) riscontro delle eventuali attività di preselezione svolte dal Direttore Generale e il vice Direttore Generale e/o dall'eventuale società di selezione incaricata;
- b) esame preliminare dei curricula vitae con una valutazione degli stessi sulla base del curriculum di studio, dei titoli e dell'esperienza maturata dai candidati con riferimento alla posizione da ricoprire;
- c) colloquio con i candidati ammessi, finalizzato alla valutazione delle attitudini e delle conoscenze personali;
- d) identificazione dei candidati idonei.

La Commissione, al termine della fase di selezione, preso atto dei curricula e delle risultanze dei colloqui, redige apposito verbale e propone la rosa dei nominativi ritenuti idonei per la relativa assunzione.

⁸ Cfr. art. 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

2.3 Assunzione

Il Direttore Generale dispone l'assunzione di uno dei soggetti ritenuti idonei, identificati dalla Commissione, anche attraverso la sottoscrizione del contratto.

Prima di procedere alla contrattualizzazione del rapporto di lavoro, è necessaria una verifica dei requisiti generali e particolari previsti dalla selezione; deve essere sottoscritta apposita dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 attestante l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali pendenti, nonché di misure restrittive della libertà personale, con riserva da parte dell'azienda di sottoporre a verifica le dichiarazioni rese, nonché un'apposita dichiarazione di "presa visione" del "Modello di Organizzazione e Gestione" adottato dalla società, ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 231/2001, del "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e del Codice di Comportamento".

Inoltre, in fase di preassunzione, potrebbe rendersi necessaria una verifica di idoneità fisica alla mansione specifica richiesta, che deve essere attestata dal medico aziendale con apposita visita medica.

Il collocamento in organico del personale selezionato è preceduto da un periodo di prova, della durata indicata nella normativa contrattuale applicato dalla Società.

Al fine di garantire l'osservanza degli obblighi posti dal Decreto Legislativo n. 39/2013, nel conferimento di incarichi dirigenziali, l'efficacia del provvedimento è condizionata all'acquisizione di una dichiarazione di insussistenza delle cause ostative, che l'interessato è tenuto a rendere ai sensi dell'art. 20 del citato Decreto, al momento dell'assunzione e annualmente, nel termine che sarà definito o tempestivamente su richiesta della società.

2.4 Gestione delle condizioni contrattuali e trattamento economico

Le condizioni contrattuali e il trattamento economico offerto al momento dell'assunzione vengono stabiliti dal Direttore Generale. Alle risorse con esperienza pregressa verrà proposto un trattamento adeguato alle abilità ed al grado di preparazione acquisito.

Nel caso di figure dirigenziali le condizioni contrattuali e il trattamento economico offerto al momento dell'assunzione vengono stabilite dal Consiglio di Amministrazione.

3 DISPOSIZIONI FINALI

3.1 Normativa di Riferimento

Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.

3.2 Definizione delle controversie

Le controversie sono deferite al foro competente per territorio.

3.3 Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione. Le successive modifiche e integrazioni del presente regolamento verranno adottate con le medesime forme e modalità di cui ai commi precedenti.

A decorrere da tale data, il presente Regolamento sostituisce integralmente ogni precedente norma regolamentare in materia.