



**Comunicare – ANCI
comunicazione ed eventi s.r.l.
Unipersonale**

**REGOLAMENTO INTERNO PER IL
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

*Il presente Regolamento è stato e approvato dall' Organo Amministrativo di
Comunicare – ANCI comunicazione ed eventi srl Unipersonale
in data 26 Maggio 2020*

Sommario

PRINCIPI	3
ART. 1 FINALITÀ ED AMBITO DI APPLICAZIONE ED ESCLUSIONE.....	3
ART. 2 IMPARZIALITÀ E NON DISCRIMINAZIONE.....	4
PROCEDURE COMPARATIVE	4
ART. 3 PROCEDURA DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI.....	4
ART. 4 COMMISSIONE DI VALUTAZIONE.....	5
ART. 5 GRADUATORIA.....	5
ART. 6 ASSUNZIONE IN SERVIZIO.....	5
DISPOSIZIONI FINALI.....	6
ART. 7 NORME DI RINVIO.....	6
ART. 8 ENTRATA IN VIGORE ED EFFICACIA.....	6

PRINCIPI

ART. 1 FINALITÀ ED AMBITO DI APPLICAZIONE ED ESCLUSIONE

1.1 Con il presente regolamento vengono stabiliti i criteri e le modalità per il reclutamento del personale, con contratto di lavoro subordinato, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, della Società Comunicare – ANCI comunicazione ed eventi srl unipersonale (di seguito ANCIcomunicare srl), nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità, del Codice Etico, del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e degli indirizzi e gli obiettivi formulati dal Socio Unico ANCI nell'esercizio del "controllo analogo" ad essa spettante in relazione alla natura in house della Società stessa.

Il presente Regolamento dà attuazione a quanto previsto dall'art. 19 D.lgs. 19 agosto 2016 n. 175, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 210 del 8 settembre 2016, che adegua la Società alla normativa italiana e comunitaria circa l'assunzione di personale dipendente per le società partecipate da enti pubblici con affidamenti in-house.

ANCIcomunicare srl, garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato.

Le selezioni sono effettuate nel rispetto del principio di parità di trattamento tra uomo e donna (rif. D.Lgs. 198/2006) e nel rispetto del principio di parità di trattamento tra persone (rif. D.Lgs. 9/05/2003 n. 216).

Ai rapporti di lavoro dei dipendenti delle società a controllo pubblico si applicano le disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del codice civile, dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa.

1.2 Nel reclutamento del proprio personale, la Società garantisce:

- ✓ adeguata pubblicità della selezione e delle modalità di svolgimento della stessa, che
- ✓ garantiscano l'imparzialità;
- ✓ economicità: la Società si impegna a contenere i costi di assunzione del personale entro parametri allineati con i valori di mercato per ciascun profilo professionale richiesto;
- ✓ tempestività;
- ✓ verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in maniera oggettiva e trasparente: la Società si impegna a dare adeguata evidenza dei criteri e delle modalità adottate nella selezione delle risorse;
- ✓ rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- ✓ separazione organizzativa per l'attività di valutazione delle candidature: la Società si impegna ad affidare a soggetti distinti la valutazione, attitudinale e tecnica, del candidato. I selezionatori devono redigere e sottoscrivere le valutazioni, a garanzia della tracciabilità delle stesse;
- ✓ verifica del possesso dei titoli professionali e dei requisiti richiesti per la selezione da parte del candidato;
- ✓ verifica dell'esistenza della documentazione comprovante il corretto svolgimento delle fasi precedenti al momento dell'assunzione.

1.3 Il presente Regolamento non si applica:

- a) alle assunzioni obbligatorie di cui all'articolo 3 della legge 12 marzo 1999 n. 68;
- b) ai componenti degli Organi e Dirigenti di ANCIcomunicare srl;

- c) nel caso di sostituzione di una o di un dipendente in congedo di maternità o di paternità di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001 n. 151;
- d) nei casi di necessaria attuazione di diritti di precedenza previsti da leggi speciali o contratti collettivi, fra cui i casi di assorbimento o incorporazione di rami o comparti di azienda;
- e) nel caso di promozioni, passaggi di livello e assegnazione di mansioni superiori dei dipendenti già in servizio, disciplinati con atti separati, adottati nel rispetto delle disposizioni legislative e del CCNL vigenti;
- f) nel caso di trasformazione a tempo indeterminato di rapporti a tempo determinato, a condizione che gli stessi siano stati originariamente formati in applicazione delle presenti procedure o, comunque, a procedure alle stesse assimilabili;
- g) nel caso di distacco di personale dal Socio Unico ANCI o dalle società o enti partecipati dal medesimo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
- h) nel caso di assunzioni di personale distaccato presso ANCIcomunicare srl dal Socio Unico ANCI o dalle società o enti partecipati dal medesimo;
- i) nel caso di assunzioni di personale che abbia già avuto un contratto di lavoro sottoscritto anche con data antecedente l'entrata in vigore del citato decreto D.lgs. 175/2016, di almeno 20 mesi negli ultimi 4 anni a far data dalla presente, presso la stessa ANCIcomunicare srl o presso il Socio Unico ANCI o società o enti partecipati dal medesimo, con l'obiettivo di non perdere le competenze professionali maturate e il percorso formativo attuato nel corso della loro collaborazione all'interno del sistema ANCI.

ART. 2 - IMPARZIALITÀ E NON DISCRIMINAZIONE

2.1 Le procedure di reclutamento del personale garantiscono, senza discriminazione alcuna per genere, nazionalità, religione, opinione politica o condizione sociale e personale, l'accessibilità all'impiego, la trasparenza e l'imparzialità delle valutazioni, nonché la competenza dei soggetti esaminatori, il rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e della disciplina prevista in materia di utilizzo e trattamento dei dati personali ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, rubricato sotto «Codice in materia di protezione dei dati personali».

PROCEDURE COMPARATIVE

ART. 3 – PROCEDURA DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

3.1 Le Procedure di selezione sono attivate mediante pubblicazione di un apposito "Avviso" sul sito di ANCIcomunicare srl. all'indirizzo www.ancicomunicare.it - Amministrazione trasparente nella sezione dedicata "SELEZIONE DEL PERSONALE".

Nell'avviso sono indicati:

- a) i profili professionali da assumere;
- b) i requisiti minimi richiesti, a pena di inammissibilità, per la presentazione della candidatura;
- c) le modalità di svolgimento della Procedura;
- d) la durata e la tipologia del contratto;
- e) il trattamento economico e normativo previsto.

3.2 Ogni Procedura ha una prima fase di preselezione, attraverso la valutazione dei *curricula vitae* dei candidati, al fine di accertare il grado di professionalità degli stessi e la sussistenza della necessaria congruità dei *curricula* con le caratteristiche essenziali

richieste ai candidati.

3.3 A seguire, in base alla posizione da ricoprire e al numero dei candidati, la Commissione può sottoporre i candidati a prove per test o quiz su materie e argomenti pertinenti con il profilo professionale ricercato, al fine di misurare la capacità all'adeguato assolvimento delle mansioni da svolgere.

3.4 I candidati che abbiano superato la preselezione e le eventuali prove per test o quiz, sono sottoposti a uno o più colloqui con la Commissione di cui all'art. 4, volti a verificare le caratteristiche personali in termini di esperienza, istruzione, formazione, competenze, attitudini, interessi, predisposizione al lavoro in team, oltre che l'eventuale situazione lavorativa in corso, comprensiva del preavviso effettivo eventualmente necessario per la conclusione anticipata del rapporto lavorativo in essere.

3.5 Tutte le fasi della Procedura sono adeguatamente verbalizzate. I colloqui, ove necessario, possono anche svolgersi a distanza, con modalità tali da garantire l'identificabilità del candidato per l'intera durata dei medesimi. In questi casi, va conservata registrazione o video o audio per almeno un anno.

ART. 4 – COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

4.1 Le attività di cui all'articolo 3 sono svolte da un'apposita Commissione di valutazione composta, di norma, da 3 membri, anche esterni, individuati a rotazione e in relazione agli specifici profili da assumere.

4.2 La Commissione di valutazione adotta misure idonee in materia di riservatezza e tutela dei dati trattati in applicazione del Codice in materia di protezione dei dati personali e del Regolamento interno della Società sulla tutela della privacy.

4.3 I membri della Commissione di valutazione dovranno dichiarare la mancanza di ogni vincolo di parentele o affinità entro il quarto grado tra loro e con alcuno dei candidati dopo presa visione delle candidature pervenute.

ART. 5 – GRADUATORIA

5.1 Al termine delle attività di cui all'articolo 4, la Commissione di valutazione attribuisce un punteggio, espresso in centesimi, relativo a ciascun candidato. Il punteggio totale disponibile, fissato in 100 punti, modulabile in ciascuna procedura, verrà indicato espressamente nell'avviso di selezione, specificandone i criteri e le prove oggetto di valutazione.

5.2 Al termine delle selezioni, la Commissione di valutazione stila la graduatoria dei partecipanti ritenuti idonei a soddisfare i fabbisogni di professionalità ricercati inserendo, in ordine decrescente di punteggio, i candidati che abbiano ottenuto un punteggio minimo di 70 punti. La graduatoria verrà comunicata a tutti i candidati.

5.3 La graduatoria è approvata dall'Organo Amministrativo o dal Direttore Generale. Una volta approvata la graduatoria, l'Organo/Direttore convoca i candidati seguendo l'ordine di collocazione nella stessa. Qualora il primo candidato non dovesse accettare la posizione lavorativa, si procederà con la convocazione dei successivi candidati in ordine di collocazione.

Art. 6 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

6.1 La Società rende noto l'esito della selezione mediante comunicazione personale indirizzata al candidato vincitore della stessa e mediante pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web della società.

6.2 Ai fini dell'assunzione, il candidato vincitore deve rilasciare la documentazione necessaria richiesta dall'Amministrazione ed accettare l'applicabilità delle norme previste

dal “Codice Etico” di ANCIcomunicare srl.

DISPOSIZIONI FINALI

ART.7 – NORME DI RINVIO

7.1 Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alle disposizioni normative e contrattuali vigenti applicabili da ANCIcomunicare srl.

ART. 8 – ENTRATA IN VIGORE ED EFFICACIA

8.1 Il presente Regolamento entra in vigore a far data dalla sua approvazione da parte dell’Organo Amministrativo;

8.2 Eventuali modifiche ed integrazioni al presente regolamento verranno pubblicate dalla Società sul portale di cui al precedente Art.3.