

REGOLAMENTO IN MATERIA DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO

ANCI DIGITALE S.P.A.

Approvato dall'Assemblea dei Soci il 26 novembre 2019

Art. 1 - Finalità.....	2
Art. 2 - Ambito di applicazione, esclusioni e riferimenti normativi	2
Art. 3 - Principi fondamentali e fasi delle procedure di reclutamento	3
Art. 4 - La procedura di selezione	4
Art. 5 - Norme speciali in materia di reclutamento dei dirigenti	6
Art. 6. - Norme comuni.....	6
Art. 7 - Disposizioni finali.....	6

Art. 1 - Finalità

1. Con il presente Regolamento, Anci Digitale S.p.A. (di seguito, solo “Anci Digitale” o la “Società”), ai sensi di quanto previsto all’articolo 19 del D.Lgs. 175 del 19 Agosto 2016, illustra i principi e i criteri cui, nell’esercizio dell’autonomia tipica della natura giuridica di diritto privato di Anci Digitale, intende conformare le procedure di reclutamento del proprio personale.
2. In particolare, i principi, i criteri e le procedure di cui al presente Regolamento sono finalizzati a garantire l’imparzialità, la trasparenza e la pubblicità dell’operato di Anci Digitale in materia di reclutamento del personale, nel rispetto di quanto previsto dal proprio Statuto, dal Codice Etico, dal Modello di organizzazione, gestione e controllo (MOGC), laddove adottato, dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e dagli indirizzi e dagli obiettivi formulati dall’ANCI e da ACI Informatica nell’esercizio del “controllo analogo” a essi spettante in relazione alla natura in house della Società.

Art. 2 – Ambito di applicazione, esclusioni e riferimenti normativi

1. Il presente Regolamento ha ad oggetto le procedure per la ricerca, la selezione e l’assunzione di personale dipendente con contratti a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale, in relazione alle esigenze della Società e alle specifiche professionalità, anche dirigenziali, richieste.
2. 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 gli organi di Anci Digitale;
 - 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 assegnazione a mansioni differenti, anche superiori, ai sensi di quanto previsto dall’articolo 2103 del codice civile;
 - 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 procedure previste dal presente Regolamento per il reclutamento del personale dipendente a tempo indeterminato o, comunque, a procedure alle stesse assimilabili;
 - g. nel caso di distacco di personale da uno dei Soci, da un ente controllante gli stessi ovvero da società o enti controllati dai medesimi ai sensi dell’articolo 2359 del codice civile;
 - h. nel caso di fabbisogno e conseguente assunzione, previa verifica di idoneità, di personale munito di specifico know how funzionale al perseguimento degli obiettivi aziendali e proveniente, in quanto in esubero, da società partecipate dai Soci, poste in liquidazione, operanti in settori medesimi o analoghi a quelli in cui opera la Società.
3. Nei casi di cui alle lettere d), e), f), g) e h) del comma 2, tuttavia, occorrerà comunque tenere conto degli indirizzi e degli obiettivi assegnati dall’ANCI e da ACI Informatica in materia di reclutamento del personale, e andranno rispettati i principi in materia di programmazione dei fabbisogni, di adeguata motivazione e pubblicità dei relativi provvedimenti, di valutazione del possesso degli specifici requisiti di professionalità.
4. Le norme del presente Regolamento trovano attuazione nel rispetto di quanto previsto dal regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati

personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (c.d. “General Data Protection Regulation” o “GDPR”), e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (c.d. “Codice in materia di protezione dei dati personali”).

5. Il presente Regolamento e le relative procedure tengono conto della disciplina in materia di obblighi di pubblicazione di cui agli articoli 13 e 19 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.
6. Resta fermo che i rapporti di lavoro subordinato alle dipendenze di Anci Digitale sono regolati dalle disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del codice civile, dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, ivi incluse quelle in materia di ammortizzatori sociali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, e dai contratti collettivi applicati, e che le procedure di reclutamento sono espressione dell'agire *jure privatorum* della Società, con ogni conseguenza, anche in termini di giurisdizione ordinaria sulla validità dei provvedimenti e delle procedure stesse.
7. È facoltà di Anci Digitale di integrare le singole procedure di reclutamento sulla base di eventuali, specifici indirizzi impartiti dagli enti controllanti, nonché in ragione degli orientamenti dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) in materia.
8. Ogni rinvio normativo contenuto nel presente Regolamento è da intendersi al testo vigente al momento della sua concreta applicazione.

Art. 3 – Principi fondamentali e fasi delle procedure di reclutamento

1. Le procedure di reclutamento sono ispirate ai principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità.
2. La trasparenza e imparzialità sono garantite dal rispetto del presente Regolamento, che dà evidenza dei criteri e delle modalità adottate nei relativi processi. La pubblicità è assicurata attraverso la pubblicazione delle ricerche di personale in corso, della documentazione e dei relativi esiti nella sezione “Lavora con noi” del sito internet di Anci Digitale (www.ancidigitale.it).
3. Sono comunque garantite le pari opportunità nell'accesso al lavoro, senza discriminazione per ragioni di genere, di orientamento sessuale, di appartenenza etnica, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.
4. Le superiori previsioni si applicano anche quando la Società si avvalga, nella ricerca e selezione di personale, del supporto di soggetti esterni specializzati.
5. L'attività di reclutamento si sviluppa nelle seguenti fasi:
 - a. programmazione delle assunzioni e pianificazione dei fabbisogni;
 - b. progettazione e formalizzazione della selezione;
 - c. attività di selezione;
 - d. verifica del permanere del fabbisogno;
 - e. assunzione e inserimento.
6. La programmazione delle assunzioni avviene, su base almeno triennale, in coerenza con gli atti di pianificazione dei fabbisogni e di programmazione delle risorse (budget annuale e pluriennale), nonché con gli obiettivi, annuali e pluriennali, fissati dalle autorità di controllo, all'esclusivo fine del migliore e più efficiente raggiungimento degli obiettivi e dei livelli di servizio fissati negli atti di indirizzo e nei rapporti contrattuali con le amministrazioni affidanti, sulla base del modello organizzativo dell'*in house*. Il piano dei fabbisogni di personale è predisposto dall'Amministratore Unico ed è deliberato dall'Assemblea. Gli atti di programmazione indicano anche quali fabbisogni possono essere soddisfatti mediante politiche di riorganizzazione interna, comprensive delle misure di cui alla lettera d) del paragrafo 2 dell'articolo 2 del Regolamento, anche previa attuazione, ove possibile, di interventi di *assessment* e *vocational training*.

7. La fase di progettazione e formalizzazione della selezione consiste nell'adozione, da parte dell'Amministratore Unico, di un provvedimento interno di autorizzazione della procedura, contenente l'individuazione del profilo o dei profili da selezionare, con i relativi inquadramenti normativi ed economici, l'indicazione dei titoli professionali e preferenziali, e dei requisiti generali e specifici (compresi eventuali precedenti esperienze professionali o titoli di studio richiesti) richiesti per la presentazione delle candidature; le modalità di svolgimento, i termini della selezione e i criteri di valutazione; l'attestazione di conformità con i documenti di programmazione, nonché ogni altro elemento utile alla definizione della procedura, ivi compreso l'eventuale supporto di soggetti esterni specializzati.
8. La fase di selezione si svolge con le modalità e i termini di cui all'articolo 4 del presente Regolamento.
9. L'assunzione, mediante stipula del contratto individuale di lavoro redatto nelle forme di legge e nel rispetto delle condizioni previste dagli atti della procedura, è subordinata alla positiva verifica, effettuata mediante provvedimento dell'Amministratore Unico, di persistenza dell'effettiva necessità della risorsa o delle risorse selezionate. L'inserimento del dipendente nell'organizzazione aziendale avviene mediante ordine di servizio o altro atto dispositivo.

Art. 4 – La procedura di selezione

1. La procedura di selezione è avviata mediante la predisposizione e pubblicazione, sul sito internet della Società (sezione "Lavora con noi"), di uno o più avvisi. Eventuali ulteriori forme di pubblicità potranno essere adottate dalla Società in relazione a specifiche e motivate esigenze.
2. L'avviso contiene i seguenti elementi:
 - a. numero complessivo dei posti offerti, con indicazione di quelli riservati per legge o ai sensi del presente Regolamento;
 - b. il profilo o i profili professionali richiesti, con l'indicazione, per ciascuno, del livello di inquadramento previsto e una breve *job description*;
 - c. tipologia contrattuale, compenso e durata;
 - d. i requisiti generali e specifici richiesti per la presentazione della candidatura (compresi eventuali anni di esperienza nel settore e/o nel ruolo richiesto o gli eventuali titoli di studio necessari);
 - e. eventuali titoli preferenziali, conoscenze specialistiche o specifici requisiti di ammissibilità;
 - f. le modalità di svolgimento della procedura, i termini della selezione e i criteri di valutazione.
3. Gli avvisi prevedono, inoltre, l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché, ove opportuno in relazione al profilo professionale richiesto, di lingue straniere.
4. L'avviso può prevedere una quota di riserva di posti disponibili, o comunque la valorizzazione con uno specifico punteggio o titolo di preferenza, per quanti abbiano acquisito precedenti esperienze di lavoro con la Società con contratti a tempo determinato o con altre forme contrattuali per una durata non inferiore ad almeno 36 (trentasei) mesi.
5. In ogni caso, per l'ammissione alla procedura occorre possedere i requisiti generali per l'accesso ai pubblici impieghi, nonché i requisiti di moralità previsti per l'accesso alla magistratura.
6. La presentazione della candidatura comporta l'accettazione di tutte le norme contenute nell'avviso e il candidato, con l'inserimento della propria domanda nella sezione "Lavora

con noi”, dichiara il possesso dei requisiti richiesti ai sensi di quanto previsto dal Dpr 28 dicembre 2000, n. 445.

7. Scaduto il termine di presentazione delle domande, l'Amministratore Unico procede alla nomina di una Commissione di valutazione (di seguito, solo la “Commissione”), in applicazione dei principi e dei criteri di cui agli articoli 35, comma 3, lettera e), e 35-bis, comma 1, lettera a), del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché degli articoli 9, commi 4, 5 e 6, e 11, comma 1, ultimo periodo, del Dpr 9 maggio 1994, n. 487. In ogni caso, i componenti della Commissione sono tenuti a segnalare ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto d'interessi, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241.
8. La Commissione procede quindi a un'attività di *pre-screening* dei *curricula* in base ai requisiti fissati negli avvisi di selezione. Al termine di tale fase, la Commissione elabora una graduatoria dei *curricula* secondo l'ordine decrescente dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato.
9. Per ragioni di economicità e celerità di espletamento della selezione, sono ammessi alle prove di selezione esclusivamente i candidati che abbiano ottenuto i punteggi più elevati in ragione di un rapporto minimo di 1 a 3 tra posti disponibili e candidature. In ogni caso, non saranno ammessi i candidati che non abbiano raggiunto il punteggio minimo stabilito con l'avviso. L'avviso può prevedere che, per i candidati ammessi alla selezione, il punteggio conseguito in questa fase sia cumulato a quelli successivamente ottenuti.
10. In ragione dello specifico profilo ricercato ovvero in caso di un elevato numero di domande, o, comunque, a discrezione della Società, la fase di *pre-screening* dei *curricula* di cui al paragrafo 8 potrà essere sostituita ovvero preceduta da una prova pre-selettiva, anche mediante la somministrazione di quesiti a risposta multipla ovvero di test attitudinali o altre modalità. In ogni caso, trova applicazione la previsione del paragrafo 9.
11. L'avviso potrà indicare i casi nei quali il possesso di un periodo minimo di lavoro intercorso con la Società possa evitare la partecipazione alla fase pre-selettiva o di *pre-screening* dei *curricula*.
12. Le prove di selezione, riservate ai soggetti ammessi ai sensi del paragrafo 9, sono descritte negli avvisi e possono prevedere, anche cumulativamente, test attitudinali, colloqui individuali e/o di gruppo motivazionali, prove teoriche e/o pratiche, colloqui volti ad accertare il possesso dei requisiti tecnici o professionali, nonché corsi di formazione con test selettivo finale. Le citate prove possono svolgersi anche a distanza, tramite il supporto di tecnologie e soluzioni digitali, purché sia adeguatamente garantita la trasparenza e l'imparzialità delle medesime.
13. Le prove selettive sono debitamente documentate e tracciate. I relativi esiti sono riportati, per ciascun candidato, in una scheda di sintesi compilata e firmata dai componenti la Commissione secondo i criteri di valutazione espressi nell'avviso. Al termine delle prove, la Commissione predisponde una graduatoria dei candidati, che viene approvata dall'Amministratore Unico.
14. Fermo quanto previsto al paragrafo 4 dell'articolo 3 del presente Regolamento in ciascuna delle fasi delle procedure pre-selettive e selettive, la Società potrà ricorrere al supporto di soggetti esterni specializzati, anche al fine della predisposizione e somministrazione di test attitudinali o dei quesiti a risposta multipla, la valutazione delle *soft skills* caratterizzanti i profili ricercati, l'analisi dei candidati in termini di rispondenza rispetto alla *mission* e ai valori aziendali.
15. L'avviso indica gli eventuali punteggi minimi conseguiti i quali i soggetti idonei, ma non vincitori, potranno soddisfare, entro il periodo indicato nell'avviso medesimo (e, comunque, non superiore a 18 mesi), eventuali successivi fabbisogni per i medesimi profili senza l'espletamento di una nuova procedura. Lo *status* di idoneo, tuttavia, non conferisce

alcun diritto all'assunzione e la scelta di Anci Digitale di procedere alle successive assunzioni mediante "scorrimento" della graduatoria finale rimane del tutto discrezionale e insindacabile.

16. Anci Digitale, anche in relazione alle procedure di cui al successivo articolo 5, potrà in qualunque momento sospendere, prorogare, ritirare o revocare la procedura, gli avvisi o singoli atti ovvero non procedere alla stipula dei contratti di lavoro con i soggetti utilmente collocati in graduatoria, dandone comunicazione attraverso il sito web aziendale, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa al riguardo.

Art. 5 - Norme speciali in materia di reclutamento dei dirigenti

1. Il processo di ricerca e di selezione del personale con qualifica di dirigente può essere curato, in applicazione, ove compatibili, dei principi di cui al presente Regolamento, da società specializzate nelle attività di c.d. *head hunting*, con le modalità previste nel provvedimento di cui al paragrafo 7 dell'articolo 3 del Regolamento.
2. In ogni caso, sia che la selezione sia curata da *head hunters*, che, nel rispetto dei principi e dei criteri generali di cui al precedente articolo 4, da una Commissione nominata con le modalità di cui al citato articolo, la procedura selettiva si conclude con la formazione di una *short list* di almeno tre candidati, con indicazione di specifiche valutazioni in ordine alle caratteristiche di ciascuno degli stessi. La *short list* è sottoposta all'Amministratore Unico, il quale procede a ulteriori colloqui con i candidati selezionati, tra i quali individua il candidato da reclutare.
3. Le norme del presente articolo si applicano anche all'eventuale selezione di un Direttore Generale da parte dell'Assemblea, ai sensi di quanto previsto dal comma 2 dell'articolo 18 dello Statuto della Società.

Art. 6. - Norme comuni

1. Prima dell'assunzione e della stipula del contratto individuale, Anci Digitale acquisisce apposita dichiarazione sostitutiva, nelle forme di legge, in ordine all'insussistenza, in capo all'aspirante, di cause ostative all'assunzione di cui agli articoli 21 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001 (disciplina delle c.d. "*revolving doors*").
2. L'assunzione del dirigente è, inoltre, subordinata all'acquisizione di apposite dichiarazioni, rese nelle forme previste dalla legge, in ordine all'insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità di cui all'articolo 20 del decreto legislativo n. 39 del 2013, nonché relative a eventuali incarichi o cariche ai sensi dell'articolo 14, comma 1, lettere d) ed e), del decreto legislativo n. 33 del 2013, ferma la necessità di produrre l'ulteriore documentazione o le ulteriori dichiarazioni per l'osservanza delle prescrizioni dettate in materia dall'ANAC, dall'ANCI, da ACI Informatica ovvero dal PTPCT.

Art. 7 - Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore a far data dalla sua approvazione da parte dell'Assemblea dei Soci.