

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO E L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1.1. Le disposizioni del presente Regolamento hanno ad oggetto la disciplina delle procedure per il reclutamento di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato (di seguito anche solo le “Procedure”), da parte dell’Istituto per la Finanza e l’Economia Locale – IFEL (di seguito anche solo “IFEL” o la “Fondazione”), nonché il regime di pubblicità delle stesse.

Art. 2 - Finalità e principi

2.1. Le Procedure si conformano ai principi di trasparenza e pubblicità della selezione e si svolgono con modalità che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità delle medesime, ricorrendo, ove è opportuno, all’ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione. Le Procedure si svolgono, altresì, nel rispetto dei principi di cui alla L. 190/12 in tema di prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo.

2.2. Le Procedure rispettano le pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori e il principio di non discriminazione per età, nazionalità, orientamenti sessuali, religione, opinione politica, appartenenza a organizzazioni sindacali, condizioni personali e sociali.

2.3. Nell’espletamento delle Procedure, IFEL applica i principi di trasparenza di cui al D.Lgs.33/13 e i dati acquisiti in funzione delle stesse sono trattati nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 196/03 e del Regolamento UE 2016/679 sulla Protezione dei Dati (GDPR).

Art. 3 - Individuazione del fabbisogno

3.1. Il Direttore, periodicamente, o al bisogno, rileva i fabbisogni assunzionali in linea con il raggiungimento degli obiettivi istituzionali fissati per legge e per Statuto e tenendo conto della disponibilità economica, come risultante dai documenti contabili della Fondazione, nonché degli eventuali obiettivi in materia formulati dal Fondatore e delle richieste dei Responsabili di Dipartimento e/o Direzioni; verifica l'impossibilità di rispondere alle esigenze funzionali ed organizzative con il personale dipendente già in servizio, anche attraverso processi di mobilità interna.

All’esito di quanto sopra, il Direttore compila un Piano di assunzione (di seguito anche solo il “Piano”).

3.2. Il Piano indica l’allocazione, nell’organigramma della Fondazione, delle risorse umane da assumere, le mansioni, il trattamento economico, la tipologia di contratto di lavoro che si intende applicare.

3.3. Il Direttore sottopone il Piano compilato - secondo il fabbisogno rilevato - al Consiglio Direttivo per la relativa approvazione che consente l'avvio delle procedure per il reclutamento.

Art. 4 - Procedura di valutazione dei candidati

4.1. Le procedure di selezione sono attivate mediante pubblicazione di un apposito "Avviso" sul sito dell'IFEL - sezione Amministrazione trasparente e richiamate in una sezione dedicata accessibile dall'home page del sito istituzionale. 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) durata e tipologia del contratto;
- e) il trattamento economico e normativo previsto.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. I candidati che abbiano superato la preselezione e le eventuali prove per *test* o *quiz*, e che comunque abbiano conseguito un punteggio complessivo non inferiore al limite indicato nell'Avviso, sono sottoposti a uno o più colloqui con la Commissione di valutazione cui all'art. 5, volti a verificare le caratteristiche personali in termini di esperienza, istruzione, formazione, competenze, attitudini, interessi, predisposizione al lavoro in *team*.

4.5. Tutte le fasi della procedura sono adeguatamente verbalizzate. I colloqui possono svolgersi anche 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. 5 - Commissione di valutazione

5.1. Le attività di cui al precedente art. 4 sono svolte da un'apposita Commissione di valutazione (di seguito anche solo la "Commissione"), composta di norma, da 3 (tre) membri nominati con determinazione del Direttore e di norma individuati, a rotazione, e in relazione agli specifici profili da assumere, tra il personale dirigente e i quadri della Fondazione o, in alternativa, tra soggetti esterni, esperti di comprovata esperienza nelle materie oggetto di valutazione ovvero in materia di reclutamento e selezione del personale. L'attività prestata da dirigenti e quadri della Fondazione è a titolo gratuito, mentre

per i soggetti esterni è previsto un gettone di presenza per un importo da definirsi nella lettera di nomina, secondo le fasce retributive applicate in IFEL.

5.2. Le Commissioni sono tenute a completare i propri lavori nel termine massimo di 2 (due) mesi dalla nomina, salvo proroga motivatamente richiesta e concessa dal Direttore.

5.3. I Commissari non possono ricoprire cariche politiche o essere rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

5.4. I Commissari all'atto dell'accettazione devono dichiarare di non avere relazioni di coniugio, di parentela o di affinità entro il quarto grado con gli altri Commissari. Gli stessi, inoltre, prima dell'avvio della valutazione dei curricula, presa visione dell'elenco delle candidature pervenute, dichiarano, altresì, di non avere le medesime relazioni con alcuno dei candidati. In ogni caso, si applicano le previsioni in tema di prevenzione del conflitto di interesse e di obblighi di astensione di cui agli art.li 6 e 7 del Codice di comportamento di IFEL.

5.5. La Commissione adotta misure idonee in materia di riservatezza e tutela dei dati trattati in applicazione del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs 196/2003 così come modificato e integrato dal Regolamento (UE) 2016/679.

Art. 6 - Graduatoria

6.1. Al termine delle attività di cui all'art. 4, la Commissione 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.

6.2. Al termine delle selezioni, la Commissione 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.

6.3. La graduatoria con l'indicazione del candidato vincitore è approvata dal Direttore. Una volta approvata la graduatoria, il Direttore Amministrativo convoca per iscritto il/i candidato/i risultato/i vincitore/i per la sottoscrizione del contratto di lavoro. Qualora il/i candidato/i vincitore/i non dovesse/ro accettare la posizione lavorativa, si procederà con la convocazione del/i successivo/i candidato/i in ordine di collocazione.

Art. 7 - Assunzione

7.1. Espletate le procedure di cui al precedente art. 6 il Direttore informa il Consiglio Direttivo, alla prima riunione utile, dell'assunzione effettuata.

7.2. Ai fini dell'assunzione, il candidato deve rilasciare la documentazione necessaria richiesta dall'Amministrazione ed accettare l'applicabilità delle norme previste dal "Codice di Comportamento"

IFEL, nonché quelle previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da IFEL, ai sensi del D.Lgs. 231/01.

7.3. Preventivamente alla stipula del contratto di lavoro, IFEL, provvede ad effettuare idonei controlli ai sensi della vigente normativa e di eventuali ulteriori disposizioni interne. Nel dettaglio IFEL si riserva di accertare:

- l'assenza di condanne passate in giudicato o di decreti penali di condanna irrevocabili o di sentenze di applicazione della pena su richiesta, mediante casellario giudiziale presso la Procura della Repubblica del Tribunale Penale;
- la veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. riguardanti, tra l'altro ma non solo, i titoli di studio conseguiti, l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e incompatibilità.

Per le restanti dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione presentata dai candidati, IFEL provvederà ad effettuare, su un campione pari almeno al 50% delle nuove assunzioni, idonee verifiche finalizzate ad accertare la veridicità di quanto dagli stessi dichiarato.

7.4. Della conclusione e dell'esito della procedura è data pubblicità nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web della Fondazione.

Art.8 – Norme di rinvio

8.1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alle disposizioni normative e contrattuali vigenti applicabili all'IFEL.

Art. 9 - Disposizioni finali

9.1. Sono escluse dall'applicazione del presente Regolamento le assunzioni del personale distaccato dell'ANCI e delle sue partecipate. Inoltre, in casi di sostituzioni temporanee per periodi non superiori a 6 mesi e di assunzione obbligatoria di soggetti appartenenti alle categorie protette, con provvedimento motivato, il Direttore procede, con reclutamento in deroga alle disposizioni del Regolamento medesimo, ricorrendo, laddove possibile, all'Albo preposto della Fondazione IFEL, a cui i partecipanti alla selezione delle procedure di reclutamento potranno richiedere di essere iscritti.

Art. 10 – Entrata in vigore

10.1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte degli Organi preposti e sarà pubblicato sul sito web della Fondazione.