

ACM SERVICES SRL

**REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE
E PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DELLA
SOCIETA'**

Approvato dall'Organo Amministrativo in data 29 novembre 2023.

Art. 1 - Principi generali comuni

ACM Services Srl (d'ora in avanti definita come Società) provvede alla selezione ai fini del reclutamento di personale e del conferimento di incarichi professionali e di contratti a progetto nel rispetto dei seguenti principi:

- a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento;
- b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- d) composizione delle commissioni che assicurino la presenza di esperti di provata competenza nelle materie di concorso.

Stante il rapporto di strumentalità esistente tra la Società e l'Ente controllante, le assunzioni di personale sia a tempo determinato, sia a tempo indeterminato ed il conferimento di incarichi da parte della Società restano condizionati alle esigenze del mercato di riferimento ed all'attivazione di nuovi servizi per l'Ente controllante. Dette esigenze trovano riscontro nelle delibere di attivazione/potenziamento dei servizi da parte del Consiglio Direttivo dell'Ente controllante, a cui deve corrispondere l'approntamento delle misure organizzative e logistiche necessarie da parte della Società.

Art. 2 - Codice di comportamento per le procedure di ricerca del personale

Al fine di garantire la trasparenza e parità di trattamento nelle procedure per il reclutamento di personale, è fatto divieto che coniugi o parenti di primo grado dei soggetti che coprono responsabilità di controllo o di amministratore e/o dirigente, di quadro titolare di posizione organizzativa, di dirigente sindacale nazionale o provinciale, siano assunti o comunque incaricati a qualsiasi titolo dalla Società o dalle sue controllate.

Analogo divieto si applica ai coniugi o parenti di primo grado dei soggetti che, negli Enti soci, ricoprono ruoli di rappresentanza, di indirizzo e di controllo all'interno degli Enti soci nei confronti della Società.

SEZIONE I

Reclutamento personale dipendente

Art. 3 - Regole generali per le procedure di selezione del personale

Il reclutamento di personale dipendente, a tempo determinato ed indeterminato, avviene attraverso procedure selettive comparative mediante le quali si accertano, secondo principi meritocratici, la professionalità, la capacità e le attitudini richieste per la tipologia di posizioni da ricoprire.

La selezione è affidata ad una Commissione composta da almeno 3 componenti scelti secondo quanto previsto dall'art. 1 lettera d) del presente Regolamento.

Le prove di selezione consisteranno in colloqui e/o test teorico-pratici o attitudinali; in ogni caso, ai fini della valutazione finale si terrà conto anche del curriculum di studio e professionale dei candidati.

In casi eccezionali, per la particolarità delle competenze ricercate, la ricerca e la selezione del personale potranno essere delegati, previa autorizzazione dell'Organo Amministrativo, ad un ente specializzato opportunamente individuato con una procedura conforme alla normativa per l'acquisizione di servizi da parte delle Società pubbliche. Il soggetto esterno incaricato della selezione dovrà in ogni caso rispettare i principi di trasparenza ed imparzialità.

Art. 4 - Pubblicità e trasparenza delle selezioni

Ogni procedura rivolta alla copertura di una esigenza di personale a tempo determinato o a tempo indeterminato avviene previa pubblicazione dell'avviso sul sito internet della Società.

Le procedure di selezione potranno essere espletate non prima di 15 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso.

Dell'esito della selezione verrà data notizia ai partecipanti attraverso pubblicazione della graduatoria sul sito internet della Società.

Art. 5 - Contenuti dell'avviso

L'avviso di selezione dovrà contenere i seguenti elementi:

- individuazione della posizione da ricoprire, con indicazione dell'inquadramento contrattuale;
- requisiti per la copertura della posizione;
- termine di presentazione della domanda di partecipazione;
- riferimenti dell'Ufficio e del sito internet presso il quale richiedere o scaricare l'eventuale modulistica;
- modalità di effettuazione della selezione, con particolare riferimento ai criteri di selezione: elementi di valutazione e relativo peso nel punteggio complessivo;
- argomenti sui quali si incentrerà il colloquio e/o la prova prevista;
- ogni altra indicazione richiesta come obbligatoria dalla normativa vigente al tempo della pubblicazione dell'avviso.

Il luogo, la data e l'ora della prova verranno pubblicati sul sito internet della Società almeno 5 giorni prima della prova stessa.

Art. 6 - Graduatorie di merito

L'Organo amministrativo della Società, al termine delle prove di selezione, approva gli atti della procedura e le graduatorie di merito in funzione dei punteggi ottenuti nelle prove. In base al numero delle posizioni offerte, saranno nominati vincitori coloro i quali avranno totalizzato i punteggi più elevati. Nella graduatoria

saranno inseriti i partecipanti risultati idonei, che hanno cioè conseguito un punteggio finale superiore al minimo fissato per la specifica selezione.

Nell'avviso di selezione, la Società può riservarsi il diritto di procedere allo scorrimento della graduatoria degli idonei non vincitori fino ad esaurimento della medesima, per eventuali esigenze aziendali che dovessero presentarsi in seguito. A questo proposito la durata della graduatoria è fissata, di norma, in almeno 24 mesi. La graduatoria di merito viene pubblicata nel sito internet della Società.

Art. 7 - Contratti di lavoro

A seguito della selezione si procederà all'assunzione dei vincitori.

Il contratto che prevede un termine sarà attivato per far fronte ad esigenze di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo, anche se riferibili all'attività ordinaria di lavoro.

Il rapporto di lavoro a tempo determinato col dipendente, assunto a seguito dell'effettuazione di apposita selezione ai sensi degli art. 3 e seguenti del presente Regolamento, potrà essere trasformato, a discrezione della Società, in rapporto di lavoro a tempo indeterminato, previa delibera motivata dell'Organo amministrativo, senza necessità di una nuova selezione.

Art. 8 – Assunzione in via d'urgenza

In caso di urgenza, ovvero nel caso sia necessario disporre di nuovo personale dipendente senza che sia possibile rispettare i termini e le procedure di cui a questo Regolamento al fine di garantire l'operatività ed efficienza dell'attività della Società, si potrà, previa delibera motivata dell'Organo amministrativo, assumere un nuovo dipendente a tempo determinato, per il periodo massimo di nove mesi, non rinnovabile né prorogabile.

Sezione II

Conferimento di incarichi

Art. 9 - Finalità ed ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'articolo 7, commi 6 e 6 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, le procedure comparative per il conferimento di incarichi di collaborazione, esercitati in forma di lavoro autonomo di natura occasionale o coordinata e continuativa, riconducibili ai contratti di prestazione d'opera ai sensi degli artt. 2222 e ss. del codice civile, da stipularsi per esigenze cui la Società non possa fare fronte con personale in servizio.

Resta ferma la possibilità per la Società di costituire un elenco di professionisti dai quali attingere in caso di necessità o di attingere dall'elenco di professionisti predisposto dall'Ente controllante, anche per conto della

società controllate. In tal caso, il professionista verrà scelto secondo i criteri di cui all'art. 11, nonché in base al principio di rotazione.

Art. 10 - Pubblicità della selezione

La selezione è avviata con un apposito avviso da pubblicare sul sito internet della Società, nel quale sono indicati:

- a) oggetto dell'incarico;
- b) specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
- c) durata, luogo di svolgimento dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo ed il livello di coordinazione;
- d) compenso previsto per la prestazione;
- e) riferimenti dell'Ufficio e del sito internet presso il quale richiedere o scaricare l'eventuale modulistica per la presentazione dei curricula;
- f) termine di presentazione della domanda di partecipazione.

Il luogo, la data e l'ora della selezione verranno pubblicati sul sito della Società almeno 5 giorni prima della prova stessa.

Art. 11 - Modalità di selezione - Procedura comparativa

L'Organo amministrativo o la persona da questi designata, eventualmente insieme ad una commissione formata conformemente a quanto previsto al precedente articolo 1, procede alla valutazione dei curricula presentati considerando i seguenti elementi:

- qualificazione professionale dei candidati;
- esperienze già maturate nel settore di riferimento.

Altri criteri di scelta dell'affidatario dell'incarico possono riguardare l'offerta economica relativa al compenso o l'inclusione nella proposta progettuale di prestazioni aggiuntive rispetto a quanto richiesto dall'avviso di selezione. In tal caso, i criteri aggiuntivi di selezione devono essere predeterminati e comunicati nell'avviso.

Art. 12 - Conferimento di incarichi in via diretta

L'Organo amministrativo, od il soggetto da esso delegato, possono conferire incarichi professionali esterni in via diretta, senza l'esperimento delle procedure comparative previste da questo Regolamento, nei seguenti casi, che devono essere esplicitati nel provvedimento di conferimento dell'incarico:

- a) quando sia andata deserta o comunque sia stata infruttuosa la procedura comparativa;
- b) casi di evidente consequenzialità, complementarietà e/o corrispondenza procedurale con altri incarichi aventi lo stesso oggetto;
- c) in casi di urgenza e non vi sia il tempo necessario per l'espletamento della procedura comparativa;

- d) per prestazioni di natura artistica e culturale;
- e) per incarichi relativi a programmi o progetti di collaborazione o cooperazione con altre Pubbliche Amministrazioni.

Art. 13 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

La Società verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.

Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, la Società può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.

Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, la Società può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

Art. 14- Pubblicità del Regolamento

Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito internet della Società.

Appendice

Assunzioni obbligatorie ex Legge 68/99

In relazione agli obblighi di assunzione di cui alla L. 68/1999, il processo di reclutamento e selezione segue linee guida semplificate e ad hoc.

Innanzitutto, la ricerca viene attivata solo in caso di scopertura della quota d'obbligo e senza necessità da parte dell'Azienda di ottenere la preventiva autorizzazione all'assunzione da parte del socio.

La fase di reclutamento segue due canali: l'autocandidatura oppure la segnalazione di nominativi da parte dell'Agenzia del Lavoro.

Le candidature iscritte alle liste relative alla Legge 68/1999 pervenute nei 12 mesi antecedenti la data di manifestazione del fabbisogno e quelle emergenti nel corso del periodo di valutazione vengono vagliate attraverso un colloquio che vede il coinvolgimento di almeno due esaminatori, tra i quali un rappresentante dell'Organo amministrativo e/o il Direttore, se nominato.

Nel caso di candidature fortemente coerenti e aderenti al profilo ricercato, si può procedere immediatamente sottoponendo la proposta di assunzione al vaglio dell'Organo Amministrativo della Società.

Una volta individuato un candidato idoneo all'inserimento in Azienda ed approvata l'assunzione dello stesso da parte dell'Organo Amministrativo, viene chiesta all'Agenzia del Lavoro formale dichiarazione di iscrizione nelle liste della legge 68/1999.

Una volta ricevuta conferma dell'iscrizione, si procede al perfezionamento della assunzione attraverso la sottoscrizione del contratto.