FINANZIARIA REGIONALE ABRUZZESE SPA UNIPERSONALE

# Regolamento per il Reclutamento del Personale

**Disposizioni Regolamentari – Allegato A**

# Sommario

**2. PRINCIPI GENERALI E RIFERIMENTI NORMATIVI** ..... 4
**3. MODALITA' GENERALI DI SELEZIONE DEL PERSONALE** ..... 4
**4. PUBBLICAZIONE DEGLI AVVISI** ..... 5
**5. ASSUNZIONI OBBLIGATORIE** ..... 6
**6. PROCEDURA DI SELEZIONE E VALUTAZIONE** ..... 6
**7. AVVISO PUBBLICO** ..... 7
**8. COMMISSIONE** ..... 8
**9. PUBBLICAZIONE GRADUATORIE** ..... 8
**10. SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO** ..... 9
**11. ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO** ..... 9
**12. DIVIETO DI PANTOUFLAGE** ..... 9
**13. COORDINAMENTO CON IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE 231/01** .9
**14. DISPOSIZIONI FINALI** ..... 9
**15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI** ..... 10

## *1. PREMESSA*

1. La FiRA SpA Unipersonale – Finanziaria Regionale Abruzzese (di seguito FIRA o Società) attraverso il presente Regolamento intende disciplinare le procedure di ricerca, selezione, inserimento e reclutamento del personale con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, individuando principi, regole e modalità generali.

## 2. PRINCIPI GENERALI E RIFERIMENTI NORMATIVI

1. FiRA provvede alla selezione del personale, ai sensi dell'art. 19 D.Lgs. n.175/2016, nel rispetto dei principi di trasparenza (garantendo a chiunque la possibilità di conoscere modalità e criteri di partecipazione e di valutazione dei curricula, nonché gli esiti finali delle selezioni), pubblicità (divulgando gli avvisi di reclutamento sul sito internet di FiRA e sul sito della Regione Abruzzo) e imparzialità (adottando criteri oggettivi e trasparenti nella procedura di selezione, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali in relazione alle posizioni richieste) e dei principi di cui all'art. 35 comma 3 D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm., e nel rispetto delle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013.

2. In ragione della natura privatistica della Società e dell'ambito di applicazione dei vincoli legali richiamati nel comma 1, le tipologie contrattuali, le condizioni di utilizzo e la regolamentazione dei rapporti di lavoro subordinato restano regolati dalla normativa legale e contrattuale applicabile ai privati datori di lavoro.

3. La FiRA garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro nonché i Contratti e gli Accordi collettivi nazionali applicabili in tutti i loro istituti.

4. La Società garantisce pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, appartenenza etnica, nazionalità, lingua, religione, opinioni politiche, orientamenti sessuali, condizioni personali e sociali e assicura il rispetto in materia di trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.

5. Il reclutamento del personale avviene nel rispetto di quanto stabilito dall'atto di costituzione e/o modifica della dotazione organica approvata in termini dimensionali, di inquadramenti professionali e di risorse economiche disponibili, nonché degli atti di indirizzo del Socio Unico Regione Abruzzo.

6. Nella selezione del personale, FiRA garantisce l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della selezione stessa.

7. L'avvio della procedura di selezione dei dipendenti ha inizio dopo l'approvazione da parte della Regione Abruzzo e del Consiglio di Amministrazione di FiRA, della proposta di avvio del procedimento in armonia con quanto previsto nel Programma Triennale di Reclutamento del Personale e nel rispetto della normativa vigente.

## 3. MODALITA' GENERALI DI SELEZIONE DEL PERSONALE

1. Al fine di garantire il buon andamento della Società, qualora si rilevi una esigenza tecnica/amministrativa per cui si renda necessario disporre di una risorsa umana con dei specifici requisiti nei limiti di quanto definito nella

programmazione triennale dei fabbisogni di personale, la Società avvia la procedura di implementazione dell'assetto organizzativo con l'eventuale conseguente avvio della procedura di reclutamento del personale.

2. Il CdA individua necessità per procedere ad assunzione a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale fornendo congrua motivazione e dando mandato al responsabile del personale per la procedura di selezione solo dopo aver acquisito l'approvazione da parte della Regione Abruzzo, così come indicato all'art 2 comma 7 del presente Regolamento.

3. La responsabilità delle procedure di selezione ed inserimento del personale è attribuita al Responsabile del Personale, che assicura la corretta definizione del fabbisogno di risorse umane, promuovendo l'adeguata copertura dell'organico, in funzione della mobilità interna, del turnover e delle esigenze di qualificazione delle risorse tecniche.

4. Per le ricerche di stage retribuiti, oltre alla pubblicazione sul sito della Società, il bando viene anche inviato alle Università per chiedere loro la divulgazione sulle bacheche informative.

5. Per il reclutamento di personale in qualifiche per il cui accesso è sufficiente il titolo di studio della scuola dell'obbligo, la selezione avverrà mediante richiesta al competente centro per l'impiego.

6. Nel caso di avviso per selezione dirigenziale, i candidati dovranno avere i requisiti di cui al Decreto Legislativo 39/2013 ovvero non trovarsi in nessuna delle condizioni di inconferibilità e/o incompatibilità con la carica.

7. Per ciascun profilo di impiego, il candidato dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti minimi: titolo di studio, idoneità fisica all'impiego, godimento dei diritti civili e politici.

8. In ogni caso non possono accedere all'impiego coloro i quali siano stati destituiti o dispensati da un impiego presso la pubblica amministrazione ovvero siano stati licenziati per persistente insufficiente rendimento o per fatti riprovevoli quali produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti, traffico di influenze illecite o comunque coloro i quali abbiano riportato condanne penali per reati contro la pubblica amministrazione.

## 4. PUBBLICAZIONE DEGLI AVVISI

1. La FiRA, secondo quanto previsto nel Programma Triennale di Reclutamento del Personale adottato dal Consiglio di Amministrazione e nel rispetto dei vincoli imposti dalla normativa vigente in materia di reclutamento di personale, avvia la procedura attraverso la pubblicazione di un Avviso di selezione sul proprio sito web istituzionale e su quello della Regione Abruzzo.

2. Il termine di scadenza per la presentazione delle domande non può essere inferiore a 30 giorni solari a decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso, salvo casi di urgenza motivata e comunque per un periodo non inferiore a 15 giorni.

3. Oltre alla pubblicazione dell'Avviso, anche tutte le altre comunicazioni relative all'Avviso saranno inserite sul sito web della Società e della Regione Abruzzo, con valore di notifica. Tra queste:

a. la data e la sede dello svolgimento del colloquio per i candidati ammessi a seguito di *preselezione* formale delle candidature. La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati ammessi;
b. la graduatoria della selezione con nominativi dei candidati e relativa votazione.

## 5. ASSUNZIONI OBBLIGATORIE

Ove ricorra la necessità di procedere al reclutamento di personale appartenente alle categorie protette, tenuto conto della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere, sarà possibile:

- ricorrere all'avvio della selezione da parte del competente servizio regionale del lavoro, qualora il profilo di assunzione richieda il possesso del diploma di scuola dell'obbligo;

- procedere all'Avviso pubblico per titoli ed esami come indicato nel successivo punto 6 del presente Regolamento.

## 6. PROCEDURA DI SELEZIONE E VALUTAZIONE

1. ***Avvio della procedura***: Il Consiglio di Amministrazione, nella figura del Presidente o di un suo delegato unitamente al Responsabile del Personale, ciascuno nell'ambito dei propri poteri, autorizza l'avvio della Procedura di ricerca e selezione del personale, tenendo conto del Programma Triennale di Reclutamento del Personale, della rilevazione del sopraggiunto fabbisogno da soddisfare e del budget previsto. Individuato il profilo della risorsa da reclutare il Responsabile verifica:

- l'eventuale presenza in azienda di una risorsa che possa rispondere alle caratteristiche del profilo ricercato e la distribuzione dei carichi di lavoro. In tal caso, si potrà proporre al dipendente la collocazione all'interno del settore richiedente e all'implementazione della struttura organizzativa;

- l'eventuale presenza della risorsa ricercata negli elenchi di personale in esubero nelle Società in controllo pubblico e/o nelle liste del personale collocato in disponibilità in possesso della stessa qualifica professionale di cui all'art. 35 del D.G.R. 24.02.2006 nr.157 e artt.34 e 34 bis del D.Lgs.165/2001.

- la corretta trasmissione alla Regione Abruzzo della proposta di implementazione della struttura organizzativa, l'individuazione della risorsa e /o la proposta di avvio della Procedura di reclutamento del personale.

2. ***Iter da seguire***: Ricevuto l'esito da parte della Regione Abruzzo si procederà a dare attuazione alle disposizioni ricevute con la supervisione del Responsabile del Personale. Ove fosse necessario ricorrere al reclutamento di una nuova risorsa si procederà mediante:

1. definizione del profilo professionale oggetto di ricerca da parte delle competenti strutture aziendali (sarà possibile avvalersi anche della collaborazione del Consulente del Lavoro della Società), con indicazione del relativo inquadramento;
2. predisposizione dell'Avviso Pubblico;

3. pubblicazione dell'Avviso per almeno 30 giorni sul sito internet della Società www.FiRA.it e sul sito della Regione Abruzzo, salvo quanto previsto dal precedente art. 4;
4. nomina della commissione (così come descritto nel successivo articolo).

3. ***Acquisizione delle candidature***: Le candidature vengono acquisite attraverso la pubblicazione dell'Avviso sui siti web e con le modalità ivi stabilite.

4. ***Preselezione delle candidature***: Dopo aver reperito i curricula, vengono analizzati i requisiti formali richiesti dall'Avviso, ammettendo a sostenere la/le prove di selezione le candidature idonee; in ogni caso la prova avrà natura tecnica di verifica delle competenze a seconda delle mansioni previste per la figura ricercata. L'elenco dei candidati che hanno superato la *preselezione* formale e l'elenco degli esclusi saranno riportati nel verbale sottoscritto dal Responsabile del Personale con le relative motivazioni.

5. ***Prove e valutazione della Commissione***: I candidati ammessi a sostenere la/le prove, saranno valutati dalla Commissione di Valutazione specificatamente designata che esprimerà una valutazione con relativa attribuzione di punteggio. Nell'avviso di selezione, di volta in volta sarà stabilito quando i candidati verranno sottoposti alla prova scritta e alla prova orale o alla sola prova orale.

## 7. AVVISO PUBBLICO

1. Nell'Avviso di selezione sono definiti i seguenti aspetti:
   a) il numero e la/e posizione/i da ricoprire, con relativo inquadramento contrattuale, condizioni e sede di lavoro;
   b) la tipologia contrattuale applicata;
   c) descrizione delle attività da svolgere;
   d) i requisiti generali, professionali e d'esperienza per l'ammissione alla selezione e i titoli di studio e/o preferenziali richiesti per la copertura della posizione;
   e) le modalità e il termine perentorio di presentazione delle domande;
   f) le modalità e i tempi di convocazione dei candidati in possesso dei requisiti per sostenere le prove stabilite (colloqui attitudinali e motivazionali e/o eventuali prove preselettive, scritte e orali);
   g) le materie ed il programma oggetto delle singole prove previste;
   h) i titoli che danno eventualmente luogo a precedenza o preferenza;
   i) i criteri di attribuzione dei punteggi;
   j) i motivi che comportano l'esclusione dalla selezione;
   k) la durata del periodo di validità della graduatoria.

2. Alla selezione sono ammessi a partecipare coloro che sono in possesso, alla data della presentazione della domanda, di tutti i requisiti previsti nell'avviso di ricerca. La Società, con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della selezione può disporre l'esclusione dei candidati privi dei requisiti di partecipazione.

## 8. COMMISSIONE

**1. *Composizione della Commissione***: FIRA effettua la procedura di cui all'art. 7 del presente Regolamento avvalendosi di apposita Commissione, composta da almeno tre membri interni e/o esterni (n. 1 Presidente e n. 2 Commissari) in possesso di requisiti generali e specifici di competenza di merito. Non possono far parte della commissione:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale di FIRA
- coloro che ricoprono cariche politiche e sindacali nel territorio
- i rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni di categoria

Uno dei componenti della Commissione di Valutazione sarà preferibilmente individuato tra i funzionari del Socio Unico. Uno dei componenti della Commissione può essere anche un esperto esterno alla Società, compresi soggetti che hanno con la Società collaborazioni in corso.

**2. *Definizione delle prove e attribuzione punteggi***: Spetta alla Commissione, in caso di prova/e scritta/e, definire la/e traccia/e da sottoporre ai candidati e attribuire i previsti punteggi sia in ragione dei titoli che di dette ulteriori prove. Il colloquio orale, a cui potranno accedere i candidati risultati almeno sufficientemente adeguati al profilo richiesto dall'avviso di selezione, sarà finalizzato alla verifica del possesso della professionalità e delle attitudini richieste.

**3. *Predisposizione della graduatoria***: Terminata la selezione, la Commissione formula la graduatoria finale dei candidati ritenuti idonei, che sarà successivamente approvata dal Consiglio di Amministrazione di FIRA. In caso di due o più concorrenti in condizione di parità, sarà preferito il più giovane d'età.

**4. *Altri compiti***: Sarà compito della Commissione, inoltre:

a. contribuire all'ordinato svolgimento di tutte le operazioni
b. curare i rapporti con i candidati e con tutti i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo nella procedura selettiva, compresi gli adempimenti relativi all'accesso agli atti
c. collaborare all'organizzazione tecnica delle prove d'esame e alla sorveglianza delle stesse
d. redigere e sottoscrivere il verbale di ciascuna seduta della Commissione.

## 9. PUBBLICAZIONE GRADUATORIE

1. Alla conclusione dell'iter selettivo, la FIRA rende noto il risultato della selezione mediante pubblicazione della graduatoria finale sui siti internet, mantenuta per 180 giorni successivi al termine della procedura di selezione.

2. In caso di rinuncia del concorrente vincitore della selezione, la Società procede a chiamare il candidato idoneo successivo seguendo l'ordine della graduatoria risultante dalla procedura selettiva.

## 10. SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

1. Al vincitore della selezione viene proposta la sottoscrizione di un contratto di lavoro alle condizioni indicate nell'Avviso. La Società si riserva il diritto di stipulare il contratto di lavoro entro 36 mesi a decorrere dalla data di pubblicazione della graduatoria. Il candidato assunto dovrà svolgere il periodo di prova secondo le modalità previste dai CCNL.

## 11. ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

1. Le graduatorie redatte per la copertura di impieghi a tempo indeterminato possono essere utilizzate, nel periodo di vigenza, anche per la copertura di eventuali esigenze occupazionali a tempo determinato e per profili analoghi.

2. Le assunzioni a tempo determinato sono consentite nel rispetto delle disposizioni dettate dal Capo III del D. Lgs. 15.06.2015, n. 81, e s.m.i..
3) L'assunzione di personale a tempo determinato non fa perdere il diritto alla propria posizione nella graduatoria a tempo indeterminato per eventuali future assunzioni a tempo indeterminato e non attribuisce ulteriore punteggio.

## 12. DIVIETO DI PANTOUFLAGE

Costituisce condizione ostativa all'assunzione l'aver esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego ovvero attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri - art 53 comma 16 ter del D. Lgs 165/2011.

## 13. COORDINAMENTO CON IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE 231/01

Tutte le risorse destinatarie della procedura di selezione devono comunicare per iscritto e senza indugio, all'organismo di vigilanza, all'indirizzo mail odv@fira.it ogni anomalia e/o criticità che dovessero rinvenire nell'attuazione della medesima. In particolare, si richiamano le disposizioni di cui ai documenti:

- Protocollo Standard,
- Segregazione delle Funzioni
- Protocollo *Whistleblowing* – segnalazione degli illeciti da parte dei dipendenti di FiRA SpA Unipersonale
- Standard Anticorruzione e *Compliance* Antiriciclaggio

## 14. DISPOSIZIONI FINALI

1. È facoltà di FiRA procedere alla riapertura del termine fissato nell'avviso per la presentazione delle domande, allorché il numero delle istanze pervenute sia inferiore al numero minimo stabilito nell'avviso di selezionee, ovvero si presentino motivate esigenze. La riapertura dei termini viene decisa dall'Organo Amministrativo, con apposito provvedimento pubblicato con le stesse modalità adottate per l'avviso.

2. Nel caso di riapertura dei termini, i candidati devono possedere i requisiti alla data di scadenza precedentemente stabilita. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere entro il nuovo termine, alla integrazione della documentazione.

3. È facoltà dell'Organo Amministrativo, qualora l'interesse tecnico-organizzativo aziendale lo richieda, la revoca del bando in qualsiasi momento del procedimento selettivo, purché antecedente alla definitiva conclusione dello stesso. Il provvedimento deve essere comunicato a tutti i candidati che hanno interesse nella forma ritenuta più opportuna.

4. La Società si riserva la facoltà di non proseguire nell'assunzione qualora fosse decaduta la necessità della figura professionale richiesta nell'avviso o qualora nessun candidato sia ritenuto idoneo alla figura ricercata. Ogni decisione sarà pubblicata sul sito di FiRA e della Regione Abruzzo.

5. Come per ogni dipendente di FiRA, i nuovi assunti dovranno rispettare i principi etico-comportamentali adottati dalla Società e dovranno dichiarare di aver preso visione del Modello Organizzativo adottato da FIRA e pubblicato sul sito www.FiRA.it e impegnarsi al rispetto del suddetto Modello.

## 15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196, i candidati dovranno essere informati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti a tal fine dalla Società, è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività selettive ed avverrà presso gli uffici della Società con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del citato Decreto, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione del Codice in materia di protezione dei dati personali.