

## **REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

### **ARTICOLO 1 – FINALITA'**

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure per il reclutamento del personale cui si attiene Comunica Soc. Cons. a r.l. (di seguito anche "Comunica").

### **ARTICOLO 2 - ESCLUSIONI**

1. Il presente Regolamento non si applica:
  - nel caso di incarichi professionali conferiti in situazioni di particolare necessità ed urgenza;
  - ove sia necessario procedere al reclutamento di professionisti che vengano occasionalmente e puntualmente impegnati su specifiche attività progettuali che richiedano un elevato grado di specializzazione cui non si possa fare fronte con personale in servizio;
  - nel caso di lavoro autonomo professionale, effettuato da soggetti che esercitano un'attività rientrante tra le professioni intellettuali per l'esercizio delle quali è necessaria l'iscrizione in appositi albi (ad esempio: ingegneri, architetti, avvocati, consulenti amministrativi/tributari, notai, consulenti del lavoro, etc...);
  - nel caso di componenti dell'organo amministrativo e di controllo della società, membri di collegi e commissioni.

### **ARTICOLO 3 – PRINCIPI GENERALI**

1. Il presente Regolamento persegue la finalità di rendere applicabili nella procedura di selezione il rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità e pari opportunità.
2. Per il raggiungimento di tali finalità, e nel rispetto di procedure che garantiscano altresì i principi di efficacia, efficienza ed economicità, il reclutamento di personale avverrà secondo le modalità di seguito indicate.

## **ARTICOLO 4 – REQUISITI DI ACCESSO**

1. Fermi restando gli ulteriori requisiti previsti dalla normativa vigente, possono accedere agli impieghi i soggetti in possesso dei seguenti requisiti generali:
  - idoneità fisica all'impiego: Comunica sottoporrà a visita medica di controllo i vincitori della selezione, in base alla normativa vigente, e secondo le procedure previste dalla normativa per il diritto al lavoro dei disabili;
  - godimento dei diritti civili e politici;
  - titolo di studio la cui tipologia può variare a seconda della categoria e posizione economica cui afferisce la selezione nonché della specificità delle funzioni da svolgere.
2. Non possono accedere all'impiego:
  - coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero siano stati licenziati per persistente insufficiente rendimento, o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
  - coloro che sono stati sottoposti a misure di prevenzione ai sensi del d.lgs. 06 settembre 2011 n. 159, fatti salvi gli effetti della riabilitazione;
  - coloro che abbiano riportato una condanna con sentenza definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria, di lavoro e previdenza, salvi gli effetti della riabilitazione e le specifiche valutazioni di Comunica.
3. Per l'ammissione a particolari profili professionali di categoria l'avviso di selezione può prescrivere ulteriori requisiti oltre a quelli indicati ai commi precedenti;
4. Il difetto dei requisiti prescritti dall'avviso comporta l'impossibilità di procedere alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore della selezione.

## **ARTICOLO 5 – AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. L'assunzione del personale avviene di norma tramite contratti di lavoro a tempo indeterminato stipulati a seguito dell'espletamento di una procedura di selezione, da svolgersi con le forme e le modalità previste dagli articoli che seguono.

2. Nel rispetto delle procedure in materia di reclutamento e della disciplina legale e contrattuale applicabili ai sensi del presente Regolamento, Comunica può avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato di carattere privatistico, in particolare, a titolo esemplificativo, del contratto di lavoro a tempo determinato, del contratto di apprendistato, del contratto a tempo parziale, del contratto di lavoro accessorio, del contratto di lavoro intermittente che possono meglio rispondere alle peculiari esigenze societarie ed agli specifici fabbisogni temporali di professionalità tecniche o particolari abilitazioni.
3. Comunica potrà altresì fare ricorso a contratti di somministrazione di lavoro, nel rispetto della disciplina normativa applicabile e del contratto collettivo nazionale di lavoro, con Agenzie regolarmente autorizzate. In tal caso Comunica invierà il profilo professionale di interesse all'Agenzia prescelta sulla base delle procedure che garantiscono il rispetto dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, in conformità a quanto previsto dalla normativa in materia di contratti pubblici. L'Agenzia deve assicurare una selezione nel rispetto dei principi di cui agli artt. 3 e 4 del presente Regolamento, la tracciabilità delle procedure di selezione e sempre il rispetto delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione. Comunica può riservarsi di eseguire all'interno la valutazione del candidato proposto dall'Agenzia.
4. In presenza di accertate esigenze aziendali e senza alcun automatismo, l'eventuale proroga dei rapporti di lavoro stipulati ai sensi del comma 2 sarà regolata dalle norme contrattuali applicabili, come previsto dall'avviso di selezione e sempre nel rispetto degli artt. 3 e 4 del presente Regolamento. E' vietato il rinnovo automatico dei rapporti di lavoro di cui al presente Regolamento che possano violare i principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità.
5. Comunica, qualora possibile ed ammesso, ha la facoltà di ricorrere per le categorie professionali più basse per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo - facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità - preventivamente all'indizione di una selezione, alle liste provinciali di mobilità del territorio e/o altra lista che la normativa sul lavoro individui similmente, in riferimento al profilo professionale ricercato. In questo caso con le persone candidate viene svolto un colloquio o un test di verifica della congruità dei requisiti ricercati.

## **ARTICOLO 6 – MODALITA' DI SELEZIONE DEL PERSONALE**

1. La procedura di selezione può svolgersi:
  - a) per esami;
  - b) per titoli;
  - c) per titoli ed esami.
2. Le procedure per esami consistono in una o più prove, anche a contenuto pratico, o teorico-pratico, e/o in una prova orale.
3. Le procedure per titoli consistono nella sola valutazione delle tipologie di titoli indicate nel bando di concorso.
4. Le procedure per titoli ed esami consistono in una o più prove anche a contenuto pratico, o teorico-pratico, e/o in una prova orale, oltreché nella valutazione delle tipologie di titoli indicate nel bando di concorso.
5. La valutazione dei titoli è effettuata sulla base dei criteri di valutazione indicati nell'avviso di ricerca in relazione alle caratteristiche del profilo professionale oggetto di ricerca ed avviene prima dell'espletamento delle prove di esame.

## **ARTICOLO 7 – PROCEDURA ED AVVISI DI RICERCA**

1. La procedura di selezione viene approvata dall'organo amministrativo.
2. La selezione dei dipendenti viene avviata attraverso pubblicazione, per almeno giorni quindici consecutivi, sul sito web di Comunica e/o mediante altri idonei mezzi di diffusione tra i quali la pubblicazione sull'albo pretorio on line del Comune ove la Società ha la propria sede sociale e/o su un quotidiano nazionale, di un avviso che contenga:
  - descrizione del profilo professionale oggetto di ricerca, con indicazione del relativo inquadramento;
  - requisiti professionali minimi, comprensivi dei titoli di studio, eventuali requisiti di età, specifiche specializzazioni, conoscenze degli applicativi software e di eventuali lingue straniere;
  - le materie che costituiranno oggetto della/e tipologia/e di prova/e previste;
  - l'indicazione della votazione minima richiesta per ottenere il superamento della/e prova/e scritta/e e della prova orale;

- se la procedura è per titoli ed esami l'indicazione dei criteri stabiliti per la valutazione dei titoli;
- data di scadenza per la presentazione della domanda e indicazione della documentazione a supporto;
- trattamento economico e normativo offerto.

3. Comunica ha facoltà di:

- a) procedere alla riapertura del termine fissato nell'avviso per la presentazione delle domande allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate, ovvero per altre motivate esigenze di pubblico interesse;
- b) procedere, con atto motivato dell'organo amministrativo alla revoca del bando in qualsiasi momento del procedimento di selezione;
- c) procedere, con atto motivato dell'organo amministrativo, alla modifica del bando in corso di pubblicazione.

### **ARTICOLO 8 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

1. Alla selezione sono ammessi coloro che risultino in possesso, alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione, di tutti i requisiti richiesti dall'avviso.
2. Comunica, con provvedimento motivato, può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione dei candidati privi dei requisiti di partecipazione.
3. In caso di obiettivi dubbi sui requisiti di ammissione, sia nell'interesse del candidato, sia nell'interesse generale al corretto svolgimento delle prove, potrà essere disposta l'ammissione con riserva.
4. I candidati dovranno inviare la domanda di partecipazione compilando il modello disponibile sul sito web di Comunica, nel rispetto di tutto quanto previsto nell'avviso.
5. Ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione. Comunica si riserva il diritto di procedere alla verifica della veridicità dell'autocertificazione anteriormente alla stipula del contratto di lavoro.
6. Non sono accettate domande inviate con modalità diverse da quelle indicate nell'avviso.

Il ritardo nella presentazione della domanda, quale ne sia la causa, anche se non imputabile al candidato, comporta la non ammissibilità del candidato stesso alla selezione.

### **ARTICOLO 9 – PROVE E COLLOQUI**

1. La data e la sede dello svolgimento delle prove e del colloquio saranno pubblicati sul sito web di Comunica.
2. La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati ammessi.

### **ARTICOLO 10 – COMMISSIONE DI SELEZIONE E GRADUATORIA**

1. La selezione dei candidati avviene a cura di una Commissione esaminatrice, che sarà nominata dall'organo amministrativo dopo la scadenza del termine di presentazione della domanda e sarà composta da almeno tre membri. Qualora la società sia amministrata da un Amministratore Unico, tale Commissione sarà presieduta dal medesimo.

Al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne, salvo motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente della commissione deve essere riservata a membri di diverso sesso. Nelle Commissioni sono ammessi componenti esterni con comprovata esperienza nelle materie oggetto della selezione. Della Commissione non possono far parte coloro che hanno un rapporto di parentela o affini entro il secondo grado con i singoli candidati.

2. La Commissione deve contribuire all'ordinato svolgimento di tutte le operazioni di selezione e valutazione, curare i rapporti con i candidati e con tutti i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo nella procedura selettiva, collaborare all'organizzazione tecnica delle prove ed alla sorveglianza delle stesse, redigere il verbale di ciascuna seduta e delle operazioni svolte.
3. La Commissione, dopo aver verificato l'esistenza di situazioni di incompatibilità, deve stabilire sulla base delle indicazioni dell'avviso di ricerca e del presente Regolamento, i criteri e le modalità di valutazione dei titoli e delle prove selettive, da formalizzare nei rispettivi verbali, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove. Deve, inoltre, stabilire appositi parametri o criteri per la valutazione dei colloqui mediante

l'individuazione di elementi che conferiscano adeguata motivazione al punteggio numerico o al giudizio.

4. La Commissione esprime collegialmente la valutazione relativa alle prove e redige la graduatoria secondo il punteggio complessivo riportato da ciascun candidato e costituito da:
  - a) nelle selezioni da svolgersi per titoli, dal punteggio ottenuto dalla somma delle valutazioni dei titoli;
  - b) nelle selezioni da svolgersi per esami dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte (se sono più di una) e dalla votazione conseguita nel colloquio;
  - c) nelle selezioni da svolgersi per titoli ed esami dalla somma del voto conseguito nella valutazione dei titoli e della media dei voti conseguiti nelle prove scritte (se sono più di una) e dalla votazione conseguita nel colloquio.
2. La graduatoria della selezione sarà pubblicata sul sito web di Comunica.

#### **ARTICOLO 11 – ESITO FINALE SELEZIONE ED ASSUNZIONE**

1. Comunica rende noto al candidato che è risultato vincitore – mediante comunicazione personale all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione – l'esito della selezione e gli sottopone una proposta contrattuale ed economica in linea con le caratteristiche della posizione prevista nell'avviso di selezione.
2. A seguito dell'accettazione della proposta da parte del candidato l'assunzione in servizio avviene con contratto individuale di lavoro per la durata e con il riconoscimento del trattamento economico normativo previsto dall'avviso di ricerca.
3. Comunica si riserva il diritto di stipulare il contratto di lavoro entro 24 mesi a decorrere dalla data di pubblicazione della graduatoria.
4. In caso di rinuncia del vincitore, Comunica procederà all'assunzione del candidato successivo, e così via fino all'ultimo dei candidati giudicati idonei.
5. Il personale, dovrà svolgere il periodo di prova secondo le modalità previste dai CCNL applicabili.

## **ARTICOLO 12 – PRESENTAZIONE DOCUMENTAZIONE**

1. Nella comunicazione dell'esito della selezione saranno indicati i documenti ovvero le dichiarazioni redatte ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 che dovranno essere presentati entro il termine di sessanta giorni dalla data di ricevimento delle comunicazioni stesse.

## **ARTICOLO 13 – DEROGHE ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE**

1. Qualora sia necessario far fronte a particolari esigenze di carattere funzionale-organizzativo e/o con il requisito della necessità-urgenza tale da non consentire l'espletamento della procedura di selezione comparativa ovvero sia necessario garantire la sicurezza, la fruibilità dei servizi o per far fronte a sopravvenute ed impreviste esigenze tecniche od organizzative - situazioni da motivare e descriversi nel dettaglio in apposita relazione redatta dall'organo amministrativo - e, comunque, per far fronte a situazioni tali da non essere soddisfatte tramite una procedura di esame comparativo, Comunica può assumere personale a chiamata diretta per un periodo lavorativo massimo di 8 (otto) mesi mediante apposito colloquio individuale da effettuarsi, eventualmente, anche con diversi interessati ritenuti idonei a seguito della acquisizione e valutazione dei curricula professionali.
2. Sono fatte salve, in ogni caso, le procedure per le assunzioni in base a norme di legge speciali quali, a titolo esemplificativo, la legge n. 68/1999 e s.m.i. (personale categorie protette), la legge n. 407/1990 (assunzioni di particolari categorie con sgravi contributivi) etc., per le quali si procederà in conformità alle specifiche disposizioni.

## **ARTICOLO 14 – PERSONALE DIRIGENTE**

1. Le procedure di selezione del personale appartenente all'area dirigenziale, apicale o con funzioni direttive dovranno rispettare i principi, anche di derivazione europea, della imparzialità, pubblicità e trasparenza e la disciplina speciale sulle incompatibilità ed inconfiribilità. Al riguardo, l'offerta di lavoro dovrà seguire le medesime modalità di pubblicità previste dal presente Regolamento per gli altri livelli contrattuali.
2. Per l'esame delle candidature e la selezione del personale dirigente o con funzioni direttive, Comunica procederà secondo i criteri che riterrà più efficaci, efficienti ed

economici e, qualora lo ritenga utile, avvalendosi della collaborazione di soggetti terzi specializzati nella selezione del personale, selezionati tra quelli di comprovato prestigio e professionalità, con procedure che garantiscano il rispetto di quanto prevede la normativa in materia di contratti pubblici e della regolamentazione interna. L'utilizzo di società specializzate deve comunque garantire che il reclutamento avvenga nel rispetto dei principi di pubblicità, imparzialità e trasparenza e che non si realizzino inconferibilità od incompatibilità.

3. Attesa la natura necessariamente fiduciaria del rapporto che dovrà essere instaurato, laddove Comunica proceda direttamente alla selezione, saranno individuati almeno tre candidati, ove disponibili in tal numero, con predeterminazione da parte di Comunica, dei criteri selettivi che verranno in concreto utilizzati ai fini della scelta di cui trattasi.
4. Comunica non può conferire incarichi dirigenziali od affidare funzioni direttive a lavoratori pubblici o privati collocati in quiescenza, salvo non siano a titolo gratuito e per una durata non superiore ad un anno, non rinnovabile e prorogabile.
5. Comunica può inoltre stipulare contratti a tempo determinato per assunzioni in area dirigenziale, alta specializzazione o con funzioni direttive nei limiti e con le modalità specificate nei commi che seguono.
6. La decisione di assumere un dirigente a tempo determinato di cui al comma 5 spetta all'organo amministrativo previo esame e valutazione comparativa dei curricula di più candidati, il tutto sempre nel rispetto di quanto contemplato al comma 1 del presente articolo. Gli incarichi sono conferiti a persone di particolare e comprovata competenza, capacità e qualificazione professionale che abbiano svolto attività in organismi pubblici e privati con esperienza pluriennale in funzioni direttive o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale o scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro o provenienti dai settori delle libere professioni.
7. Il personale con contratto a termine stipulato a norma del comma 5 sono impiegati per assicurare attività o funzioni di alta specializzazione e/o professionalità, per obiettivi speciali e per incarichi fiduciari che non possono avere una durata superiore a quella prevista dalla disciplina di settore per i contratti a tempo determinato e, comunque, si norma, non oltre il mandato dell'organo amministrativo.
8. Le attribuzioni previste per i dirigenti, le alte specializzazioni e del personale con funzioni direttive con contratto a termine devono essere specificatamente indicate nel

provvedimento di incarico che, per motivate ragioni, potrà essere prorogato nei limiti previsti dalla disciplina di settore.

9. Tutto il personale assunto con contratto dirigenziale, le alte specializzazioni o con funzioni direttive è soggetto al periodo di prova di sei mesi.

### **ARTICOLO 15 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

1. Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni nonché del regolamento europeo n. 679/2016, si informeranno i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti a tal fine da Comunica è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività selettive ed avverrà presso gli uffici di Comunica 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.
2. 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 agli artt. 7 e ss. del D.Lgs. n. 196/2003 e degli artt. 12 e ss del Reg. UE n. 679/2016 e, 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 della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste all'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni.