



ACI Progei

Programmazione e Gestione
Impianti e Immobili

REGOLAMENTO INTERNO RECANTE LA DISCIPLINA PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE DIPENDENTE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27 ottobre 2020



UNI EN ISO 9001:2015



**Società per Azioni con Socio Unico soggetta all'attività
di direzione e coordinamento dell'Automobile Club d'Italia**
Cap. Soc. € 62.526.356,88 i. v. - REA 183470 C.C.I.A.A. Roma
Cod. Fisc. 80020110583 - P.IVA 02113871004

Sede e Uffici:
Via Solferino 32 - 00185 Roma
Tel. 06 49 27 189 - Fax 06 44 60 251
www.aciprogei.it



INDICE

Articolo 1 - Finalità e ambito di applicazione

Articolo 2 - Principi

Articolo 3 - Verifica delle esigenze

Articolo 4 - Competenza

Articolo 5 - Avvisi di selezione

Articolo 6 - Requisiti di partecipazione

Articolo 7 - Commissione esaminatrice

Articolo 8 - Modalità di svolgimento della selezione

Articolo 9 - Assunzione

Articolo 10 - Gestione delle condizioni contrattuali e trattamento economico

Articolo 11 - Normativa di riferimento

Articolo 12 - Definizione delle controversie

Articolo 13 - Entrata in vigore



DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Art. 1 - Finalità ed ambito di applicazione

Il presente regolamento stabilisce le procedure, i requisiti ed i criteri da seguire per il reclutamento del personale dipendente, da collocare nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato con ACI Progei S.p.A., società "in house" dell'Automobile Club d'Italia.

Art. 2 - Principi

In conformità ai principi generali di sana e corretta amministrazione, nonché di trasparenza, pubblicità ed imparzialità ACI Progei S.p.A., può indire procedure selettive comparative per il reclutamento di personale dipendente, che dovranno rispettare i seguenti principi:

- a) adeguata pubblicità della selezione;
- b) modalità di svolgimento che garantiscano imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento;
- c) attuazione di meccanismi oggettivi e trasparenti, al fine della verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti dalle posizioni lavorative da ricoprire;
- d) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori, ai sensi della Legge n° 125/1991;
- e) rispetto del Protocollo "Gestione Risorse Umane" contenuto nella Parte Speciale A – Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ex Decreto Legislativo n. 231/2001.

Art.3 – Verifica delle esigenze

Ogni anno, in sede di pianificazione delle attività vengono anche definite le risorse necessarie per la loro realizzazione. Il Direttore Generale verifica, con il supporto e la collaborazione dei Dirigenti della Società, il corretto dimensionamento in termini di organico, sia a livello quantitativo che qualitativo, al fine di poter soddisfare ed attuare il programma delle attività annuali della Società. I Dirigenti, qualora rilevino che la dotazione di organico non sia sufficiente per lo svolgimento delle attività aziendali, possono proporre al Direttore Generale



specifiche esigenze di assunzione di personale. Tali necessità di assunzione possono essere anche evidenziate in corso d'anno a fronte di nuovi impegni o progetti aziendali.

Art. 4 – Competenza

La decisione di procedere alla selezione di personale da inserire nell'organico della Società è di competenza del Direttore Generale, nel rispetto dei poteri conferitigli dal Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore Generale dispone l'attivazione delle procedure di reclutamento del personale su proposta motivata dei Dirigenti, per far fronte alle esigenze di organico e nell'ambito delle compatibilità economiche e dei limiti previsti dalla legge, per assunzioni con contratti a tempo determinato ed indeterminato, e secondo quanto specificatamente previsto dal contratto collettivo nazionale del settore del commercio, applicato dalla Società. Le decisioni di assunzioni vengono formalizzate anche nelle previsioni di budget.

Per l'assunzione di personale dirigenziale è competente il Consiglio di Amministrazione che delibera su proposta motivata del Presidente o del Direttore Generale.

Tutti i provvedimenti concernenti il personale dirigenziale e le assunzioni di personale di qualsiasi livello, sono assunti previa informativa al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Art. 5 – Avvisi di selezione

La procedura di reclutamento prende avvio con la pubblicazione sul sito della Società ed eventualmente anche su giornali a diffusione nazionale, di un avviso di selezione che deve riportare:

- a) il profilo professionale oggetto della procedura con una descrizione della posizione da ricoprire;
- b) il numero delle posizioni da ricoprire;
- c) i requisiti soggettivi generali di ammissione.

Il suddetto avviso può essere integrato con dati e informazioni di volta in volta ritenuti utili ed attinenti al tipo di mansione per cui è indetto il processo di selezione, quali a titolo esemplificativo l'inquadramento, il livello professionale e il CCNL di applicazione.



Il Direttore Generale può affidare le procedure di ricerca del personale ad agenzie o società esterne specializzate nell'attività di ricerca e selezione del personale che dovranno rispettare gli stessi principi di pubblicità, imparzialità e trasparenza adottati dalla Società e di cui al presente Regolamento.

Art. 6 – Requisiti di partecipazione

Potranno essere ammessi alla selezione i soggetti che possiedono i seguenti requisiti di natura generale:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non avere riportato condanne penali, ed inesistenza di provvedimenti di interdizione o prevenzione;
- d) essere di età non inferiore a 18 anni;
- e) possedere l'idoneità fisica a ricoprire la specifica mansione richiesta;
- f) essere in regola con gli obblighi di leva o del servizio civile per i candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985.

Art. 7 – Commissione esaminatrice

Per ogni procedura di selezione del personale, il Direttore Generale nomina un'apposita commissione esaminatrice di valutazione, composta da tre membri, di cui il Presidente è il Direttore Amministrazione Finanza e Controllo, e gli altri due componenti sono scelti tra il personale interno o tra esperti esterni alla società, in possesso di comprovate competenze professionali in relazione al ruolo richiesto o allo specifico settore del profilo professionale da selezionare.

Qualora la selezione riguardi profili di livello dirigenziale, il Direttore Generale presiede personalmente la Commissione.

Art. 8 – Modalità di svolgimento della selezione



La commissione esaminatrice procede alla valutazione ed alla selezione dei candidati attenendosi alle indicazioni previste nell'avviso di selezione.

Nello svolgimento della procedura dovranno essere rispettate le seguenti fasi:

- a) esame dei *curricula vitae* con valutazione degli stessi;
- b) colloquio con i candidati ammessi finalizzato alla valutazione delle attitudini e delle conoscenze personali.

La commissione, al termine della fase di selezione, preso atto dei *curricula* e delle risultanze dei colloqui, propone il/i nominativo/i per la relativa assunzione.

Art. 9 - Assunzione

Il Direttore Generale dispone sull'assunzione del/i soggetto/i proposto/i dalla commissione.

Prima di procedere alla contrattualizzazione del rapporto di lavoro, è necessaria una verifica dei requisiti generali e particolari previsti dalla selezione; deve essere sottoscritta apposita dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 attestante l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali pendenti nonché di misure restrittive della libertà personale, con riserva da parte dell'azienda di sottoporre a verifica le dichiarazioni rese. Inoltre, in fase di preassunzione, potrebbe rendersi necessaria una verifica di idoneità fisica alla mansione specifica richiesta, che deve essere attestata dal medico aziendale con apposita visita medica. Il collocamento in organico del personale selezionato è preceduto da un periodo di prova, della durata indicata nella normativa contrattuale nazionale.

Al fine di garantire l'osservanza degli obblighi posti dal Decreto Legislativo n. 39/2013, nel conferimento di incarichi dirigenziali, l'efficacia del provvedimento è condizionata all'acquisizione di una dichiarazione di insussistenza delle cause ostative, che l'interessato è tenuto a rendere ai sensi dell'art. 20 del citato Decreto, al momento dell'assunzione e annualmente, nel termine che sarà definito o tempestivamente su richiesta della società.

Nel caso in cui si rilevano ex post dichiarazioni false o non veritiere rese dai candidati al momento della selezione o errori materiali nel calcolo degli algoritmi di valutazione ai fini della determinazione della graduatoria finale, è prevista la possibilità di riconvocazione della commissione per riformulare la graduatoria finale, in considerazione all'errore indotto dal comportamento del candidato o riscontrato a seguito dei controlli effettuati ex post.



Art.10 – Gestione delle condizioni contrattuali e trattamento economico

Le condizioni contrattuali ed il trattamento economico offerto al momento dell'assunzione vengono stabiliti dal Direttore Generale. Alle risorse con esperienza pregressa verrà proposto un trattamento adeguato alle abilità ed al grado di preparazione acquisito.

Articolo 11 - Normativa di riferimento

Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.

Articolo 12 - Definizione delle controversie

Le controversie sono deferite al foro competente per territorio.

Articolo 13 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

A decorrere da tale data, il presente Regolamento sostituisce integralmente ogni precedente norma regolamentare in materia.