

**DELIBERA 52 DEL 24.05.2021**

**5640/2021 - REGOLAMENTO: "CRITERI PER LE PROCEDURE DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE"**

**IL CONSIGLIO**

**PREMESSO CHE:**

- Acer Modena è un Ente pubblico economico con compiti di servizio pubblico essenziale in materia di politiche abitative, secondo quanto previsto dalla legge regionale n. 24/2001 "*Disciplina generale dell'intervento pubblico nel settore abitativo*" e disciplinato dai contratti di servizio sottoscritti con la Provincia e con i Comuni del territorio Modenese;
- ACER Modena ispira la propria condotta in materia di selezione del personale ai principi generali di trasparenza, pubblicità, eguaglianza, buon andamento ed imparzialità, nel rispetto dei contratti collettivi di riferimento, del proprio Codice Etico, del D.lgs. n. 231/01 (Responsabilità amministrativa delle società e degli enti), nonché in aderenza alle previsioni statutarie (artt. 1, 2 e 19).
- ACER Modena, inoltre, agisce in conformità alla determinazione Anac n. 1134 del 8/11/2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".
- ACER Modena in qualità di Ente pubblico è tenuta ad adottare e pubblicare i provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale;

**Ritenuto necessario** formalizzare in un atto specifico i criteri sinora adottati da Acer Modena nella selezione del personale sempre improntati ai principi di trasparenza, pubblicità, eguaglianza, buon andamento, imparzialità, pari opportunità, e coerenti con le disposizioni di legge applicabili in materia e di contratto collettivo (CCNL Federcasa e CCNL Dirigenti Confservizi);

**PRESO ATTO** dell'incontro avvenuto con la Rsu in data 18/05/2021

**RILEVATO** che il presente provvedimento è di iniziativa del Presidente,

**RECEPITI** i pareri del Direttore Dott. Ferruccio Masetti in ordine alla legittimità e regolarità tecnica e contabile dell'atto;

Su proposta del Presidente, ad unanimità di voti palesi - Consiglieri presenti e votanti n. 3 -tre-

**DELIBERA**

Di approvare il Regolamento "CRITERI PER LE PROCEDURE DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE" che forma parte integrante del presente atto.

**AZIENDA CASA EMILIA-ROMAGNA (ACER) MODENA**

## **REGOLAMENTO “CRITERI PER LE PROCEDURE DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE”**

Approvato con delibera n. 52 del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 24.05.2021

### **Art. 1 – Principi generali**

1. ACER ispira la propria condotta in materia di reclutamento ed assunzione del personale ai principi di trasparenza, pubblicità, eguaglianza, buon andamento, imparzialità, pari opportunità, conformandosi pienamente alle previsioni di legge applicabili in materia e di contratto collettivo (CCNL Federcasa e CCNL Dirigenti Confservizi) ed in aderenza alle previsioni del proprio Statuto.
2. ACER adotta il criterio della Programmazione nella gestione del fabbisogno del personale. Con l'approvazione del Bilancio Preventivo, e nei limiti delle previsioni finanziarie dello stesso, viene approvato l'aggiornamento della Dotazione Organica con la previsione delle assunzioni da effettuarsi nel corso dell'anno di riferimento

### **Art. 2 Campo di applicazione**

1. Il Regolamento disciplina il procedimento di selezione e di assunzione del personale di Acer con rapporto di lavoro subordinato.
2. Il Regolamento si applica, altresì, alle assunzioni di personale in rapporto di somministrazione. La procedura di selezione avverrà in collaborazione con l'agenzia di somministrazione individuata.
3. Non si applica:
  - alle progressioni di area o Livello;
  - alla selezione del Direttore Generale, prevista a tempo determinato e caratterizzata da rapporto fiduciario con il Consiglio di Amministrazione di ACER.

### **Art. 3 Requisiti di ammissione alle selezioni**

1. Potranno accedere alle selezioni i soggetti che possiedono i seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici;
- inesistenza di carichi penali pendenti o di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimento di prevenzione o di altre misure;
- età non inferiore a 18 anni, salvo diversa disposizione contenuta nel sistema dei profili professionali
- idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni specifiche corrispondenti al profilo professionale o alla posizione di lavoro da ricoprire: l'Azienda sottoporrà a visita medica i vincitori della selezione in base alla normativa vigente;
- titolo di studio adeguato al livello professionale ricercato;

- posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985.

2. Eventuali ulteriori requisiti per l'accesso alle selezioni, se ed in quanto connessi alla specifica posizione professionale di riferimento, saranno determinati ed indicati dai singoli avvisi di selezione.

3. Per l'accesso alle selezioni relative a personale dirigenziale sono richiesti inoltre i seguenti requisiti:

- possesso del diploma di laurea;

- esperienza di almeno due anni di dirigente in enti pubblici o aziende pubbliche o private ovvero esperienza di almeno 5 anni di incarico di posizione organizzativa in enti pubblici o di quadro in aziende pubbliche o private;

- assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013 ed eventuali s.m.i.

#### **Art. 4 Procedure di selezione**

1. Gli avvisi di selezione, approvati dal Consiglio di Amministrazione sulla base della programmazione annuale e su proposta del Direttore generale, dovranno contenere:

- le modalità ed il termine perentorio di presentazione delle domande;

- le modalità ed i tempi di convocazione dei candidati in possesso dei requisiti per sostenere i colloqui attitudinali e motivazionali od eventuali prove preselettive, scritte, orali e/o tecnico pratiche;

- le materie ed il programma oggetto delle singole prove;

- i requisiti soggettivi generali e particolari (es: titolo di studio, esperienze generali o settoriali) richiesti per l'accesso alla posizione;

- i titoli e/o le condizioni che danno eventualmente luogo a precedenza o a preferenza;

- le metodologie, le tecniche di valutazione e la pesatura dei punteggi per ogni prova di selezione, restando inteso che verranno utilizzate le più aggiornate e razionali metodologie e tecniche di valutazione e che non saranno accertate solamente la preparazione culturale e teorica, ma soprattutto e nel modo più oggettivo possibile, le effettive capacità e attitudini del candidato a ricoprire la posizione offerta in funzione degli obiettivi dell'Azienda;

- il numero dei posti per i quali è bandita la selezione, l'area e il profilo professionale, con indicazione di quelli riservati per legge a favore di determinate categorie;

- i motivi che comportano l'esclusione dalla selezione.

2. Le procedure di selezione vengono debitamente e previamente pubblicizzate sul sito web di ACER Modena, per almeno trenta giorni consecutivi, e dando ampia diffusione con altri mezzi di comunicazione e/o tramite informazione agli enti del territorio, alle Acer dell'Emilia-Romagna. In caso di urgenza, con provvedimento motivato del Direttore Generale, i termini di pubblicazione possono essere ridotti fino a quindici giorni.

3. La Commissione giudicatrice incaricata dello svolgimento dei lavori, della valutazione dei candidati e di formazione della graduatoria o dell'elenco degli idonei è nominata dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore Generale

4. Della Commissione giudicatrice fa parte il Direttore generale o suo delegato, e almeno due esperti nelle attività proprie del profilo selezionato che non siano componenti del Consiglio di Amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e/o sindacali e che non abbiano vincoli di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso, con altro componente di Commissione o con uno o più candidati ammessi alla selezione.

5. La Commissione giudicatrice sarà assistita da un segretario verbalizzante, preferibilmente nominato tra gli addetti dell'Ufficio del Personale.

6. Per gli eventuali componenti esterni il Consiglio di Amministrazione può determinare un compenso per la partecipazione ai lavori della Commissione, comprensivo di eventuali rimborsi spese

#### **Art. 5 Assunzione di personale dirigenziale/quadro**

1. Per la selezione del personale con qualifica dirigenziale/quadro si procederà tramite specifica prova o il colloquio a verificare l'attitudine al ruolo da ricoprire e le competenze trasversali e relazionali del candidato con particolare riferimento al profilo richiesto e al contesto lavorativo di eventuale inserimento, alla capacità di lavorare in gruppo, all'orientamento al risultato.

#### **Art. 6 Partecipazione candidati interni**

Possono partecipare alle selezioni esterne anche i dipendenti già in servizio, indipendentemente dalla natura del loro rapporto di lavoro, purché in possesso dei requisiti previsti e dietro presentazione di domanda di partecipazione entro i termini previsti dall'avviso.

#### **Art. 7 Graduatoria di merito degli idonei**

La Commissione conclude i lavori formulando una graduatoria o un elenco degli idonei, sulla base dei criteri stabiliti nei precedenti articoli. Tale graduatoria sarà sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

Il Consiglio di Amministrazione, con provvedimento motivato, può non approvare la graduatoria proposta dalla Commissione, e annullare la procedura selettiva.

Nel caso di approvazione di una graduatoria, l'Azienda si riserva la facoltà di attingere dalla stessa per un periodo di due anni per la copertura di posti a tempo indeterminato o determinato.

Nel caso di approvazione di un elenco di idonei, l'Azienda si riserva la facoltà di attingere dallo stesso per un periodo di tre anni per la copertura di posti esclusivamente a tempo determinato.

Il mantenimento della graduatoria o dell'elenco non comporta per ACER alcun obbligo di assunzione futuro.

#### **Art. 8 Collocamento obbligatorio**

L'assunzione obbligatoria delle categorie protette avviene per chiamata nominativa e/o numerica degli iscritti nelle liste di collocamento sulla base delle graduatorie stabilite dai competenti uffici del lavoro, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.

#### **Art. 10 Costituzione del rapporto di lavoro**

1. La costituzione del rapporto di lavoro avviene con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno o parziale secondo le forme contrattuali di impiego previste dall'ordinamento e nel rispetto delle disposizioni contrattuali nazionali.
2. Il collocamento in organico del personale selezionato è preceduto da un periodo di prova della durata indicata dalle disposizioni contrattuali nazionali.