

## **Regolamento per le procedure di ricerca, selezione ed inserimento del personale**

Premesso che:

a) Linea Comune S.p.a. è una società in house, costituita in data 30.12.2005 dai Comuni di Firenze, Bagno a Ripoli, Campi Bisenzio, Fiesole, Scandicci, dalla Comunità Montana del Mugello, dalla Comunità Montana Montagna Fiorentina e dalla Provincia di Firenze: alla partecipazione dei soci fondatori si è aggiunta successivamente quella del Comune di Sesto Fiorentino;

b) Linea Comune S.p.a. opera nel quadro della programmazione regionale e dei piani di attività della Rete Telematica Regionale Toscana, svolgendo funzioni tecnico operative e di supporto per servizi di e-government e per gli ulteriori servizi e attività di interesse comune degli Enti fondatori e soci, così come stabilito dall'accordo di programma da loro sottoscritto il 29 luglio 2005;

c) in base al combinato disposto degli artt. 18 comma 2 e 23 bis comma 10, L. 6 agosto 2008, n. 133 di conversione, con modifiche, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, e dell'art. 19 L. 3 agosto 2009, n. 102, di conversione, con modifiche, del D.L. 1° luglio 2009, n. 78, Linea Comune S.p.a., quale società a partecipazione pubblica locale totale, che svolge funzioni volte a soddisfare esigenze di interesse generale aventi carattere non industriale né commerciale, è soggetta alle limitazioni alle assunzioni di personale previste per le amministrazioni controllanti;

d) in base al combinato disposto delle norme già elencate al paragrafo che precede, Linea Comune S.p.a. sarà soggetta ad osservare procedure ad evidenza pubblica per l'assunzione di personale a seguito dell'emanazione dei regolamenti governativi previsti dall'art. 23 bis, comma 10, L. 133/2008, così come modificato dall'art. 15 del D.L. 9 settembre 2009;

e) in assenza delle suddette disposizioni governative, Linea Comune S.p.a. ritiene comunque opportuno dotarsi di procedure ad evidenza pubblica per l'assunzione del personale, in ossequio ai principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità, riservandosi di modificare ed integrare il presente regolamento in ossequio alle norme di legge ed ai regolamenti governativi di futura approvazione ed emanazione;

f) pertanto Linea Comune S.p.a., garantisce e garantirà pari opportunità nell'accesso all'impiego senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali nel rispetto delle normative vigenti;

g) quanto alle modalità di accesso all'impiego, Linea Comune si impegna a garantire il rispetto dei principi e delle norme vigenti, dando adeguata previa evidenza ai criteri ed alle modalità da adottare per la selezione delle risorse umane

Quanto sopra premesso con il presente provvedimento decide di adottare i seguenti criteri e le seguenti procedure per il reclutamento del personale.

### **Art. 1 Piano delle assunzioni**

Ogni anno il Consiglio di Amministrazione approva il budget per il "Piano delle Assunzioni del personale" (di seguito anche solo "Piano delle Assunzioni"), individuando il fabbisogno di risorse umane necessario ad assicurare il funzionamento aziendale nel rispetto degli obiettivi stabiliti dal contratto di servizio e dell'equilibrio economico della Società.

### **Art. 2 Ricerca e selezione del personale: modalità generali**

1. Il presente regolamento disciplina le procedure di reclutamento e selezione che Linea Comune Spa utilizza per l'assunzione del personale nonché il relativo regime di pubblicità necessario a garantire il rispetto dei principi di trasparenza ed imparzialità.
2. La responsabilità delle procedure di selezione ed inserimento del personale è attribuita al Direttore, salvo conferimento di incarico a società o professionista esterno, che assicura la corretta definizione del fabbisogno di risorse umane, promuovendo l'adeguata copertura degli organici.
3. La selezione, la valutazione ed il reclutamento del personale si sviluppano in coerenza con la pianificazione delle risorse indicata dal budget e dal Piano delle Assunzioni ed è effettuata perseguendo la corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali.
4. Nei limiti di quanto programmato e preventivato, la Società ricorre al mercato esterno del

lavoro qualora le risorse presenti in azienda non risultino sufficienti o adeguate.

5. La società persegue, anche tramite il turnover, il costante miglioramento ed aggiornamento delle competenze professionali aziendali, la valorizzazione delle risorse umane e la qualità delle prestazioni rese.
6. La Società, anche in caso di reperimento interno delle risorse umane, riconosce e premia il merito e il talento, garantisce pubblicità, trasparenza e pari opportunità ed eventualmente utilizza società esterne specializzate nella selezione del personale.

I principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità vengono intesi, nell'ambito del presente regolamento, come segue.

**Trasparenza:** possibilità, per chi intende candidarsi all'assunzione di conoscere le modalità di partecipazione, i criteri di valutazione, l'iter di reclutamento e selezione.

**Pubblicità:** possibilità, per chi intende candidarsi all'assunzione di aver notizia delle occasioni di lavoro disponibili in Linea Comune mediante strumenti che ne garantiscano la divulgazione e l'effettiva conoscibilità, (anche in riferimento all'art. 32 della L. 69/2009 (albo pretorio elettronico)

**Imparzialità:** utilizzo, da parte degli incaricati della valutazione, di criteri di reclutamento e selezione predefiniti, formalizzati ed oggettivi.

Il presente regolamento articola e rende concretamente operativi tali principi.

### **Art. 3 Individuazione del fabbisogno**

- 1 Il Direttore, tenendo conto delle mansioni esigibili, accertata l'impossibilità di corrispondere alle esigenze avanzate con il personale dipendente in servizio presso la Società, decide, in funzione di considerazioni relative alla durata temporale delle necessità, alla versatilità ed alle possibilità di riutilizzo delle specifiche professionalità, alla congruenza qualitativa e quantitativa con i predefiniti organici ottimali di riferimento delle diverse unità, delle disponibilità di budget, nel rispetto della normativa vigente, se procedere a delle assunzioni.

In caso di ipotesi di assunzione a tempo indeterminato, il Direttore propone le considerazioni di cui sopra al Consiglio di Amministrazione e si attiene alle indicazioni

ricevute dallo stesso, tenendo conto di eventuali limitazioni o divieti per le assunzioni disposti per legge.

- 2 In relazione agli elementi individuati, Il Direttore determina, nell'ambito della tipologia contrattuale prescelta, allocazione organizzativa, attività, durata, luogo e compenso indicativo di riferimento per le prestazioni richieste; relativamente al compenso, in caso di assunzione, tiene conto delle indicazioni e delle prassi derivanti dall'applicazione del contratto collettivo, dei valori di mercato e della congruità interna.
- 3 Nel caso di collaborazioni a progetto, il Direttore tiene conto dei valori di mercato e, se ritenuto opportuno, effettua, con l'intento di individuare la congruità del compenso, ulteriori ricognizioni presso associazioni di categoria, ordini professionali ed altri soggetti di riferimento; provvede, infine, alla determinazione del compenso che viene stabilito in funzione dell'oggetto dell'incarico, della quantità e qualità delle attività, dell'eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri e con riferimento ai valori di mercato; viene, comunque, assicurata la proporzionalità con l'utilità conseguita dalla Società; la liquidazione del compenso avviene con cadenza periodica da concordarsi anche in funzione della consistenza temporale dell'incarico.

#### **Art. 4 Individuazione delle professionalità e pubblicità degli avvisi**

- 1 Il Direttore predispose un apposito avviso, da pubblicarsi nel sito web [www.lineacomune.it](http://www.lineacomune.it) alla pagina "lavorare in linea comune" nel quale sono indicati, per ciascun profilo professionale ricercato, in modo circostanziato, i seguenti elementi:
  - 1.1 le attività connesse all'incarico, con specifico riferimento ai programmi ed ai progetti di Linea Comune;
  - 1.2 i requisiti professionali richiesti, le competenze necessarie, le esperienze maturate, la formazione scolastica per lo svolgimento delle attività;
  - 1.3 in caso di assunzione,
    - la tipologia contrattuale,
    - la durata dell'assunzione, se a tempo determinato,

- il profilo professionale offerto,
- eventuali richieste particolari ad esempio: reperibilità, disponibilità a fare i turni,
- la sede di lavoro,

1.4 in caso di collaborazione a progetto,

- la tipologia contrattuale,
- l'indicazione della area organizzativa nell'ambito della quale collaborare,
- la durata ed il luogo dell'incarico,
- l'indicazione del progetto o del programma di lavoro o della fase di esso

2 Nel medesimo avviso, caso per caso, sono indicati il termine e le modalità per la presentazione delle candidature e dei relativi curricula; è altresì indicato un termine entro il quale si prevede la conclusione della procedura e sono indicati sia i criteri attraverso i quali avviene la comparazione e la valutazione dei curricula che l'iter di reclutamento e le prove di selezione previste.

Il tempo destinato alla raccolta delle candidature è fissato, di norma, in 20 giorni solari a partire dalla data di pubblicazione dell'avviso; eventuali termini diversi saranno indicati nell'avviso.

Il candidato deve autorizzare il trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. N 196/03.

#### **Art. 4 bis Società per la selezione del personale**

1 Il Direttore, a fronte di difficoltà a reperire professionalità specifiche, potrà avvalersi anche di altri canali di pubblicità e ricerca quali: avvisi su siti specializzati o su quotidiani o ricorrere a Società di Selezione, scegliendole tra quelle di comprovato prestigio e professionalità, con procedure che garantiscano l'imparzialità e la trasparenza della scelta e con l'obbligo per tali società di uniformarsi ai principi di imparzialità e trasparenza richiamati dal presente Regolamento: al termine della procedura la società dovrà rilasciare una relazione in cui darà conto delle modalità con cui ha svolto la selezione, del numero e del nome dei candidati esaminati e valutati e dei criteri di valutazione adottati.

- 2 In ogni caso la società di selezione si limiterà ad offrire un elenco ed una graduatoria di candidati, essendo la valutazione finale rimessa a Linea Comune S.p.a., a cui spetta la scelta e la comparazione
- 3 Il Direttore potrà decidere di affidare a società o professionista esterno tutta la procedura per la selezione del personale, purché sia garantito il rispetto di quanto previsto nel presente regolamento,

**Art. 5 Procedura selettiva per le assunzioni e per il conferimento di incarichi:  
presentazione delle candidature**

- 1 Coloro che intendono candidarsi alla assunzione dovranno presentare il proprio curriculum utilizzando i formati elettronici disponibili nell'area pubblica del sito web aziendale alla voce " Lavora con Linea Comune".

In caso di candidature per collaborazioni a progetto, coerentemente con le specificità dei progetti o dei programmi di lavoro, al curriculum potranno essere allegate brevi note relative alla metodologia che si suggerisce di utilizzare, o ad ulteriori specifici elementi considerati utili per una completa valutazione della professionalità posseduta.

**Art. 5 bis Preselezione**

- 1 Il Direttore procede alla valutazione dei curricula presentati attraverso commissioni di valutazione, di volta in volta costituite, delle quali possono far parte il Direttore unitamente a un esperto di reclutamento e/o esperti nelle materie e nelle aree di attività di cui al profilo richiesto e/o rappresentanti dei soci-clienti.

Delle commissioni di valutazione non potranno far parte membri che ricoprano cariche politiche presso Enti Soci, o che siano rappresentanti sindacali.

Per ogni selezione saranno stabiliti i parametri e il peso dei parametri.

- 2 Ad ogni singolo curriculum viene attribuito un punteggio sulla base di elementi definiti, quali, a titolo esemplificativo:
  - 2.1 titoli di studio, superiori ed universitari, coerenti con le attività di interesse;
  - 2.2 ulteriore formazione specialistica relativa alle attività di interesse incluso il grado di

conoscenza delle normative del settore e degli eventuali target di riferimento nonché delle lingue straniere e della informatica;

- 2.3 specifiche esperienze maturate nell'ambito del settore di attività e nel ruolo richiesto.
- 2.4 eventuali altre caratteristiche, definite a priori in base al tipo di selezione (es. appartenenza a categorie protette)
- 3 Il punteggio viene attribuito agli elementi del comma precedente nelle modalità definita dal Direttore di concerto con i collaboratori coinvolti nella specifica selezione.
- 4 Al termine della fase di pre-selezione, in funzione dei punteggi ottenuti, viene stilato un elenco ordinato.

Questo elenco è specifico per ciascun profilo professionale ricercato e per ciascuna tipologia contrattuale offerta: i candidati, a partire dai punteggi più elevati, vengono invitati alle prove di selezione, per ragioni di celerità e di efficienza, possibilmente in ragione di un rapporto minimo da 1 a 3 tra posti disponibili e candidature ritenute idonee.

Nel caso in cui gli esiti delle prove di selezione risultassero soddisfacenti, non verranno chiamati candidati ulteriori; nel caso in cui gli esiti fossero insoddisfacenti, verrà scorso l'elenco stilato chiamando alle prove selettive ulteriori candidati.

#### **Art. 5 ter Selezione**

- 1 Le prove di selezione vengono differenziate se relative alle assunzioni o se relative alle collaborazioni e vi partecipano soltanto i candidati invitati in base alla graduatoria stilata in fase di preselezione
  - a. Per le assunzioni vengono previsti:
    - colloqui tecnici relativi alla padronanza delle tematiche da affrontare,
    - almeno un colloquio sulle caratteristiche professionali e di valutazione attitudinale da parte del Direttore
    - dove applicabile, e previsto nell'avviso di cui all'art. 4, almeno una prova tecnica relativa alle competenze del candidato: le prove tecniche potranno consistere in:

- test su temi di riferimento anche a risposta predefinita,
- sviluppo o correzione di codici sorgente di test
- brevi elaborati relativi al contesto normativo, alle metodologie ed agli approcci operativi propri del profilo professionale.

b. Per le nuove collaborazioni a progetto di durata superiore ai sei mesi vengono previsti:

- colloqui tecnici,
- dove applicabile e previsto nell'avviso di cui all'art. 4, almeno una prova tecnica sulle competenze necessarie all'attività

2 I colloqui vertono, di norma, sulle tematiche seguenti:

- esperienze professionali;
- ambito di riferimento;
- metodologie operative di riferimento per tematiche specifiche;
- strumenti tecnici di riferimento per attività di progettazione, di realizzazione o per interventi di assistenza tecnica.

3 Ad ogni prova di selezione, ferma restando la tipicità dei fattori di valutazione del comma 1, viene attribuito un punteggio variabile in funzione delle specificità del profilo professionale ricercato.

4 Al termine delle prove di selezione, in funzione dei punteggi ottenuti nei colloqui e nelle prove e sulla base del punteggio acquisito in fase di preselezione (art. 5 bis), viene stilata una graduatoria limitata a coloro che hanno punteggi superiori ai livelli minimi: se previsto nell'avviso, per la durata ivi indicata, Linea Comune S.p.a. attingerà da tale graduatoria, scorrendola, per successive eventuali assunzioni a copertura di profili e/o incarichi e/o ruoli analoghi a quelli indicati nell'avviso.

5 Degli esiti della procedura comparativa, ovvero degli esiti delle fasi di reclutamento e di selezione, si dà adeguata pubblicità tramite l'area pubblica del sito web aziendale di Linea Comune nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003..



## **Art. 6 Assunzione o affidamento dell'incarico**

Il primo in graduatoria sarà chiamato presso la sede della società per la stipula dello specifico contratto e/o per l'affidamento dell'incarico

Nel caso in cui le attività, i progetti o i programmi di lavoro per i quali sono state poste in essere le selezioni fossero differiti o revocati e nel caso in cui intervenissero limitazioni o divieti per procedere alle assunzioni o agli affidamenti degli incarichi, i candidati prescelti saranno tempestivamente informati e pregati di attendere il benestare a procedere, senza impegno alcuno da parte loro. Contestualmente all'assunzione/affidamento dell'incarico viene inviata comunicazione di conclusione della procedura a tutti i partecipanti alla selezione.

## **Art. 7 Durata del contratto**

- 1 Per i contratti a tempo determinato si rinvia a quanto previsto dal D. Lgs. n. 368/2001.
- 2 Il rinnovo del contratto di collaborazione a progetto, a meno che non si tratti del completamento, della ultimazione o della estensione dello stesso progetto o dello stesso programma di lavoro indicato specificamente nel contratto, non è ammesso se non previo superamento della procedura selettiva di cui al precedente Articolo 5 ter

## **Art. 8 Procedure per la ricerca di quadri intermedi, profili manageriali o figure ad elevata qualificazione professionale**

- 1 La Società, in caso di ricerca di quadri intermedi o figure ad elevata specializzazione professionale (personale con ruoli gestionali, quadri), realizza la selezione direttamente con le proprie strutture, avvalendosi eventualmente, nei limiti previsti dall'art. 4 bis, di società esterne per la selezione del personale di comprovata professionalità: la selezione sarà volta ad accertare le competenze tecnico/manageriali ed il profilo psico-attitudinale del candidato.
- 2 La procedura di selezione per tali profili prevede in ogni caso la pubblicità dell'avviso così come prevista nell'art. 4: in ogni caso prevede colloqui individuali con la presenza del Direttore e/o del Presidente, supportati dal Responsabile del settore aziendale dove la risorsa selezionata dovrà trovare collocazione, al fine di valutarne la competenza tecnica:

di ciascuno di tali colloqui andrà redatta un'apposita scheda di dettaglio contenente anche una valutazione finale del candidato e le motivazioni della stessa.

## **Art. 9 Esclusioni**

- 1 Sono esclusi dalle procedure comparative e dagli obblighi di pubblicità le sole prestazioni esterne, meramente occasionali, che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolge in maniera del tutto autonoma.
- 2 Sono altresì esclusi, per esigenze di flessibilità e celerità, incarichi di assistenza legale, amministrativa o con carattere eminentemente tecnico e specialistico connesse alle tematiche trattate da Linea Comune che sono affidati alla scelta della Direzione, previa consultazione con il Consiglio di amministrazione o con il Presidente, nel rispetto dei principi e delle procedure previste per l'acquisizione di servizi professionali, utilizzando elenchi, albi o personale altamente qualificato.