

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DELLA FLORENCE MULTIMEDIA S.R.L.

Adottato ai sensi del DL. 25/6/2008, n. 112 e successiva legge di conversione, art. 18, comma 2.

INDICE

- Art. 1 - Oggetto e finalità del Regolamento**
- Art. 2. - Ambito di applicazione**
- Art. 3 - Procedure di reclutamento**
- Art. 4 – Individuazione del fabbisogno**
- Art. 5 - Reclutamento del personale**
- Art. 6 - Requisiti generali per l'accesso**
- Art. 7 - Pubblicità dell'avviso di selezione**
- Art. 8 - Domanda di ammissione alla selezione**
- Art. 9 - Commissione per la selezione**
- Art. 10 - Prove della selezione**
- Art. 11 - Assunzione**
- Art. 12 - Revoca e/o modifica degli avvisi di selezione**
- Art. 13 - Norme finali e di rinvio**
- Art. 14 - Entrata in vigore**

Art. 1 - Oggetto e finalità del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure di reclutamento e selezione che Florence Multimedia S.r.l. utilizza per l'assunzione del personale nonché il relativo regime di pubblicità necessario a garantire il rispetto dei principi di trasparenza ed imparzialità. Il presente regolamento articola e rende concretamente operativi tali principi.

2. La responsabilità delle procedure di selezione ed inserimento del personale è attribuita all'Amministratore Unico.

Art. 2. - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento si applica in ordine a tutti i rapporti di lavoro subordinati e para subordinati di Florence Multimedia S.r.l..

Art. 3 - Procedure di reclutamento

Le procedure di reclutamento del personale si conformano ai seguenti principi:

- a) adeguata **pubblicità** della selezione attraverso la pubblicazione del relativo avviso nell'apposito collegamento (link) del sito di Florence Multimedia S.r.l. e nel sito dell'ente socio, Città Metropolitana di Firenze;
- b) adozione di meccanismi **trasparenti**, quanto alle modalità di partecipazione, all'iter di reclutamento e selezione, ai criteri di valutazione del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in ordine alla posizione da ricoprire;
- c) Rispetto delle **pari opportunità** tra lavoratori e lavoratrici e di parità e pari dignità tra tutti i lavoratori, senza discriminazioni 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;

d) Commissioni di selezione nominate dall'Amministratore e composte, qualora si renda necessario, da esperti di comprovata esperienza nelle materie del concorso scelti tra funzionari dell'Amministrazione socia ovvero consulenti esterni alla medesima.

Art. 4 Individuazione del fabbisogno

1. L'Amministratore, tenendo conto delle mansioni esigibili, accertata l'impossibilità di corrispondere alle esigenze avanzate con il personale dipendente in servizio presso la Società, consulta l'Assemblea sulla necessità ed opportunità di procedere a delle assunzioni, 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.

2. Con il parere favorevole dell'Assemblea, l'Amministratore 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 nuove collaborazioni a progetto, l'Amministratore 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. 5 - Reclutamento del personale

1. L'accesso ai singoli profili professionali sia per posizioni a tempo indeterminato che a tempo determinato avviene mediante avviso di selezione pubblicato sul sito internet aziendale www.florencemultimedia.it e su quello dell'Ente socio www.cittametropolitana.fi.it nelle modalità e nei tempi di cui agli articoli che seguono.

2. L'avviso di selezione dovrà prevedere, per ciascun profilo professionale ricercato, in modo circostanziato, i seguenti elementi:

- le attività connesse all'incarico;
- i requisiti professionali richiesti, le competenze necessarie, le esperienze maturate, la formazione scolastica per lo svolgimento delle attività;
- 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.

In caso di nuova 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

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

3. 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.

Viene altresì indicata la tipologia dei titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categoria di titoli.

Il punteggio viene attribuito nelle modalità indicate nel bando.

L'avviso di selezione può anche essere finalizzato alla formazione di una graduatoria da cui attingere secondo necessità.

Le graduatorie, se non previsto diversamente nell'avviso, hanno validità di tre anni e saranno destinate per la copertura di posti che si venissero a rendere successivamente disponibili in relazione al medesimo profilo professionale. In ogni caso le graduatorie non potranno avere validità superiore a tre anni, salvo eccezionali proroghe da adottarsi in virtù del principio di economicità dell'azione amministrativa allorché, trascorsi tre anni di validità, le graduatorie non fossero ancora esaurite.

Art. 6 - Requisiti generali per l'accesso

I requisiti generali di accesso sono quelli contemplati dalle vigenti normative di legge e contrattuali in materia, nonché dalle eventuali, successive modificazioni ed integrazioni delle stesse. Nel caso di sopravvenienza di norme, i requisiti d'accesso saranno disciplinati di volta in volta direttamente nei singoli avvisi di selezione, fino a modifica del presente Regolamento.

Per essere assunti alle dipendenze di Florence Multimedia S.r.l. - salvo quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di assunzioni obbligatorie - sono indispensabili i seguenti requisiti:

a) Assenza di condanne penali derivanti da sentenza passata in giudicato (gli effetti di eventuali provvedimenti emanati ex art. 444 c.p.p. - c.d. sentenze di patteggiamento nonché dei decreti penali di condanna definitivi, saranno equiparati a quelli delle citate sentenze) o, nel caso, provvedimento di riabilitazione ovvero istanza per l'ottenimento della declaratoria di estinzione dei reati;

b) Idoneità alla mansione

- c) Possesso del titolo di studio e degli altri eventuali requisiti personali, professionali e/o titoli speciali richiesti dalla legge o precisati nell'avviso di selezione;
- d) I requisiti di cui alle lettere a) e c) del presente articolo debbono essere posseduti alla data del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

Art. 7 - Pubblicità dell'avviso di selezione

L'avviso di selezione resterà pubblicato per un periodo non inferiore a 10 giorni di calendario sul sito internet della Società al link "Bandi di concorso" nella sezione "Amministrazione Trasparente" allo scopo predisposto nonché, nel sito istituzionale della Città Metropolitana di Firenze, unico socio.

Parteciperanno di diritto alla selezione coloro i quali, in possesso dei requisiti richiesti dal posto disponibile, abbiano inviato la propria candidatura nei termini previsti dall'avviso.

Eventuali altre forme di pubblicità possono essere di volta in volta individuate da Florence Multimedia S.r.l..

Art. 8 - Domanda di ammissione alla selezione

1. La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in carta semplice, sulla base del facsimile allegato all'avviso, e contenere, sotto forma di dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di notorietà ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 un dettagliato curriculum del candidato contenente le generalità, il numero di telefono e l'indirizzo email ove disponibile, i titoli di studio posseduti, le esperienze professionali acquisite nonché ogni altra informazione prevista dall'avviso; le eventuali condanne penali riportate a seguito di sentenza passata in giudicato (gli effetti di eventuali provvedimenti emanati ex art. 444 cp.p. - c.d. sentenze di patteggiamento nonché dei decreti penali di condanna definitivi - saranno equiparati a quelli delle citate sentenze) o, nel caso, provvedimento di riabilitazione ovvero istanza per l'ottenimento della declaratoria di estinzione dei reati; le ulteriori notizie e/o informazioni richieste espressamente dall'avviso; il consenso al trattamento, da parte di Florence MultiMedia S.r.l. dei dati personali ex D.Lgs 196/2003.

2. La mancanza anche di uno solo uno dei dati richiesti, fermo restando che esso non possa essere ricavato dal complessivo tenore della domanda di ammissione, sarà motivo di esclusione dalla procedura selettiva.

3. Le domande di partecipazione devono tassativamente pervenire - pena esclusione e salvo diverse modalità indicate nell'avviso - a mezzo posta raccomandata A/R ovvero *brevi manu* da recapitarsi presso la sede di Florence Multimedia S.r.l., oppure a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo pec della società: florencemultimedia@arubapec.it, entro il termine perentorio di scadenza previsto dall'avviso, pena l'esclusione dalla selezione. Ove tale termine scada di giorno festivo, esso deve intendersi automaticamente prorogato al primo giorno successivo non festivo.

4. Florence Multimedia S.r.l., non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del partecipante alla selezione, nè per eventuali disguidi e/o ritardi postali o telematici o comunque imputabili a terzi, a case fortuito o a forza maggiore.

Art. 9 - Commissione per la selezione

1. La Commissione di selezione, nominata dall'Amministratore Unico, sarà presieduta di norma dall'Amministratore e sarà composta da almeno tre componenti, e potrà essere composta anche da esperti nelle materie e nelle aree di attività di cui al profilo richiesto e/o rappresentanti dei soci.

Non possono far parte della Commissione i componenti aventi un rapporto di parentela o affinità entro il quarto grado con i singoli candidati, né membri che ricoprono cariche politiche presso Enti Soci, o che siano rappresentanti sindacali.

Le funzioni di segretario possono essere svolte da un dipendente della Florence Multimedia S.r.l., avente i requisiti di esperienza e professionalità idonei. Il segretario predispone la documentazione necessaria ai fini del corretto espletamento delle procedure selettive. Scaduti i termini per l'accettazione delle domande di partecipazione alla selezione, la Commissione determinerà le candidature non ammissibili per la mancanza dei requisiti previsti di volta in volta dall'avviso di selezione, ovvero perché pervenute oltre i limiti temporali massimi previsti.

Al termine di ogni procedura selettiva il Segretario redige una relazione contenente il numero delle domande di ammissione pervenute, il numero dei candidati selezionati, le risultanze delle prove selettive e l'eventuale graduatoria. La relazione deve essere sottoscritta dal Segretario, dal Presidente e da tutti i componenti della Commissione.

Le risultanze della selezione (sia positive che negative) verranno pubblicate sul sito istituzionale di Florence Multimedia S.r.l. - all'apposito link - per un periodo di almeno 30 giorni e fino ad un massimo di anni tre (durata della graduatoria) e nel sito istituzionale della Città Metropolitana di Firenze, socio unico.

Art. 10 – Prove della selezione

Le prove di selezione possono essere di diverso tipo a seconda della posizione professionale da ricercare e, a titolo esemplificativo e non esaustivo potranno consistere in: colloqui individuali tecnici e/o motivazionali, test psico-attitudinali, prove pratiche, colloqui di gruppo, valutazione dei curricula, valutazione dei titoli etc.

L'avviso di selezione deve contenere l'indicazione della tipologia delle prove previste, nonché i criteri per la valutazione sia delle prove che eventualmente dei titoli o dei curricula.

Al termine delle prove di selezione, in funzione dei punteggi ottenuti nei colloqui, nelle prove, e nella valutazione dei titoli, viene stilata una graduatoria limitata a coloro che hanno punteggi superiori ai livelli minimi: se previsto nell'avviso, Florence Multimedia S.r.l. 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, nei tempi indicati nell'avviso o in mancanza per la durata di tre anni, come previsto all'art. 5 che precede.

Degli esiti della procedura di reclutamento e di selezione, si dà adeguata pubblicità tramite l'area pubblica del sito web aziendale di Florence Multimedia S.r.l. nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003.

Art. 11 Assunzione

I primi in graduatoria saranno chiamati presso la sede della società per la stipula dello specifico contratto e/o per l'affidamento dell'incarico.

Contestualmente all'assunzione/affidamento dell'incarico viene inviata comunicazione di

conclusione della procedura a tutti i partecipanti alla selezione.

Art. 12 Revoca e/o modifica degli avvisi di selezione

E' facoltà della società procedere in ogni tempo alla revoca o modifica dell'avviso. L'atto deve essere comunicato a tutti i candidati che vi hanno interesse.

La società può procedere alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché alla data di scadenza sia ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate e/o per altre motivate esigenze.

L'atto di riapertura dei termini è pubblicato con le modalità dell'avviso di selezione e comunicato a tutti i candidati che hanno presentato domanda entro l'originario termine.

I requisiti devono essere posseduti alla scadenza dei nuovi termini fissati dall'atto di riapertura; restano valide le domande presentate in precedenza con facoltà per i candidati di procedere entro il nuovo termine a integrare la documentazione

Art. 13 - Norme finali e di rinvio

Le norme contenute nel presente Regolamento sono da considerarsi a tutti gli effetti sostitutive di altre prescrizioni contenute in disposizioni e/o regolamenti previgenti adottati nelle materie oggetto del presente atto.

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme di legge e contrattuali vigenti.

Art. 14 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore a seguito di apposita approvazione con delibera assembleare del socio di Florence MultiMedia S.r.l. e sarà pubblicato sul portale aziendale.