

---

## REGOLAMENTO INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

### PREMESSE

“Roma Solidale” Onlus, Fondazione di partecipazione ha ridefinito e ampliato, nel 2011, la *mission* a tutte le fragilità sociali, sulla base dell’esperienza maturata quando il suo nome era Fondazione “Handicap Dopo di Noi” Onlus della quale il Comune di Roma, nel 2005, è stato fondatore promotore.

Roma Solidale prosegue dunque lo scopo sociale di sostenere la famiglia, le persone disabili e in condizioni di vulnerabilità attraverso azioni di sistema.

Oggi il raggio di azione della Fondazione, su mandato di Roma Capitale, è esteso a tutti gli ambiti del welfare.

In un contesto altamente complesso come quello attuale, la Fondazione sostiene e sperimenta progetti, costruisce reti, stimola risorse, sviluppa ricerca scientifica e *“persegue l’obiettivo di sostenere le persone fragili in situazione di disagio, per il miglioramento della loro qualità di vita a partire dai servizi residenziali o comunque sostitutivi della famiglia rivolti a persone con disabilità fisica, psichica e sensoriale”* (art.3, Statuto della Fondazione).

La Fondazione ha sede in Roma e opera prevalentemente nel contesto metropolitano e regionale, promovendo intensi collegamenti con organizzazioni e reti sia nazionali che internazionali, ponendo in essere azioni innovative orientate alla valorizzazione delle risorse materiali e immateriali di persone e organizzazioni, ispirate a una visione sistemica ampia, non imprigionata nel binomio bisogno-prestazione.

La Fondazione Roma Solidale opera come *prime mover* strategico, motore di relazioni nel sistema e tra i sistemi.

Per questo, l’ambito di azione è multisettoriale, mentre lo stile è aperto, partecipato, *multistakeholder*.

### ARTICOLO 1 – OGGETTO E PRINCIPI GENERALI

1.1. Il presente Regolamento stabilisce i requisiti essenziali, i criteri e le procedure generali per il reclutamento del personale, ai sensi dell’art. 19, comma 2, del D. Lgs. n. 175 del 2016.

1.2. Il personale con profilo fungibile presente negli elenchi di cui all’art. 25 D.Lgs. n. 175 del 2016 è, invece, assunto a tempo indeterminato, con le modalità e nei modi previsti dai decreti attuativi del citato decreto legislativo.

1.3. In particolare, le disposizioni considerate per la stesura del presente Regolamento e delle procedure in esso contenute sono le seguenti:

- Legge n. 241 del 1990, e successive modificazioni e integrazioni;

- D. Lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i. (ove applicabile);
- D.Lgs. n. 231 del 2001 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge n. 300 del 2000);
- art. 18, comma 2 (Reclutamento del personale delle società pubbliche) del D.L. n. 112 del 2008, convertito con Legge n. 133 del 2008;
- L. n. 190 del 2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della produzione e dell'illegalità nella p.a.);
- P.N.A. emanato dalla Funzione Pubblica;
- D.Lgs. n. 33 del 2013 (testo unico sulla trasparenza);
- D.Lgs. n. 39 del 2013 (disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità) e s.m.i.;
- Regolamento sui "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" in recepimento del D.P.R. n. 62/2013 (per effetto della Delibera n. 75/2013 dell'ANAC);
- Delibere nn. 1310/2016, n. 241/2017 e n. 1134/2017 dell'A.N.A.C.;
- C.C.N.L. Terziario – Commercio;
- D. Lgs. n. 196 del 2003 (codice della privacy e s.m.i.) e Regolamento UE 27 aprile 2016 n. 2016/679/UE (General Data Protection Regulation);
- D. Lgs. n. 175 del 2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica), come integrato dal D.Lgs. n. 100 del 2017;
- D. Lgs. n. 97 del 2016 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza), correttivo della Legge n. 190 del 2012.

1.4. Resta inteso che, in caso di sopravvenute modifiche alla disciplina sopra menzionata, le disposizioni del presente documento che risultino non più conformi e/o incompatibili con la nuova normativa sono automaticamente sostituite, modificate o abrogate da quest'ultima.

1.5. Il presente Regolamento costituisce fonte integrativa e di dettaglio rispetto alla suddetta normativa.

1.6. L'attività della Fondazione finalizzata al reclutamento del personale come disciplinato dal presente Regolamento è ispirata ai principi di efficienza, efficacia, economicità, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità e rotazione degli incarichi.

1.7. In considerazione delle attività svolte dalla Fondazione e della natura di soggetto partecipato da Roma Capitale, le assunzioni di personale sono, di regola, connesse alle esigenze di attivazione o ampliamento dei servizi affidati dall'Ente controllante.

## ARTICOLO 2 – ESCLUSIONI

2.1. In analogia a quanto disposto dall'art. 35, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001, le assunzioni obbligatorie dei soggetti di cui alla Legge n. 68 del 1999 sono operate ai sensi della suddetta normativa, sulla base di eventuali convenzioni stipulate dall'ente fondatore.

2.2. La presente procedura non è applicabile per le assunzioni in occasione di trasferimento o conferimento di attività, allorquando il lavoratore sia inserito nel settore o nel reparto inerente l'attività acquisita e, in generale, per tutte le procedure di assunzione che si inquadrino in

operazioni di natura straordinaria che possano interessare la Fondazione, quali trasferimenti diretti o procedure di cui all'art. 2112 c.c..

### ARTICOLO 3 – REQUISITI MINIMI

3.1. L'ammissione al reclutamento ed alla selezione deve prevedere il rispetto dei seguenti requisiti minimi:

- età non inferiore ad anni 18;
- idoneità fisica all'impiego, attestata mediante visita medica effettuata da medico specialista indicato dal Responsabile della sicurezza (RSPP);
- essere in possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana;
- essere in possesso, laddove espressamente richiesto, del requisito della particolare e comprovata esperienza e specializzazione correlata al contenuto della prestazione richiesta;
- non aver subito, nel caso di precedenti rapporti di lavoro, anche a tempo determinato, con la Fondazione o con un ente pubblico, procedimenti disciplinari conclusi con il licenziamento per giusta causa o per persistente insufficiente rendimento ed inesistenza di provvedimenti conseguenti all'accertamento che l'impiego sia stato ottenuto mediante mezzi fraudolenti o documenti falsi;
- aver dichiarato eventuali rapporti di parentela e/o affinità con altri dipendenti e/o amministratori della Fondazione e/o soggetti ad essa collegati.

### ARTICOLO 4 – DECENTRAMENTO DELLA SELEZIONE

4.1. La Fondazione procede direttamente al reclutamento del personale secondo le procedure del presente Regolamento oppure può attivare canali esterni quali: società di somministrazione di lavoro temporaneo, società specializzate nella selezione del personale, consulenti in possesso di professionalità specifiche e competenze consolidate e verificabili, centri per l'impiego, servizi specifici offerti dall'Agenzia del Lavoro, Università, cui vengono demandate le fasi di ricerca e selezione sulla base del profilo ricercato e delle esigenze della Fondazione.

4.2. Nell'ipotesi in cui emergano, in modo non pianificabile in sede di definizione del piano di assunzioni (maternità, malattie, aspettative, infortuni), esigenze immediate e temporanee di inserimento di personale anche per profili professionali particolarmente qualificati, la Fondazione può ricorrere a contratti di somministrazione a tempo determinato, per garantire il rispetto dei livelli di servizio contrattualizzati nonché il presidio dei servizi organizzativi anche su turni.

### ARTICOLO 5 – PUBBLICITÀ E TRASPARENZA DELLA SELEZIONE

5.1. Le modalità di selezione garantiscono imparzialità, tempestività, economicità e celerità di espletamento.

5.2. Il processo di selezione del personale, di qualifica dirigenziale e non dirigenziale, è avviato a seguito dell'acquisizione di nuovi progetti e/o su indicazione del Responsabile di Direzione o Area che ha l'esigenza di inserire una nuova risorsa nel proprio organico.

5.3. Nel caso in cui non sia possibile ricoprire le posizioni vacanti con la mobilità interna, l'Organo amministrativo ha facoltà di scegliere, tenuto conto delle disponibilità finanziarie, della necessità di reperire specifiche professionalità, della congruenza qualitativa e quantitativa dell'organico esistente e, nel rispetto delle limitazioni e condizioni imposte dalla vigente legislazione e/o espresse dal Socio Fondatore Promotore, se soddisfare le necessità evidenziate ricorrendo:

- alle progressioni di carriera di risorse già presenti tra il personale della Fondazione;
- alla mobilità, ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. n. 175 del 2016 e ss.mm.ii.;
- alla selezione di personale esterno

5.4. La richiesta di nuovo personale deve essere presentata all'Organo amministrativo, specificando:

- motivazione organizzativa della richiesta;
- descrizione del profilo professionale del candidato ideale;
- indicazione della durata presunta della prestazione.

5.5. In assenza di disponibilità di risorse interne, è autorizzato l'avvio della selezione della risorsa.

5.6. L'avviso di selezione deve contenere le seguenti indicazioni:

- individuazione dei profili professionali ai quali si riferisce la selezione;
- modalità di presentazione della domanda e termine di scadenza;
- requisiti minimi soggettivi necessari per partecipare alla selezione;
- eventuali precedenti esperienze richieste per poter partecipare alla selezione e valutazione delle stesse;
- modalità di espletamento della selezione e dell'eventuale preselezione;
- soggetto incaricato dell'eventuale preselezione;
- titoli di studio minimi richiesti per poter partecipare alla selezione;
- titoli o esperienze lavorative che danno eventualmente luogo a precedenza o preferenza;
- materie oggetto delle prove selettive e tipologia di eventuali prove pratiche.

5.7. L'avviso di selezione è pubblicato sul sito web della Fondazione, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Selezione del Personale ed eventualmente in testate giornalistiche e/o motori di ricerca di lavoro, oltre che sul sito web dell'agenzia di lavoro eventualmente incaricata della preselezione.

## ARTICOLO 6 – OBBLIGHI PROCEDURALI

6.1. Il reclutamento del personale avviene attraverso procedure comparative selettive al fine di accertare, secondo principi meritocratici, il possesso della professionalità, delle capacità e delle attitudini richieste per la posizione lavorativa da ricoprire.

6.2. Le procedure di reclutamento del personale garantiscono:

- il rispetto delle disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, nonché di quelle in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove

- opportuno all'ausilio di agenzie di lavoro specializzate in reclutamento del personale e/o di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
- adozione di meccanismi imparziali, oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
  - il rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici;
  - il rispetto del principio di non discriminazione per ragioni legate alla razza, all'appartenenza etnica, alla religione, alle convinzioni personali, agli handicap, all'età, all'orientamento sessuale, alle condizioni personali e sociali;
  - il rispetto del principio di competenza dei soggetti esaminatori nella materia oggetto di prova selettiva;
  - il rispetto della disciplina prevista in materia di utilizzo e trattamento dei dati personali, nonché il rispetto del divieto di indagini sulle opinioni politiche o sindacali o su fatti non rilevanti ai fini della valutazione delle capacità del lavoratore.

## ARTICOLO 7 – SELEZIONE E VALUTAZIONE

7.1. La selezione avviene con procedure che garantiscono l'economicità e la celerità dell'espletamento e sono informate a criteri di imparzialità, oggettività e trasparenza.

7.2. La commissione di selezione è formata di volta in volta da esperti e/o studiosi del settore interessato, individuati tra le risorse interne a seconda delle esigenze della specifica procedura. La commissione può essere integrata con esperti esterni in caso di ricerca di personale di elevata professionalità e specializzazione, oltre che per l'accertamento della conoscenza delle lingue straniere.

7.3. La selezione è volta ad accertare non solamente la preparazione culturale e teorico-pratica, ma soprattutto, e nel modo più oggettivo possibile, le effettive capacità e attitudini del candidato a ricoprire la posizione offerta in funzione degli obiettivi della Fondazione.

7.4. L'esame dei candidati può essere condotto solo per titoli oppure anche in forma orale e/o scritta/pratica. In tutti i casi, le domande di esame e/o le prove scritte/pratiche cui sono sottoposti i candidati sono di pari difficoltà e sono valutate con criteri omogenei in modo da portare alla formazione di un giudizio imparziale.

7.5. Il curriculum di studi e professionale presentato dal candidato è valutato complessivamente, tenendo conto della formazione e delle attività, culturali e professionali, ritenute significative, per analogia o connessione, per evidenziare il livello di qualificazione, idoneità ed attitudine dello stesso all'esercizio delle funzioni richieste dalla posizione offerta.

7.6. La valutazione dei candidati è svolta conformemente ai criteri predeterminati dalla commissione, in relazione al contenuto dell'Avviso di selezione.

## ARTICOLO 8 – ESITI E ASSUNZIONE

8.1. In base alle risultanze finali della valutazione, la commissione, o la Società incaricata, in caso di esternalizzazione della procedura selettiva, provvede alla redazione della graduatoria dei vincitori e degli idonei, da sottoporre all'Organo amministrativo per l'approvazione definitiva.

8.2. Gli esiti della selezione sono tempestivamente resi noti agli interessati e pubblicati sul sito web della Fondazione, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Selezione del Personale.

8.3. Per procedere alle assunzioni programmate indicate nell'Avviso è rispettato l'ordine di posizione in graduatoria.

8.4. La risorsa selezionata è inquadrata nell'organico della Fondazione in base alle indicazioni della legislazione vigente in funzione del tipo di rapporto di lavoro.

8.5. All'atto della firma del contratto individuale, sono indicati al nuovo dipendente gli obblighi normativi e comportamentali vigenti nella Fondazione. Quindi si procede, secondo l'inquadramento contrattuale, ad assolvere agli adempimenti relativi alla privacy e alla salute e sicurezza sul lavoro.

#### ARTICOLO 9 – CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI A SOGGETTI ESTERNI

9.1. Per specifiche esigenze cui non può far fronte con personale in servizio, la Fondazione può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, a soggetti esterni, purché esperti di particolare e comprovata specializzazione, nel rispetto delle prescrizioni della vigente normativa in materia.

9.2. Nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità ed imparzialità, la Fondazione provvede a pubblicare sul proprio sito web, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Consulenti e collaboratori, gli incarichi affidati con indicazione della durata, dell'oggetto e del compenso dell'incarico da conferire.

#### ARTICOLO 10 – ENTRATA IN VIGORE

10.1. Il presente Regolamento ha efficacia immediata dal giorno successivo alla sua approvazione.