



Via San Vincenzo de Paoli n.1-67028 San Demetrio Ne' Vestni (AQ) C.F./P.I. n.02129940660

---

## REGOLAMENTO ASSUNZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE

### Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento stabilisce criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità (*art. 19 D.Lgs 175/2016*) così come previsto dall'articolo 19 dello statuto dell'Azienda Speciale Territorio e Cultura ("ATC").
2. Le assunzioni avvengono nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, dello statuto aziendale e del presente regolamento.

### Articolo 2 - Disciplina

1. L' Azienda Speciale Territorio e Cultura è un ente pubblico di natura economica.  
*(in quanto eroga servizi con criteri di economicità, ossia con equivalenza almeno tendenziale tra costi e ricavi)*
2. Gli enti pubblici economici sono sottratti alla disciplina sul pubblico impiego e, pertanto, il loro personale è soggetto ad un rapporto di lavoro di natura privatistica.
3. Il personale dell'azienda è classificato secondo quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro.
4. I contratti collettivi di lavoro applicabili, qualora il rapporto sia di lavoro subordinato dipendente, in riferimento al settore merceologico di appartenenza, sono quello di Federmanager, per il Direttore generale ed i dirigenti, e quello di Federcultura, per il personale dipendente di qualifica non dirigenziale.

*(Il Contratto Nazionale Federcultura disciplina il rapporto di lavoro dei dipendenti delle società aderenti a Federculture, ossia l'associazione che rappresenta le più importanti aziende culturali del Paese, insieme a Regioni, Province, Comuni, e tutti i soggetti pubblici e privati impegnati nella gestione dei servizi legati alla cultura, al turismo, e al tempo libero.*

*Il Contratto Nazionale Federmanager disciplina il rapporto di lavoro dei dirigenti, quadri e alte professionalità dei settori pubblico e privato.)*

### Articolo 3 - Programmazione delle risorse umane

1. Il fabbisogno di personale viene previsto nella Programmazione annuale, che definisce, altresì, la dotazione organica dell'Azienda Speciale Territorio e Cultura.
2. La programmazione è adottata dall'Amministratore Unico su proposta del Direttore Generale (*art.9, c.1, lett.j dello statuto*).
3. La programmazione delle risorse umane viene approvata con i documenti di programmazione annuale (Piano Programma e Budget di Previsione) *anche sulla base dell'attivazione dei servizi richiesti dal Comune. Ogni qualvolta il Comune, richiede nel corso dell'anno nuovi servizi o attività inerenti a quelle previste da Statuto, il Direttore predispone le adeguate azioni per dotare i servizi del personale idoneo.*

#### **Articolo 4 – Nomina del Direttore generale**

1. Il Direttore generale è nominato, secondo quanto previsto dallo Statuto dell'Azienda e dalle norme di legge, a seguito di selezione pubblica o per chiamata diretta (*art.12, c.2, dello statuto*).
2. Il rapporto di lavoro è a tempo determinato per il termine di tre anni e può essere confermato di triennio in triennio. (*art.12, c.3, dello statuto*).
3. Il rapporto di lavoro può essere sia a tempo pieno che a tempo parziale sulla base dell'attivazione dei servizi richiesti dal Comune.
4. Il Direttore generale non può esercitare alcun altro impiego, commercio, industria o professione, senza autorizzazione dell'Amministratore unico.
5. Per la nomina del Direttore generale sono richiesti i seguenti requisiti *minimali*:
  - a) diploma di scuola media superiore;
  - b) particolare qualificazione professionale ed esperienza in materia di direzione aziendale o risorse umane ;

#### **Articolo 5 – Procedura selettiva del Direttore generale (selezione pubblica)**

1. La selezione pubblica può avvenire:
  - per soli titoli;
  - per titoli e colloquio
  - per soli esami e/o prove pratiche;
  - per titoli ed esami
2. L'avviso di selezione deve contenere le seguenti indicazioni:
  - requisiti generali e specifici d'ammissione;
  - termine e modalità per la presentazione delle domande;
  - modalità di svolgimento della selezione;
  - contenuti delle prove d'esame;
  - documentazione richiesta.Può, altresì, contenere:
  - titoli preferenziali all'assunzione;
  - trattamento economico;
  - adempimenti necessari all'atto dell'eventuale assunzione.
3. L'avviso di selezione verrà reso pubblico mediante pubblicazione, integrale o per estratto, sul sito del Comune di San Demetrio e sul sito attivato dell'Azienda Speciale e sul Burat Regione Abruzzo.
4. Il termine entro il quale dovranno pervenire le domande non potrà essere inferiore a 20 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso, salvo casi di particolare urgenza.
5. L'Amministratore unico ha facoltà di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande qualora il numero dei candidati non garantisca l'esito positivo della selezione.
6. La Commissione giudicatrice è nominata dall'Amministratore unico ed è composta da tre componenti esperti nelle materie previste dall'avviso di selezione pubblica.
7. La Commissione giudicatrice stabilisce preliminarmente, nel rispetto dell'avviso di selezione, i criteri di svolgimento della selezione stessa, le caratteristiche e il contenuto delle prove, le modalità di assegnazione del punteggio per le prove e/o i titoli, esamina le domande presentate dai candidati e decide sull'ammissione degli stessi.
8. La Commissione:
  - fissa, altresì, la data delle prove;
  - attende al regolare funzionamento delle stesse;
  - determina per ciascun candidato il rispettivo voto di merito;
  - formula la graduatoria finale dei concorrenti giudicati idonei;

- trasmette, a operazioni ultimate, i verbali della commissione all'Amministratore unico per la presa d'atto.

9. La data delle prove, di norma, sarà comunicata ai candidati almeno dieci giorni prima di quella fissata per il loro svolgimento.

10. L'esclusione per mancanza dei requisiti è decisa dalla Commissione giudicatrice; tale esclusione dovrà essere motivata e comunicata, tramite avviso pubblicato sul sito internet dell'Azienda Speciale.

11. L'Amministratore unico dell'azienda prende atto delle risultanze delle operazioni concorsuali o selettive sulla base della determinazione di approvazione della graduatoria finale della commissione giudicatrice, con i relativi verbali allegati.

#### **Articolo 6 – Assunzione diretta del Direttore generale (chiamata diretta)**

Il Direttore può essere nominato per chiamata diretta qualora abbia maturato esperienza curriculare specifica nella gestione di compendi museali (riconosciuti dallo Stato italiano), per un periodo almeno pari a quello oggetto di incarico.

#### **Articolo 7 – Rapporto di lavoro del Direttore Generale**

Al rapporto di lavoro di natura subordinata si applica la disciplina di cui agli articoli precedenti. Qualora il rapporto di lavoro sia di natura professionale, si applica la disciplina in materia di prestazione di servizi di natura professionale in regime di lavoro autonomo. Il medesimo regime può trovar applicazione anche al rapporto di lavoro instaurato a seguito di selezione pubblica.

#### **Articolo 8 – Procedura selettiva del personale di qualifica dirigenziale**

1. Il personale dell'Azienda viene reclutato tramite procedure di selezione sia per impieghi a tempo determinato sia indeterminato, tempo parziale e tempo pieno.

2. Le procedure di selezione vengono comunicate pubblicando il bando di selezione, che conterrà tutte le specifiche per la candidatura, sul sito dell'Azienda, del Comune di San Demetrio e del BURAT Regione Abruzzo.

3. In caso di urgenza o di assenza di graduatoria per assunzioni a tempo determinato, l'Azienda può ricorrere alla somministrazione di lavoro nei casi e secondo le modalità previste dalla legge e dal CCNL di riferimento.

#### **Articolo 9 - Requisiti minimi di accesso alla selezione**

1. Possono accedere agli impieghi dall'esterno i candidati in possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana o di altri paesi appartenenti alla Unione Europea.
- b) idoneità psico-fisica alla mansione;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) maggiore età;
- e) titolo di studio richiesto per la posizione.

#### **Articolo 10 - Modalità di presentazione della domanda di partecipazione alle prove di selezione**

1. Le modalità di presentazione della propria candidatura alle prove di selezione sono riportate all'interno degli avvisi di selezione.

2. In tutte le fasi della procedura, l'Azienda non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte o intempestive indicazioni da parte del candidato.

## **Articolo 11 - Procedure di selezione del personale non dirigenziale**

1. L'Azienda recluta il personale attraverso procedure di selezione sia per incarichi a tempo indeterminato che a tempo determinato ricorrendone le condizioni di legge.
2. La selezione del personale per l'Azienda Speciale viene resa nota attraverso la pubblicazione sul sito dell'Azienda Speciale del Comune di San Demetrio N.V. e del BURAT Regione Abruzzo, di apposito avviso, approvato dal Direttore, contenente:
  - a) le indicazioni relative al posto da ricoprire;
  - b) i requisiti generali e specifici di ammissione;
  - c) i termini e le modalità di presentazione delle domande;
  - d) la documentazione richiesta;
  - e) modalità di svolgimento della selezione e criteri di valutazione;
  - f) la tipologia di contratto da applicare, tempo determinato e indeterminato, parziale e tempo pieno;
  - g) l'eventuale previsione di ricorso a forme di preselezione;
  - h) ogni altra indicazione ritenuta opportuna per l'Azienda
3. L'avviso di selezione viene pubblicato per un minimo di 20 giorni. L'Azienda ha facoltà di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande per motivi di pubblico interesse.
4. La Commissione di selezione è nominata di volta in volta dal Direttore ed è composta di n. 3 membri, di cui uno con funzione di Presidente.
5. La Commissione determina per ciascun candidato un profilo di valutazione con corrispettiva votazione; formula una graduatoria del personale ritenuto idoneo.
6. I candidati possono essere sottoposti, se ciò è previsto dall'avviso di selezione, a prove specifiche preliminari all'assunzione o alla selezione.
7. L'esclusione per la mancanza dei requisiti è disposta dal Direttore.