

REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE E L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE

- Art.19 Dlgs n.175/2016 – Determina AU del 27.2.2024 prot. n.687/2024 -

Art. 1 – Oggetto e normativa di riferimento

1. Il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'art.19 del Dlgs. n.175/2016, disciplina criteri e modalità per il reclutamento del personale, nel rispetto dei principi generali di *trasparenza, pubblicità e imparzialità* di cui all'art.5, comma 3, del Dlgs n.165/2001 e della normativa vigente in materia di rapporti di lavoro e di inconfiribilità e incompatibilità.

2. Le disposizioni del presente Regolamento si attuano tenuto conto dell'attività svolta da Sicilia Digitale spa (di seguito "Società"), società *in house* della Regione Siciliana, costituita ai sensi dell'art.78 della legge reg. n.6/2001 per "*lo svolgimento delle attività informatiche di competenza delle amministrazioni regionali*", stabilmente preposta, ai sensi dell'art.23 della legge reg. n.5/2014, all'*Area Strategica Innovazione, Attività Informatiche e I.C.T. dell'Amministrazione regionale*, sottoposta al c.d. "controllo analogo".

Art. 2 - Principi generali

1. Sicilia Digitale garantisce parità e pari opportunità e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro.

2. La Società assicura il rispetto della normativa a tutela dei lavoratori aventi diritto all'avviamento obbligatorio conseguente al collocamento mirato e garantisce loro il necessario supporto ai fini di un pieno e gratificante svolgimento dell'attività lavorativa.

3. La Società assicura l'espletamento delle procedure di selezione nel rispetto dei principi di:

- *trasparenza*, intesa come possibilità per chiunque di conoscere modalità e criteri di partecipazione e valutazione, nonché gli esiti finali;
- *pubblicità*, mediante la divulgazione sul portale internet aziendale (nella sezione "Società Trasparente") e, ove necessario, mediante la pubblicazione sui principali quotidiani nazionali o locali, o con qualsiasi altro mezzo ritenuto idoneo;
- *imparzialità*, adottando criteri oggettivi e trasparenti all'intero procedimento selettivo, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali in relazione alle posizioni da ricoprire.

4. Sicilia Digitale applica al proprio personale dipendente (non dirigenziale) il CCNL METALMECCANICI INDUSTRIALIA. Ai sensi dell'art.19 comma 1 del Dlgs n.175/2016 ai rapporti di lavoro dei dipendenti si applicano le disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del codice civile, dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, ivi incluse quelle in materia di ammortizzatori sociali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, e dai contratti collettivi

5. Alle procedure di selezione bandite da Sicilia Digitale possono partecipare i candidati in possesso dei requisiti di ammissibilità "specifici" (ove previsti nell'*avviso di selezione*) e di quelli "generali", quali:

- a) essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero di paesi terzi (extracomunitari) purché titolare di un permesso di soggiorno conforme alle norme vigenti applicabili o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non avere cause di inconfiribilità e incompatibilità e conflitto di interessi, non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e/o soggetti privati tenuti al rispetto di normative pubblicistiche per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziato a seguito di procedimento disciplinare o per la produzione di documenti falsi;
- d) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire. Sicilia Digitale si riserva di sottoporre a visita medica di controllo il/i candidato/i vincitore/i della selezione, in conformità al Dlgs n. 81/2008 s.m.i.

Art. 3 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina criteri, requisiti e procedure comparative per il conferimento di incarichi individuali nelle seguenti forme:

- a) contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
- b) contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

2. Il presente Regolamento non si applica a:

- c) assunzioni obbligatorie disciplinate dalla L. n. 68/1999;
- d) contratti ed incarichi di collaborazione professionale;
- e) appalti di servizi o forniture disciplinati dal Dlgs n. 36/2023;
- f) assunzioni rese obbligatorie da provvedimenti giudiziari;
- a) contratti in somministrazione.

Art. 4 - Il procedimento di selezione

1. Il Responsabile del Procedimento (di seguito anche RP) è il Dirigente/Direttore della Direzione Affari Generali (appresso D.AA.GG.).

2. Previa verifica della disponibilità economico-finanziaria, asseverata dal Dirigente/Direttore della Direzione Amministrazione Finanza e Controllo (appresso D.A.F.C), la Società, anche in deroga/modifica al *Piano Annuale dei Fabbisogni*, può avviare procedure di selezione per l'assunzione di personale così articolate e disciplinate:

- a) Il Dirigente/Direttore/Coordinatore della Direzione o dell'Unità di Staff, trasmette al RP specifica "Richiesta di Personale Qualificato" (di seguito definito "RPQ") evidenziando:
 - le esigenze tecnico organizzative alla base della richiesta di selezione;
 - la descrizione della/e posizione/i professionale/i da ricoprire;
 - il numero dei posti;
 - i requisiti tecnici, professionali e di esperienza maturata necessari per svolgere l'incarico;
 - la tipologia di contratto e l'inquadramento proponibile.
- b) Il RP, previa determina assunta dall'Amministratore Unico, provvede all'avvio del procedimento attraverso la pubblicazione di opportuno *avviso di selezione* nell'apposita sezione del sito web aziendale ("Società Trasparente") e, ove necessario (per la peculiarità del profilo), mediante la pubblicazione su quotidiani nazionali o locali, o con qualsiasi altro mezzo ritenuto idoneo.

6. L'*avviso di selezione*, oltre a dare evidenza delle informazioni già inserite nella RPQ, contiene:

- a) i requisiti di ammissibilità alla selezione (ivi inclusi quelli "specifici", ove richiesti);
- b) le modalità attraverso cui presentare la propria candidatura;
- c) il termine di scadenza per la presentazione delle candidature;
- d) tipologia di contratto offerto, livello massimo di inquadramento e sede di lavoro;
- e) i criteri di valutazione sulla cui base sarà effettuata la selezione;
- f) ogni altra informazione utile ai fini della trasparenza, pubblicità e imparzialità della procedura.

7. La pubblicazione dell'*avviso di selezione* avviene, di norma, per un periodo di 30 giorni solari. Tale termine può essere ridotto a 10 giorni solari su disposizione del RP. Resta altresì inteso che è facoltà del RP, per comprovate motivazioni, prorogare i termini di scadenza di presentazione delle domande di candidatura.

8. La domanda di ammissione alla selezione, unitamente alla copia di un documento d'identità (in corso di validità) ed al curriculum professionale, deve pervenire alla Società a mezzo PEC personale del candidato all'indirizzo siciliadigitale@pec.siciliadigitale.it, entro e non oltre, pena esclusione, il termine indicato nell'*avviso*: è espressamente escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione. La domanda di ammissione alla

selezione, a pena di esclusione, deve essere redatta esclusivamente mediante la compilazione del modulo allegato all'*avviso di selezione*, sottoscritto digitalmente dal candidato.

9. La domanda di ammissione è resa dal candidato ai sensi degli artt.li 46 e 47 del D.P.R. 20.12.2000 n.445, con l'espressa formula di conoscenza, ai sensi dell'art.76 dello stesso D.P.R., delle responsabilità penali cui va incontro chi rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, e del fatto che le dichiarazioni sostitutive, rese ai sensi degli artt.46 e 47, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.

10. In seguito alla presentazione della candidatura e, più precisamente, nella ricevuta riepilogativa della domanda, verrà attribuito, a ciascun candidato, un codice identificativo alfanumerico nel pieno rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali. Il codice identificativo riporterà le iniziali del candidato ed il numero del protocollo relativo all'acquisizione della domanda di ammissione. Tale codice verrà utilizzato per identificare il candidato in tutte le fasi dell'iter selettivo sino alla pubblicazione della graduatoria finale.

Art. 5 - Fasi dell'iter di selezione

1. Ai sensi dell'art.35 comma 3 del Dlgs n.165/2001, l'espletamento della selezione è demandato ad una Commissione esaminatrice, composta da tre membri, esperti di provata competenza nelle materie della selezione, scelti tra i dipendenti della Società, docenti ed estranei alla medesima, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. Il provvedimento di nomina della Commissione, disposto con Determina dell'Amministratore Unico, è pubblicato sul sito web aziendale.

2. La procedura di selezione si articola nelle seguenti tre FASI:

➤ **FASE 1** "verifica dell'ammissibilità della domanda"

2.1. La Commissione, sulla base delle dichiarazioni rese dal candidato nella domanda di ammissione, verifica la sussistenza dei requisiti di ammissibilità "generali" di cui all'Art.2.5 e di quelli "specifici" (ove richiesti nell'*avviso di selezione*). Le domande di ammissione prive dei requisiti di ammissibilità sono escluse, così come quelle non conformi alle prescrizioni di cui all'Art.4.8 del presente Regolamento.

➤ **FASE 2** "valutazione delle dichiarazioni": **punteggio max 40/100**

2.2. La Commissione sulla base delle dichiarazioni rese dal candidato nella domanda di ammissione (nella parte denominata "griglia di valutazione") attribuisce il pertinente punteggio.

FASE 2 – SCHEMA GRIGLIA DI VALUTAZIONE – SELEZIONE PERSONALE TECNICO			
titoli di studio	Diploma di istituto tecnico nel settore tecnologico ad indirizzo informatica e telecomunicazioni		Punti 6
	Laurea triennale di matrice STEM (Science, Technology, Engineering e Mathematics)		Punti 8
	Laurea magistrale di matrice STEM (Science, Technology, Engineering e Mathematics)		Punti 10
	Laurea in Ingegneria Informatica		Punti 6
esperienze maturate in posizione analoga	Per i possessori di diploma istituto tecnico nel settore tecnologico ad indirizzo informatica e telecomunicazioni	da 7 a 10 anni di esperienza	Punti 6
		oltre i 10 anni di esperienza	Punti 8
	Per i possessori di laurea triennale/magistrale di matrice STEM	da 3 a 5 anni di esperienza	Punti 6
		oltre i 5 anni di esperienza	Punti 8
	Per i possessori di laurea in Ingegneria Informatica	da 3 a 5 anni di esperienza	Punti 8
		oltre i 5 anni di esperienza	Punti 10
PRECISAZIONI: per i "titoli di studio" i relativi punteggi si cumulano; per le "esperienze maturate in posizione analoga" i relativi punteggi si cumulano solo se i periodi non sono coincidenti; lo schema sopra esposto è suscettibile di modifiche ed integrazioni in relazione alla peculiarità del ruolo da selezionare.			

FASE 2 – SCHEMA GRIGLIA DI VALUTAZIONE – SELEZIONE PERSONALE AMMINISTRATIVO			
titoli di studio	Diploma		Punti 6
	Laurea triennale		Punti 8
	Laurea magistrale in discipline giuridiche o economiche		Punti 10
	Laurea magistrale in discipline giuridiche o economiche con abilitazione		Punti 6
esperienze maturate in posizione analoga	Per i possessori di diploma	da 7 a 10 anni di esperienza	Punti 6
		oltre i 10 anni di esperienza	Punti 8
	Per i possessori di laurea triennale/magistrale	da 3 a 5 anni di esperienza	Punti 6
		oltre i 5 anni di esperienza	Punti 8
	Per i possessori di laurea in discipline giuridiche o economiche con abilitazione	da 3 a 5 anni di esperienza	Punti 8
		oltre i 5 anni di esperienza	Punti 10
PRECISAZIONI: per i “titoli di studio” i relativi punteggi si cumulano; per le “esperienze maturate in posizione analoga” i relativi punteggi si cumulano solo se i periodi non sono coincidenti; lo schema sopra esposto è suscettibile di modifiche ed integrazioni in relazione alla peculiarità del ruolo da selezionare.			

➤ **FASE 3 “Colloqui e verifiche tecniche – motivazionali”:** punteggio max 60/100

2.3. L'ammissione alla FASE 3 è condizionata all'ottenimento da parte del candidato (nella FASE 2) di un punteggio pari o superiore a 25/100.

2.4. La convocazione per i *colloqui/verifiche tecnico - motivazionali* sarà effettuata, tramite invio alla pec personale del candidato dichiarata in fase di candidatura, e potrà essere eventualmente preceduta da un contatto telefonico al fine di verificare preventivamente l'effettiva disponibilità dei candidati nelle date e negli orari prescelti dalla Commissione, così da garantire la massima partecipazione dei candidati stessi. La mancata presentazione al *colloquio/verifica* nella data e nell'orario di convocazione indicato in fase di convocazione, comporterà l'esclusione dalla procedura di selezione. Il rinvio dei *colloqui/verifiche tecnico – motivazionali* è ammesso solo se il candidato giustifica l'impedimento per comprovate ed improcrastinabili ragioni.

2.5. I *colloqui individuali tecnico-motivazionali* sono realizzati secondo un ordine di convocazione dei candidati determinato in esito alla valutazione della candidatura in FASE 2.

2.6. Il *colloquio/verifica* è di regola svolto in presenza ma può essere svolto anche in videoconferenza, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti, nonché la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità. Nel caso in cui la Commissione opti per questa modalità di svolgimento del colloquio, il candidato, debitamente preavvertito, dovrà, ove necessario per il collegamento da remoto, indicare e/o munirsi di un account che verrà utilizzato dalla Commissione per la videochiamata e fornire il proprio recapito telefonico, nel caso intervengano difficoltà di connessione. Il candidato dovrà in ogni caso garantire l'assenza nel locale di persone di supporto durante il colloquio/verifica e non potrà utilizzare strumenti di ausilio di qualsivoglia genere. Il candidato dovrà inoltre impegnarsi a non registrare né diffondere audio e/o video, per intero o in parte, relativi al colloquio/verifica svolto/a da remoto, consapevole che le violazioni di tali obblighi possono costituire atti illeciti che comportano l'irrogazione di sanzioni amministrative e penali e il risarcimento del danno eventualmente subito.

2.7. In fase di *colloqui e verifiche tecnico – motivazionali*, la Commissione **verifica**: le conoscenze specifiche e le competenze del candidato in relazione al ruolo da ricoprire, le esperienze maturate su ruoli analoghi (avuto riguardo in particolare a quelle maturate presso società in house), nonché l'autonomia, la motivazione, la capacità di problem solving, l'attitudine/consuetudine alla comunicazione ed alla relazione a tutti i livelli.

Nell'attribuzione del punteggio relativo alla FASE 3 ogni componente della Commissione dispone di 1/3 del punteggio massimo previsto (pari a 60/100).

2.8. La graduatoria finale è determinata dalla somma dei punteggi conseguiti da ciascun candidato nel corso della valutazione di cui alla FASE 2 e della FASE 3. I candidati saranno riportati in ordine decrescente di punteggio conseguito. Solo i candidati con un punteggio complessivo non inferiore a punti 75/100 sono considerati idonei e formano la graduatoria finale.

2.9. La Commissione, a chiusura delle attività, comunica l'esito e la graduatoria al RP.

2.10. Il RP, visti gli atti della Commissione e preso atto della graduatoria, accerta il permanere della necessità che ha determinato il procedimento della selezione. In caso di esito positivo avvia la procedura di assunzione a favore del/dei candidato/i idonei e prescelto/i. In caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia del concorrente vincitore della selezione, la Società può procedere a chiamare altro idoneo candidato seguendo l'ordine di merito della graduatoria risultante dalla procedura selettiva. La graduatoria rimane in vigore per un periodo di 18 mesi dalla data di pubblicazione dell'esito sul sito istituzionale della Società. La graduatoria redatta per la copertura del ruolo bandito può essere utilizzata, nel periodo di vigenza, anche per la copertura di analoghe ulteriori esigenze nel frattempo insorte.

2.11. L'assunzione in servizio avviene con contratto individuale di lavoro subordinato, a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, secondo quanto previsto nell'RPQ e nell'avviso di selezione nel pieno rispetto della normativa vigente.

2.12. La graduatoria finale degli idonei viene pubblicata, a norma del Dlgs n.33/2013 sul sito internet di Sicilia Digitale nella sezione "Società Trasparente", e contiene, in conformità a quanto previsto dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, il codice identificativo alfanumerico del candidato risultato primo e degli ulteriori candidati ritenuti idonei e riportati in graduatoria secondo il punteggio acquisito. Tale pubblicazione ha valore di notifica a ogni effetto di legge. Resta inteso che risultare idoneo nel processo di selezione non costituisce garanzia di assunzione, restando libera Sicilia Digitale, a suo insindacabile giudizio, di procedere con l'assunzione del/i candidato/i, anche in relazione al numero dei posti oggetto dell'avviso di selezione.

2.13. In caso di parità di merito e di titoli la preferenza è determinata nell'ordine: a) dal più giovane di età; b) (e in caso di nuova parità) dal maggior punteggio conseguito nella FASE 3.

2.14. Resta ferma ed impregiudicata la possibilità per la Società di sospendere in ogni momento la procedura di selezione in ragione di sopravvenute esigenze organizzative, essendo la stessa libera di procedere o meno, in ogni tempo, all'assunzione.

2.15. È ammesso il ricorso a Società esterne specializzate nella ricerca e selezione di personale, a cui può essere affidato in tutto o in parte il processo di selezione, a condizione che dette Società si impegnino al rispetto degli obblighi di trasparenza, pubblicità e imparzialità definiti nel presente Regolamento. Tale obbligo dovrà essere espressamente previsto nel contratto di affidamento dell'incarico.

Art. 6 – Accesso agli atti del procedimento

1. E' consentito, a norma della L. n. 241/1990, il diritto di accesso, inteso quale diritto di prendere visione e di estrarre copia dei documenti amministrativi, degli atti relativi alle procedure di selezione bandite da Sicilia Digitale.

2. Tale diritto, in conformità alla normativa vigente, può essere esercitato da coloro che siano titolari di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso (cd "titolari di un interesse qualificato").

3. I titolari di un interesse qualificato a conoscere gli atti della procedura di selezione, possono presentare istanza motivata al RP al seguente indirizzo di posta certificata siciliadigitale@pec.siciliadigitale.it.

4. In particolare, il richiedente deve indicare: i documenti e gli atti sui quali si intende esercitare l'accesso, precisando ogni elemento disponibile per l'individuazione del/i documento/i; il proprio interesse qualificato legittimante l'esercizio del diritto di accesso.

5. Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di 30 (trenta) giorni decorrenti dalla presentazione della richiesta all'ufficio competente.

6. L'esercizio del diritto di accesso sarà garantito nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

7. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia cartacea è subordinato al rimborso del costo di riproduzione.

Art. 7 – Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento, approvato con Determina dell'Amministratore Unico, è pubblicato sul sito istituzionale di Sicilia Digitale.

2. La Direzione Affari Generali assicura il suo pieno rispetto e il suo costante allineamento alle disposizioni normative vigenti ed applicabili.

3. La Società svolge il procedimento di selezione, improntando e gestendo lo stesso anche nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali, e dunque in ossequio ai principi ed alle regole sancite dal Regolamento Generale per la Protezione dei Dati UE 2016/679 (GDPR) e dal Dlgs 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) così come modificato dal Dlgs n. 101/2018.

Letto confermato e sottoscritto

Direzione Amministrazione, Finanza e controllo

Fto Il Direttore Dott. Marco Lo Bello

Direzione Affari Generali

Fto Il Direttore Avv. Leonardo Palazzolo

L'Amministratore Unico

Fto Dott. Francesco Cascio

Certificazioni:

ISO 9001
ISO 27001
ISO 20000-1
ISO 22301

Società in house della Regione Siciliana

SICILIA DIGITALE S.P.A.
Via Thaon de Revel, 18/20 – Palermo
TEL: 091 7235504– PEC: siciliadigitale@pec.siciliadigitale.it
Cap. Soc. € 50.000,00 - C.F. P.IVA e R.I. n. 05468260822