



POLICY PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE

ASMEL - Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali

Art.1 – DISPOSIZIONI GENERALI

- 1.ASMEL, Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali, è costituita esclusivamente da soggetti pubblici e opera per l'efficienza e la modernizzazione degli stessi.
- 2.Nello svolgimento della propria attività istituzionale l'Associazione opera come soggetto di diritto privato nel rispetto delle disposizioni del Codice civile e della normativa specifica di settore.
3. Il presente documento è conforme agli indirizzi e alle indicazioni contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza adottato dall'Associazione.

Art.2 - CONFERIMENTO INCARICHI

- 1.L'Associazione per l'espletamento di attività di natura specialistica procede al conferimento di apposito incarico nel rispetto dei principi di merito, di efficienza, di trasparenza, di pubblicità e di imparzialità.
- 2.Le procedure di conferimento degli incarichi e il loro esito sono pubblicate sul sito istituzionale della società nella Sezione Trasparenza.

Art.3 - ASSUNZIONE DI PERSONALE

- 1.L'Associazione ispira la propria azione a criteri di merito volti a valorizzare le conoscenze, le competenze e le abilità senza alcuna distinzione di sesso, di etnia, di provenienza territoriale, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.

2. Le procedure di reclutamento rispettano i principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

3. Le procedure di reclutamento sono pubblicate sul sito istituzionale della società in un'apposita Sezione costantemente aggiornata.

4. Le procedure di reclutamento si conformano ai seguenti principi:

a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento;

b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;

c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

5. Le procedure di reclutamento si svolgono per titoli e per uno o più esami orali, al fine di garantire la pluralità del giudizio di valutazione, e volti ad accertare le competenze professionali e i requisiti personali del candidato.

6. L'esito delle procedure di reclutamento è pubblicato sul sito istituzionale della società nella Sezione Trasparenza.

Art.4 - DISCIPLINA DEL PANTOUFLAGE

È fatto divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Art.5 - FORMAZIONE

1. L'Associazione sviluppa annualmente un Piano di Formazione Continua articolato in moduli formativi in aula, moduli formativi on line, percorsi formativi a catalogo erogati da Enti, Istituti, Università, Centri di Formazione convenzionati.

2. L'attività di formazione rientra tra le finalità associative ed è rivolta ai dipendenti dell'Associazione, ai dipendenti delle strutture collegate alla stessa e ai dipendenti degli Enti Soci.

3. Per i dipendenti la formazione è obbligatoria e non derogabile, secondo le disposizioni del Dirigente della struttura di riferimento e delle indicazioni del RPCT.

Nella sezione Trasparenza.asmel.eu sono pubblicati, raggruppati secondo le indicazioni di legge, ulteriori informazioni e aggiornamenti concernenti il personale e i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza dell'Associazione.