



Regolamento per il reclutamento del personale e conferimento degli incarichi

TABELLA REVISIONI	
Punto	Descrizione modifiche rispetto alla precedente revisione
1	Modifica del campo di applicazione
--	Eliminato § relativo alle mansioni individuali (ex p.to 2)
2	Determinazione fabbisogni su base riorganizzativa
3	Ricorso a società specializzate e altre procedure di selezione
4	Modifiche non concettuali
5	Modifica delle condizioni per assunzioni urgenti
9	Aggiunto § relativo alle riserve del CCNL
15	Modifica delle prove di selezione
--	Eliminato § relativo alla prima applicazione (ex p.to 17)
24	Aggiunto § relativo alle norme etiche

Redazione QSA:  Approvazione PRE: 

Il presente Regolamento:

- a) è redatto ai sensi dell'articolo 18 del D.L. 112 del 25 giugno 2008 (come modificato dalla legge di conversione L. n.133 del 6 agosto 2008) e nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
- b) disciplina i criteri e le modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi nel rispetto delle disposizioni di legge e dei contratti collettivi applicati;

TITOLO 1 – RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

1. Campo di applicazione

Il presente regolamento si applica in ordine a tutti i rapporti di lavoro instaurati con il personale dipendente, a tempo determinato e indeterminato a tempo pieno o parziale ed altre forme di assunzione, per ragioni di carattere tecnico, organizzativo, produttivo o sostitutivo nel rispetto delle norme di legge e contrattuali.

Non si dà applicazione del presente regolamento, nel caso in cui l'azienda provveda all'assunzione del personale in applicazione di particolari disposizioni di legge (a titolo di esemplificativo e non esaustivo, le assunzioni obbligatorie delle categorie protette di cui al punto 8 del presente regolamento, acquisizione di servizi con l'applicazione dell'art. 8 CCNL e legislazione vigente)

Per esigenze connesse con il proprio fabbisogno ordinario le assunzioni avvengono con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

2. Pianificazione dei fabbisogni di personale

1. Ogni qualvolta si renda necessaria una riorganizzazione dei servizi dei singoli settori, sarà valutata l'adeguatezza delle risorse umane presenti in azienda. Ciascun Responsabile prende in esame il proprio organico effettivo valutandone la

Il presente documento è proprietà esclusiva di Ambiente Servizi e non può essere distribuito a terzi senza esplicito consenso della Direzione

Regolamento per il reclutamento del personale e conferimento degli incarichi

congruità quantitativa e qualitativa rispetto ai compiti da svolgere e alle posizioni organizzative da ricoprire;

2. L'eventuale richiesta di personale da parte dei singoli settori viene inoltrata alla Direzione Generale che procederà ad effettuare un'analisi e una valutazione organizzativa.

3. Procedure di reclutamento

La Società, in caso di reclutamento di risorse rientranti in profili professionali di tipo esecutivo ed operativo, attiva procedure di evidenza pubblica e può avvalersi di società specializzate, ovvero di Agenzie per il lavoro di comprovata professionalità. Dette Società devono dichiarare di rispettare il presente regolamento.

La selezione è effettuata sotto la supervisione diretta del Responsabile del personale. Il profilo del candidato deve essere definito dalla struttura aziendale alla quale la risorsa da assumere è destinata con la collaborazione con l'ufficio personale.

Le procedure di reclutamento si conformano ai seguenti principi:

- a) economicità e celerità di espletamento;
- b) adeguata pubblicità della selezione attraverso la pubblicazione del relativo avviso nel sito internet di Ambiente Servizi e/o negli albi comunali;
- c) adozione di meccanismi trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in ordine alla posizione da ricoprire;
- d) rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici;
- e) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, 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.

L'esito finale della procedura di selezione unitamente alle eventuali graduatorie nominative e ai risultati dei test di selezione validati dagli esperti che li hanno effettuati saranno oggetto di un verbale.

La Società, in caso di ricerche di personale quantitativamente non rilevanti per profili professionali di tipo esecutivo ed operativo (anche in caso di reperimento di personale in apprendistato), ricorre agli esiti di precedenti selezioni, ovvero può adottare, nel pieno rispetto dei principi del presente Codice e dell'art. 3 D.Lgs 165/01, procedure semplificate affidate ad una Commissione giudicatrice di esperti interni o esterni.

La procedura di cui innanzi si adotterà anche in caso di assunzioni con contratto a tempo determinato o per somministrazione.

La Società, in caso di ricerca di impiegati, impiegati direttivi, quadri intermedi o figure ad elevata specializzazione professionale, realizza la selezione sempre nel rispetto dei principi di cui all'art. 3 D.Lgs 165/01. Per detta selezione, la Società può avvalersi di società esterne specializzate nella selezione del personale presenti nel mercato, con procedure che garantiscono l'imparzialità e la trasparenza della scelta.

Regolamento per il reclutamento del personale e conferimento degli incarichi

Nei relativi contratti con tali Società dovrà essere previsto l'obbligo per la Società prescelta di uniformarsi ai principi di imparzialità e trasparenza richiamati dal Codice. Nei relativi contratti con tali Società dovrà, altresì, essere previsto che la Società prescelta, al termine della procedura di selezione, rilasci una dichiarazione in merito alla autonomia, alla imparzialità e alla trasparenza con le quali ha svolto l'incarico.

4. Modalità di reclutamento

L'accesso ai singoli profili professionali, sia per posizioni a tempo indeterminato sia a tempo determinato, avviene mediante i seguenti canali di reclutamento:

- a) *Avviso di selezione* pubblicato sul sito internet aziendale e/o su albi o siti web dei Comuni.
L'avviso di selezione dovrà prevedere l'individuazione della posizione da ricoprire, il numero di persone ricercate, i requisiti previsti per la copertura della posizione, eventuali requisiti preferenziali, le prove di verifica (colloqui, prove pratiche etc), il CCNL applicato. L'avviso di selezione può anche essere finalizzato alla formazione di una graduatoria da cui attingere secondo necessità. Per eventuali necessità a tempo determinato, verranno tenute in considerazione anche le graduatorie dei bandi per assunzioni a tempo indeterminato.
Dette graduatorie resteranno valide fino ad esaurimento dei candidati e saranno destinate per la copertura di posti che si venissero a rendere disponibili in relazione al medesimo profilo professionale. Le graduatorie avranno la validità indicata nell'avviso e comunque non superiore a due anni;
- b) *Archivio dei curriculum* da utilizzare in caso di avviso di selezione e nei casi previsti dal successivo art. 6.

Ambiente Servizi S.p.A. potrà espletare tutte le fasi della selezione direttamente oppure affidare il procedimento di selezione ad una impresa di consulenza esterna di comprovata esperienza in materia di reclutamento, che si avvarrà in aggiunta anche dei propri archivi. Ambiente Servizi S.p.A. si impegna ad applicare ogni altra disposizione di legge vigente in materia di collocamento obbligatorio e di tutela del lavoro a favore di determinate categorie di persone (es. mobilità, disabili, etc.);

Il ricorso a contratti di lavoro a tempo determinato, secondo le modalità e nei limiti temporali stabiliti dalle vigenti normative in materia, è sempre ammesso per sopperire a particolari attività di carattere ciclico o stagionale, per ragioni di carattere tecnico, organizzativo, o produttivo ovvero per la sostituzione del personale assente per una delle causali per le quali disposizioni di legge e/o di CCNL applicato in azienda comportino la conservazione obbligatoria del posto, indipendentemente che l'aspettativa stessa sia o meno retribuita;

Le assunzioni del personale con ruolo di Dirigente avverranno in esecuzione di apposite delibere del Consiglio di Amministrazione.

5. Assunzioni con carattere di temporaneità ed urgenza

Fermo restando che le assunzioni devono essere attuate nel rispetto dell'articolo 4 del presente regolamento, per motivi di urgenza, per il reclutamento di personale per esigenze temporanee e straordinarie o per sostituzioni di personale avente diritto alla conservazione del posto o in altri casi previsti dalla legge, al fine di garantire l'esecuzione dei pubblici servizi, è possibile, con atto del Direttore Generale e su richiesta del Responsabile del settore, effettuare assunzioni a tempo determinato per un periodo non superiore a 3 mesi e per livelli contrattuali non superiori al quarto avvalendosi di società esterne anche attraverso contratti di somministrazione di manodopera, attingendo esclusivamente dall'archivio dei curriculum idonei al profilo ricercato. Le assunzioni con carattere di temporaneità ed urgenza non danno diritto alle riserve di cui all' art. 9 del presente regolamento.

6. Contratti di collaborazione a progetto e di collaborazione coordinata e continuativa

In armonia con le disposizioni di legge in materia, Ambiente Servizi S.p.A. può avvalersi di contratti di collaborazione a progetto e di collaborazione coordinata e continuativa; i collaboratori verranno individuati avvalendosi dei canali di reclutamento di cui al punto 1) dell' art. 4 lettera b del presente Regolamento.

I contratti potranno essere oggetto di certificazione secondo la procedura stabilita dall'art. 75 e segg. del D.Lgs 276/2003.

7. Stage

Ambiente Servizi S.p.A. può stipulare convenzioni con istituti scolastici e/o con Università per ospitare giovani in stage o tirocinio formativo.

8. Lavoratori disabili

Ambiente Servizi S.p.A. rispetta gli obblighi di legge in materia di assunzioni di lavoratori disabili. Ai fini del rispetto della quota di riserva di cui alla L. 12 marzo 1999, n. 68, art. 3. la Società assume i lavoratori disabili avvalendosi, oltre che dei canali di reclutamento di cui al punto 1) dell' art. 4 del presente regolamento, anche inoltrando apposita richiesta di avviamento agli uffici competenti ovvero attraverso la stipula delle convenzioni previste dalle leggi vigenti in materia.

9. Riserve

Nell'applicazione del presente regolamento sono fatte salve le riserve previste dal art. 10 commi 31 e 32, nonché art 11 commi 25 e 26 del CCNL.

10. Requisiti generali per il reclutamento

1. I requisiti generali 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;
2. Per essere assunti alle dipendenze di Ambiente Servizi S.p.A. - salvo quanto previsto dalla vigenti disposizioni in materia di assunzioni obbligatorie - sono indispensabili i seguenti requisiti:
 - a) Assenza di condanne penali derivanti da sentenza passata in giudicato con pena detentiva nonché assenza di procedimenti penali in corso alla data di scadenza di presentazione delle domande;
 - b) Idoneità per la funzione attinente al posto disponibile e possesso dei requisiti psico-fisici espressamente previsti dall'avviso di selezione per determinati profili professionali;
 - 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) Cittadinanza italiana o di un altro paese membro della Comunità Europea o possesso di regolare permesso di soggiorno per gli extracomunitari.
 - e) Conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.

I requisiti di cui al presente comma debbono essere posseduti alla data del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

11. Limiti di età

La partecipazione alle selezioni può essere soggetta ai limiti d'età indicati nell'avviso di selezione. Tali limiti possono essere connessi alla natura dei posti oggetto del reclutamento e delle relative mansioni.

In ogni caso non potranno essere previsti limiti di età inferiori ad anni 18.

12. Pubblicità della selezione

Per dare adeguata pubblicità alla selezione verranno adottate le seguenti misure:

1. L'avviso resterà pubblicato per un periodo non inferiore a 15 giorni di calendario sul sito internet dell'Azienda al link allo scopo predisposto;
2. Adeguata informativa sarà data anche alle RSU e OO.SS. firmatarie dei contratti collettivi applicati in Azienda;
3. L'avviso dovrà contenere un termine, non inferiore a 15 giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet, entro cui le domande per la partecipazione alla selezione dovranno pervenire presso il competente ufficio individuato espressamente dall'avviso medesimo;

Regolamento per il reclutamento del personale e conferimento degli incarichi

4. Parteciperanno di diritto alla selezione coloro i quali, in possesso dei requisiti richiesti dal posto disponibile, abbiano inviato il proprio curriculum vitae nei termini previsti dall'avviso oppure i curriculum inseriti nell'archivio di cui all'art. 4 punto b);
5. Eventuali altre forme di pubblicità possono essere di volta in volta individuate da Ambiente Servizi S.p.A.;
6. Verranno valutate anche le candidature spontanee protocollate e inserite nella Banca Dati nei tre mesi precedenti alla data di pubblicazione dell'avviso di selezione di cui al p.to 1 del presente articolo i cui curriculum siano coerenti con la posizione da ricoprire.

13. 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, secondo gli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:
 - dettagliato curriculum del candidato contenete le generalità, il numero di telefono e l'indirizzo email ove disponibile, i titoli di studio posseduti, eventuali patenti richieste, le esperienze professionali acquisite nonché ogni altra informazione prevista dall'avviso;
 - le eventuali condanne penali riportate a seguito di sentenza passata in giudicato ovvero la mancanza di condanne e di procedimenti penali in corso;
 - le ulteriori notizie e/o informazioni richieste espressamente dall'avviso;
 - il consenso al trattamento, da parte di Ambiente Servizi S.p.A., dei dati personali secondo il 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 e la relativa documentazione richiesta devono pervenire all'Ufficio Protocollo della sede legale di Ambiente Servizi S.p.A. 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. Eventuali richieste inviate a mezzo posta dovranno comunque pervenire entro il termine indicato nel bando. Per le domande presentate direttamente, farà fede il timbro posto dall'Ufficio Protocollo.
4. Ambiente Servizi S.p.A. non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del partecipante alla selezione, né per eventuali disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

14. Commissione per la selezione

1. La Commissione di selezione è nominata con atto del Consiglio di Amministrazione;

Regolamento per il reclutamento del personale e conferimento degli incarichi

2. La Commissione, è composta da almeno 3 membri scelti da tecnici interni o esterni di comprovata esperienza e professionalità nelle materie oggetto della selezione.
3. Della commissione non possono far parte i componenti del Consiglio di Amministrazione né coloro i quali ricoprono cariche politiche presso gli EE.LL. soci di Ambiente Servizi S.p.A. o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle Confederazioni ed Organizzazioni Sindacali in genere o associazioni professionali. Non possono far parte della Commissione i componenti aventi un rapporto di parentela o affinità entro il 2° grado con i singoli candidati;
4. La valutazione di ciascun candidato deve essere effettuata collegialmente dalla commissione;
5. La selezione di profili a basso contenuto professionale (1°, 2° e 3° livello del C.C.N.L.) con incarichi a tempo determinato previsti all' art. 5, può essere effettuata direttamente dal Direttore Generale e/o dal Responsabile dell'Area o Settore di pertinenza della posizione da ricoprire.
6. Le funzioni di segretario sono svolte dal Responsabile dell'Ufficio Personale o da altro dipendente di Ambiente Servizi S.p.A., avente i requisiti di esperienza e professionalità idonei alla mansione. Il segretario predispone la documentazione necessaria ai fini del corretto espletamento delle procedure selettive. 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;
7. Le risultanze della selezione verranno comunicate individualmente con atto scritto ad ogni singolo partecipante;
8. Ai soggetti interni di Ambiente Servizi S.p.A., nominati a membri della Commissione, non possono essere attribuiti compensi.

15. Prove della selezione

Le prove di selezione possono essere di diverso tipo, quali:

- a) Colloquio o altre forme selettive, anche automatizzate, finalizzate ad individuare abilità intellettive, attitudini, personalità, atteggiamenti e motivazioni
- b) prove pratiche
- c) valutazione curriculum vitae

16. Idoneità fisica alla mansione

Ambiente Servizi S.p.A. effettua tutte le verifiche di idoneità alla mansione ai sensi del D.Lgs 81/2008.

TITOLO 2 – CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

17. Definizioni

Gli incarichi di studio: presuppongono necessariamente la consegna di una relazione scritta finale nella quale vanno illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte.

Gli incarichi di ricerca: presuppongono la preventiva definizione del programma da parte dell'amministrazione.

Le consulenze: riguardano le richieste di pareri ad esperti.

18. Ambito di applicazione

Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, Ambiente Servizi può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, a obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

19. Pubblicità dell'avviso

Per l'individuazione dei soggetti cui affidare gli incarichi di cui all'art. 18 è prevista una selezione comparativa mediante pubblico avviso da pubblicare nel sito internet di Ambiente Servizi e/o negli albi comunali per almeno 7 giorni consecutivi ed esame comparativo dei curriculum pervenuti integrati o meno da un colloquio e/o prova pratica per incarichi fino ad un valore di Euro 40.000,00. Per incarichi di valore superiore si prevede una pubblicazione per trenta giorni e almeno un avviso su un giornale a diffusione locale.

20. Incarichi diretti

Ambiente Servizi potrà conferire in via diretta gli incarichi di cui all'art. 18 senza l'esperimento della selezione comparativa esclusivamente quando concorrono i seguenti casi:

Il presente documento è proprietà esclusiva di Ambiente Servizi e non può essere distribuito a terzi senza esplicito consenso della Direzione

Regolamento per il reclutamento del personale e conferimento degli incarichi

- a) quando la **selezione comparativa sia andata deserta**;
- b) per il **modico valore dell'incarico, e per economia di procedura**, per un importo complessivo non superiore ad €. 5.000,00 limitandosi ad un esame comparativo delle domande già acquisite agli atti dell'azienda;
- c) per incarichi riguardanti **prestazioni altamente specialistiche** nei diversi settori d'intervento dell'Azienda, non comparabili e fungibili con altre, in quanto strettamente **legate alla riconosciuta abilità e fama del prestatore d'opera**
- d) per incarichi legati **a particolari interpretazioni ed elaborazioni nel campo dell'arte, dello spettacolo e dei mestieri artigianali.**

In tal caso il dirigente competente per la scelta, avvalendosi anche del parere tecnico di esperti del settore, dichiara congruo il prezzo con riferimento ai prezzi di mercato correnti dell'artista nonché ai prezzi di mercato correnti per artisti di analogo valore e notorietà.

In questo caso il Consiglio di Amministrazione, con proprio specifico atto d'indirizzo può indicare criteri generali cui il dirigente deve conformarsi nella predisposizione dei bandi.

21. Procedura comparativa

Per lo svolgimento della procedura comparativa il Direttore Generale può operare in proprio oppure nominare una commissione composta oltre che dal dirigente stesso o suo delegato, dal responsabile dell'unità operativa che gestirà il rapporto con il lavoratore autonomo, e da un esperto interno od esterno;

22. Esclusioni

Non rientrano nelle fattispecie disciplinate dal presente Regolamento gli incarichi legali di affidamento della difesa e costituzione in giudizio, gli incarichi tecnici ex D.Lgs. 163/2006 e le prestazioni degli addetti agli uffici stampa.

TITOLO 3 – NORME FINALI

23. Accesso ai documenti

L'accesso agli atti è disciplinato dalla L. 241/1990 e ss.mm.ii.

24. Codice etico di comportamento per le procedure di ricerca del personale

L'attività di selezione del personale della società è improntata al rispetto dei principi di trasparenza e di parità di trattamento. I candidati alla assunzione devono essere selezionati e valutati in modo obiettivo sulla base delle loro competenze professionali e delle loro caratteristiche personali, sia nel caso di procedure selettive ad evidenza pubblica, sia nelle ipotesi in cui si proceda a selezione in assenza di procedure ad evidenza pubblica nei casi in cui ciò sia consentito ovvero imposto dalle disposizioni vigenti. I candidati hanno sempre l'obbligo di segnalare nella domanda di assunzione o di partecipazione a procedure di reclutamento l'eventuale rapporto di parentela con dipendenti, quadri, dirigenti, amministratori, in carica o cessati nei 12 mesi antecedenti, ovvero con soggetti che ricoprano o abbiano ricoperto nei 12 mesi antecedenti ruoli di rappresentanza, indirizzo o controllo nella Società. I dipendenti, quadri, dirigenti, amministratori, in carica o cessati nei 12 mesi antecedenti, ovvero i soggetti che ricoprano o abbiano ricoperto nei 12 mesi antecedenti ruoli di rappresentanza, indirizzo o controllo nella Società non possono partecipare, né direttamente, né indirettamente, al processo di selezione che riguardi un loro parente. Nessun parente di personale in forza con qualifica di amministratore o dirigente della Società potrà comunque essere assunto senza la preventiva autorizzazione, ottenuta dal Consiglio di Amministrazione, ovvero dall'Amministratore Unico ovvero, se il rapporto di parentela riguardi quest'ultimo, dal Presidente della Società, previa verifica della legittimità e correttezza del procedimento di selezione della candidatura a cura del Responsabile del Personale.

25. Norme finali e di rinvio

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

26. Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore a seguito di deliberazione del Consiglio di Amministrazione di Ambiente Servizi S.p.A. del 12.12.2018 e sarà pubblicato sul portale aziendale.