

REVISIONE DEL 2021

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DELL'AZIENDA SERVIZI PUBBLICI S.p.A.

ART. 1 - Oggetto

Il presente Regolamento disciplina criteri e modalità per il reclutamento del personale dell'Azienda Servizi Pubblici S.p.A. (d'ora in avanti Azienda o A.S.P. S.p.A.), in attuazione dell'art. 19, comma 2 del D. Lgs. n. 175 del 2016 e dell'art. 18, comma 2 del Decreto Legge 25 giugno 2008, n. 112, tenuto conto della propria natura di Società *in-house* di Enti Locali e dell'attività svolta così come definita nello Statuto sociale, nel rispetto di principi generali di efficienza, trasparenza, pubblicità e imparzialità.

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. 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);
- 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. 97 del 2016 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza), correttivo della Legge n. 190 del 2012;
- D.Lgs. n. 39 del 2013 (disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità) e ss.mm.ii.;
- 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.;
- D. Lgs. n. 196 del 2003 (codice della privacy e ss.mm.ii., da ultimo con il D.lgs. 101/2018) 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 e i principi di cui all'art. 35, co. 3 del D. Lgs. 165 del 2001 (Testo Unico sul Pubblico Impiego);
- D. Lgs. n. 23 del 2015, recante “*Disposizioni in materia di contratto di lavoro a tempo indeterminato a tutele crescenti, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183*”, come modificato dal D.L. n. 87 del 2018;
- D. Lgs. n. 81 del 2015, recante “*Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183*”, come modificato dal D.L. n. 87 del 2018;
- libro V del Codice Civile, nella formulazione attualmente vigente e, in particolare, gli artt. da 2094 a 2129 c.c.,
- L. n. 300 del 1970 (cd. Statuto dei Lavoratori), nell'attuale formulazione;
- C.C.N.L. applicati.

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.

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

ART. 2 - Principi generali

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne 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.

L'Azienda garantisce altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegna a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

L'attività dell'Azienda finalizzata al reclutamento del personale come disciplinato dal presente Regolamento è ispirata ai principi di efficienza, efficacia, economicità, tempestività, correttezza, non discriminazione, trasparenza e pubblicità.

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

ART. 3 – Modalità di acquisizione delle risorse

Il reclutamento del personale è limitato al numero di posizioni che si renderanno disponibili nel rispetto delle necessità organizzative dell'azienda.

L'acquisizione delle risorse umane a tempo determinato e/o indeterminato avviene di regola attraverso procedure comparative selettive ad evidenza pubblica volte ad accertare, secondo principi meritocratici, il possesso della professionalità, delle capacità e delle attitudini richieste per la posizione lavorativa da ricoprire, tramite selezioni per titoli, esami e colloqui e con formazione di una graduatoria finale, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione, sulla base delle criteri indicati nel presente regolamento.

Il reclutamento può avvenire anche mediante l'utilizzo di processi di mobilità tra società a controllo pubblico o da altre amministrazioni pubbliche, nonché per comando / distacco / interscambio / assunzione diretta di personale già alle dipendenze della P.A. e ogni altra ipotesi di trasferimento di personale a seguito di mutamenti societari.

L'Azienda ricorre anche all'avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le categorie e i profili per i quali sono richiesti i soli requisiti della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità e le eventuali deroghe connesse al servizio da espletare.

Nell'ipotesi in cui emergano, in modo non pianificabile, esigenze immediate e temporanee di inserimento di personale che non consentano l'espletamento in tempo utile della procedura pubblica, l'Azienda può ricorrere alla stipula di contratti a tempo determinato anche senza l'utilizzo di graduatorie, al fine di garantire la fruibilità dei servizi pubblici erogati da parte dei cittadini e il rispetto dei livelli di servizio contrattualizzati con l'Ente. Tali assunzioni sono stabilite dall'Amministratore Unico per periodi di regola non superiori a 120 giorni, sulla base di specifiche esigenze, se del caso anche attingendo da altre graduatorie pubbliche o da graduatorie degli ordini professionali di

riferimento ovvero con l'ausilio di soggetti esterni per la selezione del personale, comunque nel rispetto dei principi di efficienza, economicità e tempestività.

L'Azienda, compatibilmente con le leggi vigenti e nel pieno rispetto dei diritti dei collaboratori, si avvale anche degli strumenti di collaborazione e di lavoro flessibile ammessi dall'ordinamento, quali (a titolo non esaustivo e salva la diversa denominazione degli strumenti nel tempo) la collaborazione coordinata e continuativa, il lavoro stagionale, occasionale, a chiamata, rapporti di agenzia, staff leasing, somministrazione o intermediazione da parte di società specializzate.

ART. 4 - Esclusioni

La procedura comparativa selettiva ad evidenza pubblica non è applicabile per le assunzioni in occasione di trasferimento o conferimento di attività o cambio di appalto, allorché il lavoratore sia inserito nel servizio 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 l'Azienda, quali trasferimenti diretti o procedure di cui all'art. 2112 c.c..

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 con gli Uffici di collocamento pubblico.

ART. 5 – Decentramento della selezione e prove preselettive

L'Azienda procede direttamente al reclutamento del personale secondo le procedure del presente Regolamento oppure tramite soggetti terzi in possesso dei requisiti all'uopo previsti dalla legge, quali società specializzate nella selezione del personale, enti pubblici e centri per l'impiego, agenzie del lavoro, Università e Ordini professionali, cui viene demandata la gestione della procedura di reclutamento, sempre nel rispetto dei principi di decentramento, imparzialità e specializzazione delle commissioni valutatrici.

Nelle procedure selettive con elevato numero di partecipanti, la selezione può essere preceduta da una prova preselettiva finalizzata a ridurre i candidati ad un numero ottimale per lo svolgimento della selezione stessa, che si conclude con un giudizio di ammissione o esclusione dalle successive prove, garantendo in ogni caso imparzialità, tempestività, economicità e celerità di espletamento. La prova

preselettiva può essere affidata a soggetti terzi ed effettuata con modalità che consentano un rapido giudizio attraverso l'ausilio di sistemi automatizzati.

ART. 5 – Pubblicità e trasparenza della selezione

Il processo di selezione del personale è avviato a seguito dell'acquisizione di nuovi servizi e/o su indicazione del Direttore Generale o del Responsabile di Direzione o Area che ha l'esigenza di inserire una nuova risorsa nel proprio organico. Nel caso in cui non sia possibile ricoprire le posizioni vacanti con la mobilità interna, l'Azienda ha facoltà di scegliere, tenuto conto delle disponibilità finanziarie, della congruenza qualitativa e quantitativa dell'organico esistente e della necessità di reperire specifiche professionalità, nel rispetto delle limitazioni e condizioni imposte dalla vigente legislazione e/o espresse dagli Enti soci, se soddisfare le necessità evidenziate ricorrendo:

1. alle progressioni di carriera di risorse già presenti, anche mediante selezioni interne;
2. alla mobilità esterna, anche ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. n. 175 del 2016, ovvero mediante chiamata da altre amministrazioni pubbliche o società controllate, in caso di incarichi fiduciari o di elevata specializzazione;
3. all'acquisizione di personale nelle altre modalità previste all'art. 3 che precede.

Nel caso di assunzione ordinaria mediante procedura di selezione, il relativo avviso è pubblicato sul sito istituzionale dell'A.S.P. S.p.A., nella sezione COMUNICAZIONI, sottosezione AVVISI ed eventualmente in testate giornalistiche e/o motori di ricerca di lavoro o comunque nelle forme ritenute più opportune a fornire adeguata pubblicità alla selezione.

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;
- 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.

Al bando di selezione è, preferibilmente, allegato uno schema di domanda che riporti tutte le indicazioni che i candidati sono tenuti a fornire.

L'eventuale ricorso alla preselezione viene comunicato successivamente alla raccolta delle domande.

L'Azienda ha facoltà di rettificare o modificare il bando o prorogare / riaprire i termini della procedura per sopravvenute esigenze organizzative e/o di interesse pubblico. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, le dichiarazioni rese.

L'Azienda può sospendere o interrompere lo svolgimento delle procedure selettive ovvero revocarle o annullarle per sopravvenuti impedimenti di natura giuridica, legislativa, economica e/o organizzativa.

I provvedimenti di rettifica o modifica del bando / proroga o riapertura dei termini / sospensione o interruzione / revoca o annullamento della procedura devono essere resi pubblici con le stesse modalità previste per l'avviso di selezione.

Tutte le comunicazioni e convocazioni, ivi inclusa l'ammissione dei candidati alla selezione, le date fissate per le prove selettive (ed eventuali rinvii) ed il superamento delle prove stesse, la relativa graduatoria finale e ogni altra informazione inerente le procedure di reclutamento, vengono rese note tramite la pubblicazione sul sito istituzionale dell'A.S.P. S.p.A. con valore di notifica nei confronti degli interessati.

ART. 7 – Requisiti generali per l'accesso

L'ammissione alla procedura di selezione e al reclutamento presso l'Azienda deve prevedere il rispetto dei seguenti requisiti minimi:

- possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- età non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge;
- piena idoneità fisica alle funzioni afferenti al profilo professionale oggetto della selezione;
- possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana (livello C2);
- godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
- non esclusione dall'elettorato politico attivo e passivo;

- posizione regolare nei confronti degli obblighi militari, laddove espressamente previsti per legge;
- assenza di condanne penali e di misure di prevenzione o di sicurezza che costituiscano impedimento per l'instaurazione del rapporto di lavoro; assenza di procedimenti penali in corso;
- inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione, dispensa per persistente insufficiente rendimento ed inesistenza di provvedimenti conseguenti all'accertamento che l'impiego sia stato ottenuto mediante mezzi fraudolenti o documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- assenza di situazioni di conflitto di interessi con l'Azienda e con i suoi Soci;
- assenza di condizioni di incompatibilità e inconfiribilità ai sensi del D.Lgs. n. 39 del 2013;
- rispetto delle condizioni previste dall'art. 53, D.lgs. 30/03/2001, n. 165 (in particolare, comma 16-ter);
- possesso, laddove espressamente richiesto, del requisito della particolare e comprovata esperienza e specializzazione correlata al contenuto della prestazione richiesta.

Nei bandi di selezione sono prescritti gli ulteriori requisiti richiesti. Tali requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti sino all'assunzione.

ART. 8 – Obblighi procedurali

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 inconfiribilità 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.

ART. 9 – Selezione e valutazione

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

La Commissione di selezione è formata di volta in volta da esperti e studiosi del settore interessato, eventualmente individuati anche tra le risorse interne purché abbiano una pluriennale esperienza in una posizione contrattuale almeno pari alla posizione oggetto di selezione.

Non possono far parte della stessa Commissione parenti o affini fino al quarto grado civile o soggetti legati da vincolo di coniugio nonché coloro che, nello stesso grado, siano parenti od affini di alcuno dei concorrenti o legati da vincolo di coniugio ad alcuno dei medesimi.

La composizione della Commissione rimane di norma inalterata per tutta la durata della procedura, fatte salve le eventuali sostituzioni per sopravvenuti gravi impedimenti o sopraggiunti motivi di incompatibilità in capo ad uno o più componenti. Nel caso di sostituzione di un membro della Commissione giudicatrice, conservano validità tutte le operazioni della procedura di selezione precedentemente espletate. La Commissione, nella sua nuova composizione, si riunisce, verifica la correttezza delle operazioni espletate e ratifica l'operato svolto.

Non possono essere chiamati a fare parte delle Commissioni soggetti che ricoprano cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali designati dalle confederazioni od organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. Non possono, inoltre, far parte della Commissione, neppure con compiti di

segreteria, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

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 dell'Azienda.

L'esame dei candidati è condotto per titoli e prove selettive in forma scritta e/o orale e/o pratica. In tutti i casi, le prove selettive 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.

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.

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

Art. 10 – Graduatoria e assunzioni

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, da sottoporre all'Amministratore Unico per la ratifica e approvazione definitiva.

Gli esiti della selezione sono tempestivamente resi noti agli interessati e pubblicati sul sito istituzionale dell'A.S.P. S.p.A., nelle modalità di cui all'art. 7 che precede.

La graduatoria di selezione, una volta approvata, rimane efficace per l'eventuale copertura dei posti che dovessero rendersi vacanti e disponibili nell'organico aziendale per il periodo previsto dall'avviso di selezione o, in mancanza, sino alla pubblicazione di una nuova graduatoria per lo stesso profilo professionale.

L'avviso di selezione può inoltre essere finalizzato alla formazione di una graduatoria da cui attingere secondo necessità, senza pertanto dar luogo all'immediata assunzione.

La pubblicazione degli avvisi di selezione e delle successive fasi ovvero l'inserimento dei candidati nelle graduatorie definite sulla base delle procedure stabilite nel presente Regolamento non costituiscono alcun impegno all'assunzione da parte della Azienda.

Per procedere alle assunzioni è rispettato l'ordine di posizione in graduatoria.

I candidati che in base alle necessità aziendali e secondo l'ordine della graduatoria risultino prescelti ricevono apposita comunicazione e sono invitati a produrre idonea documentazione per la verifica di quanto dichiarato sotto la propria responsabilità nella domanda e nel curriculum.

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

All'atto della firma del contratto individuale, sono indicati al nuovo assunto gli obblighi normativi e comportamentali vigenti nell'Azienda. Quindi si procede ad assolvere agli adempimenti relativi alla privacy e alla salute e sicurezza sul lavoro.

Il personale è inquadrato secondo quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro applicati dall'Azienda in base al servizio di assegnazione.

ART. 11 – Direttore generale

L'assunzione del Direttore generale avviene, nel rispetto del vigente Statuto sociale, con determinazione dell'Amministratore Unico, in conformità alle previsioni di legge.

La durata dell'incarico ed il relativo compenso sono determinati nell'atto di nomina.

Il Direttore generale esercita i poteri di ordinaria amministrazione che gli sono delegati dall'Amministratore Unico, fatte salve le attribuzioni espressamente riservate dalla legge a quest'ultimo.

Al Direttore si applica la disciplina delle incompatibilità e del conflitto di interesse previsti dalla legge e dal presente Regolamento.

ART. 12 – Attività incompatibili con la qualità di dipendente

La qualità di dipendente dell'Azienda è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi professione, impiego o commercio, nonché con ogni incarico retribuito, nell'orario di lavoro, salva la previa autorizzazione dell'Amministratore Unico.

Nel caso dell'esercizio di cui sopra al di fuori dell'orario di lavoro, l'eventuale diniego dell'autorizzazione da parte dell'Amministratore Unico deve essere adeguatamente motivato.

A tutto il personale è proibito intervenire, in qualsiasi evenienza o circostanza e sotto qualsiasi forma, a favore di fornitori, clienti e Soci dell'Azienda al di fuori dell'attività prestata per l'Azienda stessa.

La violazione dei divieti stabiliti nel presente articolo comporta responsabilità disciplinare e l'attivazione delle procedure del caso per la tutela degli interessi dell'Azienda.

Operano le altre incompatibilità previste dalla normativa vigente ed applicabile alle Società in house degli Enti Locali.

Art. 13 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento ha efficacia immediata dal giorno successivo alla sua approvazione da parte dell'Amministratore Unico e viene contestualmente pubblicato sul sito istituzionale dell'A.S.P. S.p.A., nella sezione "Società trasparente".

Ciampino, 17 marzo 2021

L'AMMINISTRATORE UNICO

Dott. Arturo Accolla

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Arturo Accolla', is written over the typed name.