



Azienda Comunale Multiservizi
Città di Atripalda



Città di Atripalda

REGOLAMENTO MODALITA' DI RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE E CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI (PRIMA STESURA)

PREMESSA

L'Azienda Comunale Multiservizi s.r.l., partecipata esclusivamente dal Comune di Atripalda, (di seguito, per brevità "Azienda"), svolge la sua attività a favore dell'Ente socio nell'ambito della gestione dei servizi strumentali per la collettività.

Il presente regolamento ha lo scopo di definire la metodologia, i requisiti, i criteri e le modalità generali per la ricerca e l'acquisizione delle risorse umane, intese quali personale dipendente e collaboratori esterni.

*** SEZIONE PERSONALE DIPENDENTE ***

ART. 1 - Riferimenti normativi

1. Il presente regolamento, adottato dall'Azienda, ai sensi dell'art. 19, comma 2, del D.Lgs. n. 175 del 19 agosto 2016, recante "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*" (di seguito "D.Lgs. 175/2016"), disciplina le procedure di selezione e reclutamento del personale da inquadrare nell'ambito di un rapporto di lavoro dipendente o collaborazione nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di imparzialità, pubblicità, parità di condizioni e trasparenza, nonché, dei criteri e principi di cui all'art. 35, comma 3, del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" (di seguito "D.Lgs. 165/2001") per quanto applicabile.
2. Per le assunzioni destinate alle categorie protette da effettuarsi previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere, dovranno essere osservate le disposizioni di cui alla Legge 12 marzo 1999, n.68, anche mediante convenzioni con gli uffici preposti al fine di garantire il corretto inserimento mirato nell'organico.

ART. 2 - Criteri e principi

1. L'Azienda Comunale Multiservizi s.r.l. garantisce pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di genere, di nazionalità, di religione, di opinione politica, di condizioni personali e sociali in linea con la normativa vigente e, in particolare, con il Codice delle Pari opportunità.
2. Nella selezione del personale l'Azienda osserva criteri di economicità, coerentemente ai parametri contrattuali applicati e ai livelli retributivi conseguenti.
3. L'Azienda può far ricorso a tutte le fattispecie contrattuali previste dall'ordinamento, nello stretto rispetto dei presupposti stabiliti dalla legge e dai Contratti Collettivi di Lavoro Nazionali. Nell'ambito delle selezioni del personale, l'Azienda individua le tipologie contrattuali più idonee per il miglior impiego delle risorse umane in relazione ai profili richiesti.
4. Le assunzioni del personale dell'Azienda sono effettuate sulla base del piano annuale delle attività, del budget e delle esigenze organizzative della società stessa, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, della contrattazione collettiva e del presente regolamento.
5. Il reclutamento del personale avviene attraverso procedure comparative e selettive atte ad accertare le professionalità richieste, le capacità e le attitudini dei candidati alle caratteristiche delle posizioni da ricoprire, che garantiscano in misura adeguata l'accesso dall'esterno.

6. In particolare, le procedure di ricerca ed acquisizione del personale sono espletate nel rispetto dei principi di cui all'art. 35 del D.Lgs. 165/2001.
7. Le procedure in oggetto si svolgono nel rispetto della disciplina sul trattamento dei dati personali e sensibili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, del D.Lgs. 51/2018 e del Regolamento UE 679/2016.

ART. 3 - Procedura di selezione

L'Organo di Amministrazione, avvia le modalità di ricerca e di selezione del personale necessario, attraverso la predisposizione del relativo Avviso pubblico.

Coloro che intendano accedere alla selezione dovranno produrre quanto richiesto nell'avviso secondo le modalità riportate nello stesso, pena esclusione.

Successivamente alla scadenza dei termini di presentazione della domanda, nomina, se prevista, una commissione formata da un minimo di tre membri.

L'Amministratore Unico, l'eventuale del Responsabile Unico del Procedimento o la Commissione nominata approva l'elenco degli ammessi, divulgandolo sul sito dell'Azienda e programmando l'eventuale prova preselettiva – se prevista nell'Avviso;

La selezione verte sull'esame delle capacità e delle attitudini più qualificate, completata dalla loro valutazione d'insieme, per svolgere la mansione (o professione) richiesta e non produce obbligatoriamente una graduatoria.

Le prove, i colloqui, insieme all'eventuale questionario e al curriculum vitae, devono offrire l'opportunità per valutare: le capacità, le competenze, le attitudini, l'affidabilità del candidato, unitamente al valore professionale aggiunto, in funzione delle esigenze dell'Azienda.

Alla fine delle prove indicate nell'avviso la commissione individua il candidato idoneo ed eventualmente stila una graduatoria.

ART. 4 - Pubblicazione dell'avviso

1. L'avviso viene pubblicato sul sito internet dell'Azienda e contiene le seguenti indicazioni:
 - a. modalità di presentazione della domanda e termine di scadenza;
 - b. requisiti soggettivi generali e specifici necessari per la partecipazione alla selezione che devono essere posseduti anche nel momento di scadenza della presentazione della domanda di partecipazione;
 - c. modalità di espletamento della selezione;
 - d. materie oggetto delle eventuali prove selettive;
 - e. titoli di studi minimi richiesti;
 - f. titoli che, per specifici profili o livelli di inquadramento, danno eventualmente diritto a precedenza o a preferenza ed eventuale assegnazione di specifico punteggio;
 - g. esperienze professionali pregresse e le competenze maturate ed eventuale assegnazione di punteggio specifico;
 - h. numero complessivo dei posti e dei profili professionali.
2. L'avviso è pubblicato almeno 15 giorni prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande. Tale termine è ridotto a non meno di 7 giorni, in casi di carenze improvvise di organico o necessità urgenti per garantire l'avvio o la continuità del servizio.
3. Oltre alla pubblicazione dell'avviso di cui al punto precedente, la Azienda Comunale Multiservizi s.r.l. può avvalersi di agenzie di somministrazione lavoro, società esterne specializzate o qualsiasi altro canale ritenuto idoneo in relazione alla specificità della ricerca, nel rispetto dei principi e dei criteri di cui all'art. 35 del D.Lgs. 165/2001. Independentemente dal canale di

acquisizione delle disponibilità, le candidature saranno sottoposte alle selezioni nel rispetto delle norme di legge e del presente regolamento.

ART. 5 – RUP e Commissione per la selezione

1. il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) (generalmente individuato nella persona dell'amministratore Unico) nomina una commissione, ove prevista, formata da un minimo di tre membri prevedendo la presenza dei due generi e di cui farà parte di diritto l'Amministratore Unico che ne assumerà la presidenza.
2. La condizione della previsione della parità di genere potrà essere superata solo in presenza di particolari esigenze motivate e legate alla specificità dei requisiti richiesti ai componenti la commissione.
3. Il responsabile delle selezioni del personale è l'Amministratore Unico coadiuvato da due collaboratori, che nell'insieme costituiscono la commissione; questi ultimi devono possedere una comprovata competenza nella materia inerente al campo della selezione, o in materia di selezione del personale.
4. Non possono fare parte della commissione soggetti che ricoprono cariche politiche, e i rappresentanti sindacali.
5. L'attività di valutazione della commissione è oggetto di verbalizzazione.

ART. 6 - Selezione dei candidati ed esito

1. Le modalità di selezione sono specificate di volta in volta nell'avviso di selezione e possono consistere in un colloquio e, ove ritenuto necessario e specificato nell'avviso, in una prova pratica. Entrambe le prove sono finalizzate alla verifica delle competenze possedute dai candidati.
2. Il Responsabile Unico del Procedimento ovvero la Commissione attribuisce il punteggio secondo le modalità previste nell'avviso e redige una graduatoria.
3. L'esito della selezione viene pubblicato sul sito internet Istituzionale dell'Azienda Comunale Multiservizi s.r.l..

ART. 7 - Semplificazione della procedura di selezione

1. Nel caso di reclutamento di personale da inquadrare al di sotto del 5° livello CCNL Multiservizi e terziario/commercio o di livelli equipollenti relativi a CCNL simili, l'Azienda Comunale Multiservizi s.r.l. si riserva di procedere mediante modalità semplificate di selezione del personale, seppur nel rispetto dei criteri e dei principi di cui all'art. 35 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 19 del D.Lgs. 175/2016.
2. Nei casi di cui al comma 1, per l'espletamento della fase di preselezione delle candidature, l'Azienda si riserva la facoltà di avvalersi di agenzie di somministrazione lavoro e/o società esterne specializzate.
3. L'Amministratore Unico procede alla selezione delle candidature acquisite dalle agenzie di somministrazione lavoro e/o società esterne specializzate, al fine di individuare il profilo idoneo per la mansione richiesta, valutando esperienze e competenze.
4. L'Azienda Comunale Multiservizi s.r.l. si riserva di procedere all'attivazione del contratto di somministrazione oppure si riserva, qualora l'agenzia di somministrazione e/o società esterna specializzata abbia svolto una procedura di selezione rispettosa dei criteri e dei principi richiamati al comma 1, all'assunzione diretta del candidato.

5. L'Azienda può procedere all'assunzione di personale senza adottare procedure selettive nei casi previsti dalla legislazione vigente nonché per la costituzione di un rapporto di lavoro temporaneo (ad esempio per sostituzioni di maternità/paternità). Sono altresì esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento i rapporti con soggetti inseriti nell'Azienda Comunale Multiservizi s.r.l. in *stage* o tirocinio formativo.

ART. 8 - Subentro del personale

Il procedimento di selezione di cui all'art. 4 del presente regolamento non trova applicazione nel caso di subentro, ai sensi dell'art. 4 CCNL multiservizi, per cui è previsto un passaggio diretto da ditta cessante (impresa privata o società partecipata).

ART. 9 - Disciplina contrattuale

L'assunzione in servizio avviene mediante contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno o parziale secondo le forme contrattuali di impiego previste dalle normative del lavoro vigenti e nel rispetto della normativa contrattuale nazionale e aziendale.

Art. 10 - Personale a tempo determinato

Per la ricerca e selezione di personale a tempo determinato, può essere utilizzata la stessa modalità per la ricerca e selezione di personale a tempo indeterminato e, in ogni caso, nel rispetto delle disposizioni vigenti all'avvio della ricerca/selezione che normano tali tipologie di contratto di lavoro. In caso di ricerca di personale a tempo determinato riguardante l'avvio di un nuovo servizio e che non è programmato nel Bilancio di Previsione e nel Piano programma, l'autorizzazione è di competenza dell'Organo di Amministrazione.

***** SEZIONE AFFIDAMENTO INCARICHI ESTERNI *****

Art. 11 - Disposizioni

Le presenti disposizioni disciplinano i criteri, i requisiti e le procedure per il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, per prestazioni d'opera intellettuale ad esperti esterni di comprovata esperienza, in correlazione a quanto previsto dall'articolo 7, commi 6, 6-bis e 6-ter, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. e dall'articolo 110, comma 6, del D. Lgs. n. 267/2000 (d'ora in avanti incarichi").

L'Azienda può utilizzare figure professionali specialistiche – non presenti nell'organico aziendale – al fine di svolgere i servizi conferiti. Negli strumenti di programmazione viene individuato il fabbisogno.

Rientrano in tale disciplina tutti gli incarichi conferiti a persone fisiche con riferimento alle ipotesi individuate dagli artt. 2222 e 2230 del Codice Civile.

Art. 12 - Ambito applicativo

Le disposizioni del presente regolamento si applicano alle procedure di conferimento di incarichi tramite:

- a) contratti di lavoro autonomo professionale;
- b) contratti di lavoro autonomo occasionale.

Ai fini del presente regolamento si individua:

- a) contratto di lavoro autonomo professionale, anche con riferimento ai contratti di collaborazione stipulati ex art. 7, comma 6 D.Lgs. n. 165/2001, quando una persona fisica, iscritta all'albo

professionale ai sensi di Legge o specialista professionale abituale titolare di partita IVA, assume l'obbligo di compiere una prestazione d'opera intellettuale, rientrante nell'oggetto proprio della professione esercitata, con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente, a fronte di un corrispettivo e con assunzione di responsabilità professionale personale;

b) contratto di lavoro autonomo occasionale, anche con riferimento ai contratti di collaborazione stipulati ex art. 7, comma 6 D.Lgs. n. 165/2001, quando ad una persona fisica, non in possesso di partita IVA, viene conferito un incarico di prestazione temporanea di lavoro resa occasionalmente, con durata non superiore a 30 giorni nel corso dell'anno solare, con lo stesso committente, salvo che il compenso complessivamente percepito nel medesimo anno solare non sia superiore all'importo stabilito dalle normative vigenti in materia. La prestazione è svolta senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente. La prestazione è qualificabile come "occasionale" esclusivamente quando è resa da soggetti diversi da quelli del punto a) e quando si protrae nel tempo per una durata prefissata, o comunque in relazione ad uno specifico obiettivo.

Il contratto disciplina la decorrenza, il termine per il conseguimento della prestazione, l'oggetto della prestazione, i rapporti tra Committente e Contraente nonché il compenso pattuito.

Il contratto è espletato senza vincolo di subordinazione o sottoposizione al potere organizzativo, direttivo e disciplinare del Committente. Tali contratti non comportano obbligo di osservanza di un orario di lavoro, né l'inserimento nella struttura organizzativa del committente e possono essere svolti, nei limiti concordati, anche nella sede del Committente.

Il corrispettivo della prestazione è stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e qualità dell'attività, dell'eventuale utilizzazione da parte dell'incaricato di mezzi e strumenti propri, facendo anche riferimento ai valori remunerativi di mercato, ai tariffari professionali o, in assenza di questi, ai compensi corrisposti dall'Ente per prestazioni riconducibili a quelle oggetto del contratto, tenendo conto anche degli oneri previdenziali e assicurativi a carico del datore di lavoro.

Il corrispettivo può essere liquidato e pagato con acconti mensili, salvo diverso accordo tra le parti. Per il conferimento degli incarichi, hanno priorità i collaboratori con esperienze pregresse svolti per incarichi rientranti nella fattispecie delle attività per cui se ne prevede la collaborazione.

La valutazione può avvenire tramite analisi del curriculum vitae e/o colloquio.

Art. 13 - Esclusioni

La presente disciplina non si applica:

- a. agli incarichi obbligatori, conferiti in assenza di potere discrezionale dell'Azienda conferente, qualora manchino nella Azienda Comunale Multiservizi s.r.l. figure corrispondenti;
- b. alle prestazioni nella resa dei servizi, qualora non vi siano uffici o strutture a ciò deputati, nonché, gli appalti di servizio e le esternalizzazioni di servizi necessari per raggiungere gli scopi dell'Azienda;
- c. agli incarichi conferiti ai componenti degli organismi di controllo interno e del nucleo di valutazione;
- d. agli incarichi conferiti ai membri di commissioni di gara, di concorso e di organi istituzionali;
- e. agli incarichi conferiti per la rappresentanza ed il patrocinio legale in giudizio, compresa la domiciliazione;
- f. agli incarichi conferiti per l'esercizio delle attività comportanti prestazioni di natura tecnica, artistica o culturale non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni;
- g. agli incarichi professionali che includono prestazioni per adempimenti aziendali obbligatori previsti dalla normativa civilistica, fiscale, previdenziale ed assistenziale;
- h. agli incarichi conferiti nell'ambito dell'informativa e convegnistica di carattere istituzionale e di formazione del personale;

- i. all'acquisizione di prestazioni a titolo oneroso o gratuito da altri enti locali e/o pubbliche amministrazioni, in applicazione dell'art. 30, comma 4, del Dlgs 267/2000 (convenzioni tra enti locali per l'esercizio di funzioni e servizi), dell'art. 15 della legge 241/1990 (accordi per lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune) ovvero dell'art. 43, comma 3, della legge 449/1997 (convenzioni con soggetti pubblici).

Art. 14 – Procedure selettive

Le procedure selettive vengono avviate mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Società del relativo avviso, ove sono indicati gli elementi essenziali dell'incarico e della professionalità ed esperienze richieste, nonché, le modalità e termini per la presentazione delle relative candidature ed i criteri di selezione e valutazione delle stesse.

Gli incarichi devono essere conferiti nel rispetto delle procedure comparative indicate nel presente regolamento e tenuto conto delle indicazioni e provvedimenti di cui all'art. 19, commi 6 e 8 D.Lgs. n. 175/2016.

Fermo quanto precede, in ogni caso gli incarichi non possono essere attribuiti ove i candidati:

- non siano in possesso dei requisiti generali per l'accesso ai pubblici impieghi, ivi incluso il requisito della cittadinanza, come indicato all'art. 38 D.Lgs. n. 165/2001;
- non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro precedentemente affidati, risultando siffatta circostanza in maniera documentata presso l'Azienda;
- abbiano in corso un contenzioso con l'Ente socio o con l'Azienda, anche in sede stragiudiziale, risultante da documenti scritti;
- versino in casi di incompatibilità e/o inconfiribilità di incarichi pubblici, così come individuati ai sensi e per gli effetti della L. n. 190/2012 e ss.mm.ii. e delle Linee guida interpretative dell'ANAC.

Art. 15 - Procedure comparative

Gli incarichi sono conferiti previa procedura di selezione, effettuata nel rispetto di quanto prescritto dall'art. 35, comma 3 D.Lgs. n. 165/2001 e dagli artt. 19 e 25 D.Lgs.n. 175/2016, con comparazione dei curricula professionali e, ove ritenuto opportuno, anche con colloquio, effettuata dall'Amministratore Unico o da una Commissione appositamente designata da quest'ultimo. l'Amministratore Unico predispone un apposito avviso di selezione da pubblicare sul sito Internet dell'Azienda almeno 15 giorni prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande. Tale termine è ridotto a non meno di 8 giorni, in casi di esigenze improvvise e/o necessità urgenti.

Nell'Avviso sono evidenziati:

- a. l'oggetto della prestazione;
- b. i requisiti di ammissibilità, di ordine generale, professionale e tecnico, richiesti per la partecipazione alla selezione ed alla prescritta procedura comparativa, pena l'esclusione;
- c. i titoli e le esperienze utili per la partecipazione alla selezione ed alla prescritta procedura comparativa;
- d. i criteri di valutazione dei titoli, dei requisiti professionali e delle esperienze indicati nelle domande di partecipazione alla selezione e le modalità della comparazione dei candidati (solo titoli o titoli e colloquio) e le modalità di attribuzione del punteggio a seguito del colloquio conoscitivo (ove previsto dall'avviso);

e. il termine entro cui devono essere presentate le domande di partecipazione, corredate dei relativi curricula e delle eventuali ulteriori informazioni ritenute necessarie in relazione all'oggetto dell'incarico di collaborazione;

f. il compenso complessivo lordo previsto per il tipo di contratto che si intende stipulare.

I criteri da utilizzare per le valutazioni andranno predeterminati in relazione alla natura ed alla peculiarità dell'incarico e dovranno, comunque, tener conto delle abilità professionali riferibili al suo contenuto.

L'Amministratore Unico o la Commissione giudicatrice (ove nominata) verificherà il possesso dei requisiti in capo ai candidati e stilerà la graduatoria, valorizzando opportunamente gli elementi che sono predeterminati in ogni avviso di selezione e procederà ad effettuare il colloquio – ove previsto dall'avviso di selezione – attribuendo il punteggio a ciascun candidato e stilando la graduatoria definitiva.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Azienda.

Art. 16 - Conferimento di Incarichi Senza Esperimento di Procedura Comparativa

In deroga a quanto previsto dal precedente paragrafo del presente regolamento, l'Amministratore Unico, previa delibera/determina, può conferire gli incarichi in via diretta, senza l'esperimento di procedure di selezione, con riferimento agli incarichi di importo inferiore a Euro 40.000,00, IVA esclusa, l'incarico può essere conferito o previa pubblicazione di un avviso da pubblicare sul sito Internet dell'Azienda o all'esito di un'indagine di mercato, espletata attraverso una lettera di invito ad almeno 3 soggetti presenti sul mercato e dotati dei requisiti necessari.

In deroga a quanto previsto dal precedente paragrafo del presente regolamento, l'Amministratore Unico, previa propria delibera/determina, può conferire gli incarichi in via diretta, senza l'esperimento di procedure di selezione, quando ricorrano situazioni specificamente e adeguatamente motivate, tra le quali a titolo di esempio:

- a. quando non abbiano avuto esito le procedure comparative, a patto che non vengano modificate le condizioni previste dall'avviso di selezione o dalla lettera di invito;
- b. per consulenze legali che richiedano il possesso di una particolare, comprovata e specialistica competenza altamente qualificata da parte di avvocati iscritti al relativo Albo professionale, che consente il raggiungimento del fine e dell'utilità per l'Azienda.

Anche nei casi previsti dal presente articolo, tuttavia, nella scelta dell'affidatario devono essere garantiti i criteri di cui all'art. 35, comma 3 D.Lgs. n. 165/2001.

ART. 17 - Disposizioni finali generali

Il presente regolamento entra in vigore il 19/07/2023 ed è reso pubblico mediante la pubblicazione sul sito internet dell'Azienda Comunale Multiservizi s.r.l..

Per tutto ciò che non è stabilito dal presente regolamento, valgono le leggi in materia di Diritto del lavoro pubblico e privato, nonché, la normativa vigente in materia di incarichi di lavoro autonomo e di natura occasionale.

L'Amministratore Unico
(*Avv. Gianfranco Orsino*)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.