

**MONTALTO MULTISERVIZI S.R.L.**  
**REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**  
**DIPENDENTE**

**Approvato con Delibera dell'assemblea del 05/04/2018**

**Montalto Multiservizi s.r.l.**  
*Regolamento per il reclutamento del personale dipendente*

**Sommario**

**Art. 1 – Finalità**

**Art. 2 - Principi generali**

**Art. 3 – Ambito di applicazione**

**Art. 4 – Determinazione del fabbisogno in relazione ai servizi erogati, individuazione dei profili professionali e ricognizione preliminare al ricorso all'esterno**

**Art. 5- Comando o distacco di personale dalle società controllate e dall'ente locale socio.**

**Art. 6 – Requisiti necessari**

**Art. 7 – Ricerca del personale**

**Art. 8 - Avviso di selezione**

**Art. 9 – Modalità di selezione**

**Art. 10- Assunzione**

**Art. 11- Assoggettamento al Codice Etico e di Condotta**

**Art. 12 – Riserve e deroghe**

**Art. 13- Informativa sul trattamento dei dati personali**

**Art. 14- Pubblicità del Regolamento**

**Art. 15- Entrata in vigore**

## **Regolamento**

### **Art. 1 – Finalità.**

1. Il presente regolamento è adottato dalla Montalto Multiservizi Srl, quale società in house providing del Comune di Montalto di Castro, in attuazione dell'art. 19 comma 2 del D.Lgs. n. 175/2016 e nel rispetto dei principi fondamentali anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità, nonché dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
2. Nei limiti e termini della programmazione dei fabbisogni professionali utili alle finalità organizzative, con il presente regolamento sono individuate le procedure di assunzione e di inserimento del personale dipendente per rispondere ad esigenze sia temporanee che strutturali.
3. Il reclutamento del personale si sviluppa in coerenza con la pianificazione delle risorse ed è effettuata perseguendo la corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali.
4. Nell'ambito delle selezioni del personale, la Società individua le tipologie contrattuali più idonee per il miglior impiego delle risorse umane in relazione ai profili richiesti, compreso quanto previsto dai CCNL in materia di apprendistato professionalizzante.
5. A prescindere dai vincoli imposti dalla vigente normativa la Montalto Multiservizi Srl persegue l'obiettivo di contenimento delle spese di personale, degli oneri contrattuali e delle altre voci di natura retributiva ed indennitaria, in coerenza con le proprie esigenze organizzative (e quindi compatibilmente alle stesse), scegliendo tra le varie opzioni funzionalmente attivabili quella più coerente rispetto al suindicato obiettivo. Il tutto sempre nel rispetto del CCNL di riferimento.

### **Art. 2 - Principi generali.**

1. La Società nello svolgimento delle procedure di reclutamento garantisce il perseguimento delle finalità di cui al precedente art. 1 declinate nel modo seguente:
  - a. Trasparenza, intesa come accessibilità assicurata a chiunque di conoscere modalità e criteri di partecipazione e valutazione;
  - b. Pubblicità, attraverso la divulgazione sul sito web aziendale e/o mediante idonei mezzi di diffusione delle notizie circa le occasioni di lavoro disponibili;

- c. Imparzialità, attraverso l'individuazione di requisiti oggettivi per la partecipazione e di criteri per la verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- d. Rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 recante il “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della Legge 28 novembre 2005 n. 246;
- e. Rispetto del principio di “non discriminazione” per ragioni di appartenenza etica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali”;
- f. Rispetto della disciplina prevista in materia di utilizzo e trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali”, nonché il rispetto del divieto di indagini sulle opinioni politiche e sindacali e sui fatti non rilevanti ai fini della valutazione delle capacità lavorative.
- g. Rispetto delle norme di legge in materia di lavoro e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di riferimento in tutti i loro istituti.
- h. L'assunzione del personale per la copertura delle qualifiche professionali previste dall'organizzazione della società avviene, salvo i casi espressamente previsti dal successivo lettera m, per procedura ad evidenza pubblica aperta a tutti con selezione per titoli, esami e/o colloqui volti all'accertamento della professionalità richiesta.
- i. La Società persegue la copertura delle posizioni lavorative necessarie a garantire i livelli di servizio di cui ai contratti di servizio stipulati con l'Ente locale socio.
- j. Nell'ambito delle attività di ricerca e selezione del personale, la Società individua le forme contrattuali più idonee per il miglior impiego delle risorse umane in relazione ai profili richiesti, nel rispetto dei presupposti stabiliti dalla legge e dai Contratti Collettivi di Lavoro Nazionali di riferimento.
- k. Compatibilmente con le esigenze di flessibilità e con gli andamenti previsti dei carichi di lavoro, la Società favorisce la stabilizzazione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa vigente.
- l. La Società fa riferimento alla formazione professionale continua come scelta qualificante della politica delle risorse umane, compatibilmente con le risorse economiche annuali previste a budget.
- m. In attuazione del principio sancito al precedente art. 1 comma 5) e in una logica di contenimento dell'incremento della spesa pubblica globale, viene fatta salva la possibilità di utilizzare, per la copertura di specifici fabbisogni aziendali, il passaggio

diretto di personale dipendente di altri Enti a controllo pubblico partecipati dall'ente locale socio, a condizione che:

1. costituisca opzione procedurale finalizzata rigorosamente alla copertura del fabbisogno aziendale;
2. il personale interessato possieda adeguate precedenti esperienze lavorative o professionali mirate alla copertura della specifica posizione aziendale che dovrebbe assumere nella Montalto Multiservizi Srl . Tali esperienze devono caratterizzarsi in termini di piena idoneità rispetto al fabbisogno come immediato consolidamento/miglioramento qualitativo delle competenze della complessiva struttura aziendale;
3. il personale interessato provenga esclusivamente da enti a controllo pubblico partecipati dall'ente locale socio;
4. il personale interessato sia sottoposto preventivamente ad una valutazione da parte della Commissione esaminatrice costituita ai sensi dell'art. 8 del presente Regolamento, al fine di verificarne l'effettiva capacità in riferimento alla posizione richiesta in Montalto Multiservizi Srl. Al riguardo detto personale potrà eventualmente essere sottoposto a selezione in analogia a quanto previsto all'art. 8. Al termine delle operazioni, la Commissione redigerà verbale di valutazione, che verrà sottoposto all'organo amministrativo per la relativa approvazione, dando espressamente conto nell'atto deliberativo della sussistenza di tutte le condizioni sopraindividuate.

### **Art. 3 – Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento stabilisce i requisiti essenziali, i criteri e le modalità generali di reclutamento del personale:
  - a. con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato
  - b. con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato che, per far fronte ad attività produttive e/o esigenze temporanee, avranno la durata massima stabilita dalla vigente normativa in materia.
2. Il presente regolamento non si applica nel caso di alle procedure di assunzione che rientrano nell'ambito di operazioni di natura societaria, quali ad esempio, l'acquisto, il conferimento, il trasferimento di rami d'azienda.

### **Art. 4 – Determinazione del fabbisogno in relazione ai servizi erogati, individuazione dei profili professionali e ricognizione preliminare al ricorso all'esterno**

1. Nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, valutata l'opportunità di modifiche all'assetto organizzativo del personale, in relazione alla necessità di mantenere il livello dei servizi erogati, l'organo amministrativo, dopo aver individuato la figura e il profilo professionale corrispondente all'esigenza richiesta (job description) e la tipologia contrattuale ritenuta maggiormente congrua all'esigenza individuata, tenuto altresì conto della necessità di reperire specifiche professionalità, prima di ricorrere a selezione esterna, effettua una preventiva ricognizione delle risorse interne disponibili. Ciò al fine di accertare la congruenza qualitativa e quantitativa dell'organico esistente per soddisfare le proprie esigenze.
2. La valutazione del fabbisogno di personale e della necessità di eventuali integrazioni dovrà esser oggetto pertanto di preventiva verifica interna avente ad oggetto una ricognitiva valutazione dei profili professionali in organico e della possibile compatibilità o convenienza di dar seguito:
  - a. ad assegnazioni di funzioni a personale già inserito all'interno della pianta organica che non dovranno pregiudicare le esigenze organizzative dell'azienda e l'ordinario funzionamento della stessa;
  - b. a percorsi di aggiornamento e formazione del personale che dovessero risultare inadeguati rispetto all'importanza, specificità o complessità delle tematiche da affrontare o comunque non tempestivi rispetto ai termini e contenuti delle attività cui tal medesimo personale dovrà esser assegnato
3. Qualora detta ricognizione dia esito negativo, previa eventuale integrazione delle capacità professionali già possedute attraverso appositi corsi e previa assegnazione di personale in forza per coprire i predetti fabbisogni anche eventualmente previa conversione di rapporti a tempo determinato in contratti a tempo indeterminato nel rispetto della vigente normativa, la società avvia le procedure per il reclutamento del personale ivi disciplinate.
4. Qualora necessario, la società provvederà direttamente all'attivazione e alla gestione delle procedure di selezione con le modalità disciplinate successivamente ovvero affida l'incarico di selezione a Società esterna.
5. Le richieste di attivazione delle selezioni per l'assunzione del personale, così come i relativi esiti, vengono comunicate all'Ente socio ai fini del controllo analogo.

**Art. 5- Comando o distacco di personale dalle società controllate e dall'ente locale socio.**

1. In attuazione dei principi sanciti ai precedenti artt. 1 e 2, in una logica di contenimento dell'incremento della spesa globale e in specifico di limitazione dell'utilizzo degli incarichi esterni di consulenza nonché delle forme di lavoro flessibile (contratto a tempo determinato; contratto di collaborazione a progetto; somministrazioni di personale mediante impiego di personale interinale), nell'ambito di un processo di crescita qualitativa complessiva del rapporto infra-gruppo, Società/Ente Socio, la Montalto Multiservizi Srl può ricorrere alla fattispecie del distacco o comando di dipendenti di enti controllate dall'ente socio, fermo il rispetto dei requisiti normativi della temporaneità e dell'interesse del distaccante, sia connesso alla "gestione" infragruppo, sia connaturato alla necessaria partecipazione al processo di controllo previsto dall'art. 147 quater del D.Lgs. 267/2000 (TUEL) introdotto dall'art. 3 del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con L. 7 dicembre 2012, n. 213.
2. Il personale interessato deve possedere adeguate esperienze lavorative o professionali compatibili con la specifica attività richiesta.
3. Tali esperienze devono caratterizzarsi in termini di piena idoneità rispetto al fabbisogno come immediato consolidamento/miglioramento qualitativo delle competenze della complessiva struttura aziendale della Montalto Multiservizi Srl per l'attività ad essa richiesta.
4. L'istituto non comporta in capo al distaccatario Montalto Multiservizi Srl la costituzione di alcun rapporto di lavoro, ma solo una modificazione temporanea ed oggettiva del rapporto di lavoro con il distaccante, di cui il personale resta dipendente a tutti gli effetti.
5. Il distacco o comando comporta pertanto effetti sostanzialmente "neutri" nell'ambito di un gruppo di società pubbliche (a controllo totale o maggioritario) e quindi di un'"amministrazione allargata" imposta in ogni caso dalla prescrizione normativa del bilancio consolidato dell'ente locale e delle aziende partecipate (art. 147 quater del D.Lgs. 267/2000 (TUEL) introdotto dall'art. 3 della L. 213/2012) con l'esplicita valutazione dei risultati della gestione complessiva del gruppo ente locale- società partecipate.
6. Analogamente Montalto Multiservizi Srl potrà avvalersi di dipendenti dell'ente locale socio attraverso l'istituto del distacco e/o comando, nel rispetto della normativa legislativa e regolamentare vigente

#### **Art. 6 – Requisiti necessari**

1. Potranno accedere alla selezione i soggetti che possiedono i seguenti requisiti essenziali:
  - a) Inesistenza di condanne penali definitive e/o misure accessorie ad esse connesse.

- b) Non essere coinvolto in alcun procedimento amministrativo o giudiziario derivante da incarichi professionali conferiti da Pubbliche Amministrazioni.
- c) Non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero di non essere stati licenziati da una pubblica amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti per ciascun comparto negoziale e quindi proprie alle mansioni del profilo professionale da rivestire;
- d) In caso di cittadinanza italiana, il godimento dei diritti politici.
- e) Età non inferiore a 18 (diciotto) anni.
- f) Idoneità fisica a ricoprire il posto.
- g) In caso di cittadinanza italiana, posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985
- h) Titolo di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso a ciascun profilo professionale quali indicati nella descrizione della mansione (job description)
- i) Altri e/o diversi titoli e requisiti espressamente specificati al momento dell'avvio della selezione.

## **Art. 7 – Ricerca del personale**

1. Per l'attivazione del processo di ricerca del personale, l'organo amministrativo come datore di lavoro adotta la seguente procedura:
  - a. Definizione del profilo professionale della/e figura/e da inserire, secondo quanto stabilito all'art. 4 La definizione del profilo professionale costituisce il presupposto necessario per la corretta ricerca e selezione del candidato.
  - b. Pubblicazione sul sito Internet aziendale e sul sito dell'ente locale socio, per un periodo non inferiore a 10 giorni della esigenza di procedere a selezione di personale per la copertura di specifici profili professionali, indicando i requisiti richiesti, le tipologie contrattuali e le modalità di assunzione.
2. Gli interessati dovranno rimettere la domanda di partecipazione, che potrà essere cartacea oppure on line tramite sistemi informatici, corredata dal curriculum vitae e dagli altri documenti eventualmente indicati, a Montalto Multiservizi Srl.secondo le modalità specificamente previste nel bando di selezione

3. La Società non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
4. Per quanto riguarda gli obblighi della Legge n. 68/99 e s.m.i. Montalto Multiservizi Srl si riserva la possibilità di ricorrere a pre-selezione da parte del Centro per l'Impiego competente territorialmente per l'individuazione di una rosa di candidati da selezionare poi da parte della Commissione Esaminatrice prevista dal successivo art. 8 del presente regolamento.

#### **Art. 8 - Avviso di selezione**

1. La selezione avviene attraverso procedure comparative selettive mediante le quali si accertano secondo principi meritocratici la professionalità, la capacità e le attitudini richieste per la posizione da ricoprire.
2. Le assunzioni a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale vengono proposte dall'organo amministrativo al fine di sopperire alle esigenze organizzative necessarie a garantire il buon funzionamento dei servizi svolti.
3. L'avviso di selezione dovrà contenere, fra l'altro, le seguenti indicazioni:
  - a) numero dei posti messi a selezione;
  - b) individuazione del profilo professionale al quale si riferisce la selezione;
  - c) mansione da ricoprire e inquadramento contrattuale e giuridico applicato;
  - d) modalità di presentazione della domanda;
  - e) termine di scadenza della presentazione;
  - f) requisiti soggettivi necessari per partecipare;
  - g) titolo di studio richiesto e la eventuale votazione minima;
  - h) altri titoli preferenziali o attestati vari;
  - i) età massima richiesta (eventuale);
  - j) tipo di patente di guida (eventuale);
  - k) prove di selezione e modalità di espletamento delle prove e relativo punteggio;
  - l) richiesta di autorizzazione al trattamento dei dati personali.
4. La Commissione esaminatrice verifica, avvalendosi della struttura aziendale preposta e secondo l'ordine di protocollo di arrivo, le domande di partecipazione in relazione ai contenuti dell'avviso di selezione e forma l'elenco dei nominativi ammessi e di quelli eventualmente esclusi.

#### **Art. 9 – Modalità di selezione**

1. La valutazione e la selezione dei candidati sarà affidata di volta in volta ad una Commissione esaminatrice o ad agenzie esterne specializzate nelle attività di reclutamento.
2. La Commissione Esaminatrice è composta da almeno tre membri esperti di comprovata competenza nelle materie oggetto della prova precedentemente identificati dalla Società e nominata con provvedimento dell'organo amministrativo.
3. Non potranno far parte delle commissioni:
  - a. Soggetti che in generale ricoprano cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali.
  - b. Componenti degli Organi della Giunta o del Consiglio comunale dell'ente locale socio.
  - c. 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;
  - d. Coloro che si trovano in posizione di conflitto di interesse ex art. 51 c.p.c.
4. Le procedure di reclutamento, di cui al presente articolo, dovranno garantire oltre all'adeguata pubblicità della selezione, l'imparzialità nello svolgimento della stessa, l'adeguato accesso all'esterno, l'economicità e la celerità di espletamento ed il rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.
5. Le selezioni avvengono per titoli, esami e/o colloquio.
6. Per le ammissioni alle selezioni è richiesto, innanzitutto, il possesso dei requisiti generali previsti dalle norme vigenti in materia.
7. Per ogni singola selezione, saranno valutati solamente i candidati in possesso dei titoli indicati nei singoli bandi.
8. Il punteggio totale sarà espresso in centesimi: ai titoli non può essere attribuito un punteggio superiore a 20 punti, mentre il restante punteggio dovrà essere suddiviso tra le successive prove.
9. Saranno ammessi in graduatoria solo i candidati che avranno raggiunto e superato nelle prove precedenti il punteggio di 70/100.
10. Il punteggio finale è dato dalla somma della votazione riportata al colloquio, nelle prove e dal punteggio attribuito ai titoli.
11. All'organo amministrativo compete l'adozione del provvedimento di approvazione della procedura esperita con l'indicazione del candidato vincitore, nonché la facoltà di costituire una graduatoria dei candidati valutati idonei con indicazione della durata di validità a cui fare riferimento in caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia o forza maggiore da parte del candidato vincitore o per assunzioni future aventi

ad oggetto analoghi profili professionali, senza la necessità di espletare una ulteriore procedura di selezione, nel rispetto della vigente normativa

12. Le graduatorie redatte per la copertura di impieghi a tempo indeterminato possono essere utilizzate, nel periodo di vigenza, anche per la copertura di eventuali esigenze occupazionali a tempo determinato.
13. La graduatoria non costituisce un impegno all'assunzione da parte della Società.

#### **Art. 10- Assunzione**

1. Al termine della selezione, verrà data comunicazione dei risultati al soggetto prescelto giudicato idoneo e a tutti gli altri soggetti che hanno presentato domanda di partecipazione con pubblicazione nel sito internet.
2. L'assunzione in servizio avviene con contratto individuale a tempo indeterminato, pieno o parziale, nel rispetto del CCNL di categoria e della normativa nazionale.
3. La Società sottoporrà il candidato selezionato ad accertamenti medici pre-assuntivi di controllo in base alla normativa vigente (D. lgs. 81/08 e s.m.i.). L'esito negativo dei suddetti accertamenti comporterà l'impossibilità a procedere all'instaurazione del rapporto di lavoro.
4. Le assunzioni a tempo determinato, che possono essere fatte anche avvalendosi di graduatorie vigenti presso società a controllo pubblico all'interno della regione Lazio, sono finalizzate:
  - a) alla sostituzione temporanea del personale assente per maternità, malattia, infortunio, ferie, aspettativa o altre forme di astensione temporanea dal lavoro, con esclusione dei casi vietati di cui all'art. 3 del D.Lgs. 6 settembre 2001, n. 368 e s.m.i.;
  - b) alla integrazione del personale per fronteggiare particolari periodi d'incremento di lavoro o situazioni di necessità transitorie;
  - c) allo svolgimento di particolari funzioni o attività d'interesse della Società limitate nel tempo.
5. L'assunzione di personale a tempo determinato, non fa perdere il diritto alla propria posizione nella graduatoria a tempo indeterminato per eventuali future assunzioni a tempo indeterminato.

#### **Art. 11 - Assoggettamento al Codice Etico e di Condotta**

1. Il Codice Etico e di Condotta adottato dalla Montalto Multiservizi Srl impegna tutto il personale dipendente.
2. All'atto della assunzione a ogni dipendente viene fornita copia del Codice Etico e di

Condotta della Società, con la comminatoria delle sanzioni previste in caso di violazioni, e fatto sottoscrivere formale impegno ad uniformarsi alle prescrizioni in esso contenute.

#### **Art. 12 – Riserve e deroghe**

1. La società si riserva la facoltà insindacabile di non procedere con le assunzioni indicate nel bando di selezione e ricerca del personale.
2. La società si riserva la possibilità di ricorrere a Società di lavoro interinale, per ricercare il personale da inquadrare a tempo determinato, qualora vi sia l'esigenza di reperire la risorsa umana necessaria in un lasso di tempo breve che non consenta di espletare la precedente fase della ricerca.

#### **Art. 13- Informativa sul trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, il trattamento dei dati personali forniti dai candidati è improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati medesimi.
2. In particolare, il trattamento è finalizzato esclusivamente all'espletamento della procedura di selezione, al fine del reclutamento del personale e, successivamente, all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
3. I dati sono trattati con l'ausilio di procedure anche informatizzate e sono conservati su supporti cartacei ed informatici.
4. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.
5. I dati dei candidati ammessi, quelli esclusi e la graduatoria finale approvata dall'Amministratore Unico possono essere diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dal presente Regolamento.
6. Il Responsabile del trattamento dei dati personali è l'Amministratore Unico.

#### **Art. 14- Pubblicità del Regolamento**

1. Al presente Regolamento viene data piena pubblicità attraverso la sua pubblicazione nel sito internet della Società [www.montaltomultiservizi.it](http://www.montaltomultiservizi.it) nell'area trasparenza.

#### **Art. 15- Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal giorno successivo alla sua approvazione da parte dell'assemblea.