

**REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE
DIPENDENTE E PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI
PROFESSIONALI E COLLABORAZIONI**

CAPO I

Disposizioni Generali

Art. 1 – Finalità

1. Santa Marinella Servizi S.r.l., di seguito denominata S.M.S. S.r.l. o semplicemente “la Società”, adotta il presente Regolamento, in attuazione dell'art. 18, secondo comma, D.L. 112/2008, convertito con Legge 6 agosto 2008, n. 133, al fine di definire con proprio provvedimento, in quanto società a totale partecipazione pubblica, criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

Art. 2 – Principi generali

1. La società procede alla selezione del personale, assicurando celerità ed economicità di espletamento, nel rispetto dei divieti di discriminazione e del principio di pari opportunità, previsti dalla normativa nazionale e comunitaria.
2. La società, nello svolgimento delle procedure di reclutamento, garantisce il rispetto dei seguenti principi:
 - a) trasparenza, intesa come possibilità per chiunque di conoscere modalità e criteri di partecipazione e valutazione, nonché gli esiti finali;
 - b) pubblicità, attraverso la divulgazione, sui siti web e/o mediante idonei mezzi di diffusione delle notizie circa le occasioni di lavoro disponibili;
 - c) imparzialità, attraverso l'individuazione di criteri oggettivi di verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.
3. In considerazione della definizione dell'attività svolta dalla Santa Marinella Servizi S.r.l. contenuta nello Statuto societario e della natura di società *in house* del Comune di Santa Marinella, le assunzioni di personale sono, di regola, connesse alle esigenze di attivazione o ampliamento dei servizi affidati dall'Ente Locale affidante.
4. Il reclutamento del personale avviene attraverso procedure comparative selettive al fine di accertare, secondo principi meritocratici, il possesso della professionalità, delle capacità e delle attitudini richieste per la posizione lavorativa da ricoprire.

Art. 3 – Ambito di applicazione ed esclusioni

1. Il presente regolamento definisce le procedure per l'assunzione di personale dipendente con contratti a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o *part-time*, in relazione alle esigenze aziendali e ai profili professionali richiesti, nel rispetto delle prescrizioni di legge e del C.C.N.L. delle Società di pulizie e servizi integrati-multiserviservizi, applicato dalla società.

2. Il presente regolamento non si applica alle assunzioni obbligatorie, disciplinate da leggi speciali e nei casi di necessaria attuazione di diritti di precedenza previsti da leggi speciali o contratti collettivi.
3. Il presente regolamento definisce anche apposite procedure per il conferimento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa e di lavoro a progetto.
4. Per quanto di rispettiva competenza, il Presidente, il Direttore Generale e, qualora delegati, gli altri Consiglieri procederanno direttamente all'assunzione o al conferimento dell'incarico, qualora ricorrano oggettive esigenze di necessità o urgenza. Gli stessi, inoltre, nel rispetto di quanto previsto dal vigente "*Regolamento delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi*", potranno procedere direttamente:
 - a) alla nomina per incarichi di lavoro autonomo concernenti prestazioni di assistenza e consulenza per loro natura non comparabili, in quanto strettamente connesse all'abilità, specializzazione e professionalità del prestatore d'opera;
 - b) al rinnovo e/o conferma e/o proroga di contratti o incarichi per la medesima attività prevista nel contratto originario o svolta anteriormente all'entrata in vigore del presente regolamento;
 - c) al conferimento di incarichi svolti a titolo gratuito o per i quali sia previsto un mero gettone di presenza e/o un rimborso spese o prestazioni meramente occasionali ed episodiche di lavoro autonomo.

Art. 4 – Fabbisogno

1. La Società, una volta determinato il fabbisogno, comunicato al Consiglio di Amministrazione, ha facoltà di scegliere, tenendo conto delle disponibilità finanziarie, della necessità di reperire specifiche professionalità, della congruenza qualitativa e quantitativa dell'organico esistente, se soddisfare le proprie esigenze attraverso:
 - a) la mobilità interna sia orizzontale sia verticale, non attivando le procedure di selezione;
 - b) il ricorso alla selezione esterna;
 - c) la trasformazione in forma subordinata e a tempo determinato/indeterminato di contratti flessibili di lavoro già in essere di qualsiasi natura.

Nei casi b) e c) la Santa Marinella Servizi S.r.l. sarà tenuta all'attivazione delle procedure di selezione di cui agli articoli che seguono.

CAPO II

Procedura di reclutamento del personale dipendente

Art. 5 – Modalità per la selezione del personale

1. Per la selezione del personale la Santa Marinella Servizi S.r.l. opera direttamente tramite un'apposita commissione all'uopo costituita o può avvalersi di altre società specializzate nella ricerca e nella selezione del personale.
2. In entrambi i casi riportati al precedente punto 1. si dovrà provvedere, con celerità ed economicità, alla redazione e alla pubblicità dell'avviso di reclutamento, allo svolgimento di tutte le procedure di preselezione e selezione, alla compilazione dell'elenco dei candidati idonei, da consegnare al Consiglio d'Amministrazione della Santa Marinella Servizi S.r.l., che si occuperà della successiva stipula del contratto individuale di lavoro.



3. In caso di affidamento ad una società esterna questa avrà l'obbligo di uniformarsi ai principi di imparzialità, pubblicità e trasparenza e di utilizzare le più aggiornate ed oggettive metodiche di valutazione per l'accertamento delle conoscenze e capacità tecniche, professionali e gestionali, nonché delle attitudini personali dei candidati.
4. La commissione della S.M.S. S.r.l. o la società esterna prescelta, al termine della procedura di selezione, rilascerà una dichiarazione in merito all'autonomia, all'imparzialità e alla trasparenza con le quali ha svolto l'incarico.

Art. 6 – Avviso pubblico di reclutamento

1. Ogni volta in cui si ravvisa la necessità, la Santa Marinella Servizi S.r.l. comunica alla commissione od alla società esterna prescelta il termine entro il quale deve essere ultimata la selezione, nonché i seguenti dati:
 - l'indicazione della posizione o delle posizioni da ricoprire, con relativo inquadramento contrattuale, condizioni di lavoro, comprensive del patto di prova, e sede di lavoro;
 - la tipologia contrattuale richiesta;
 - i requisiti generali, professionali e d'esperienza per l'ammissione alla selezione e i titoli di studio e/o preferenziali richiesti per la copertura della posizione;
 - le modalità generali di svolgimento della selezione.
2. Sulla base dei suddetti dati, la commissione o la società esterna incaricata della selezione provvede, senza indugio, ad avviare la procedura, predisponendo e rendendo pubblico, con modalità adeguate il conseguente avviso di reclutamento.

Art. 7 – Procedura selettiva

1. La commissione o la società esterna incaricata, attraverso propri selezionatori di comprovata esperienza ed imparzialità, opererà secondo i principi generali e le modalità stabilite nel presente regolamento.
2. La procedura di valutazione prevede una eventuale fase preselettiva, in relazione al numero degli aspiranti interessati, consistente in questionari teorico-pratici o test attitudinali. Nel caso di superamento della fase preselettiva, i candidati saranno ammessi alla successiva fase selettiva, avente ad oggetto la comparazione del *curriculum* dei candidati e la valutazione dei titoli e dell'esperienza professionale, con eventuale successiva prova orale, consistente in un colloquio, ed eventualmente una prova pratica.
3. Saranno invitati al colloquio/prova pratica i candidati risultati idonei o che riportano i punteggi più elevati.
4. Il colloquio/prova pratica è finalizzato alla verifica del possesso della professionalità, delle capacità, delle conoscenze e delle attitudini richieste per la posizione lavorativa da ricoprire.
5. Al termine della selezione, la commissione o la società esterna incaricata provvederà a comunicare alla Santa Marinella Servizi S.r.l. l'elenco dei candidati risultati idonei, che saranno successivamente convocati per la stipula dell'eventuale contratto di assunzione da parte della competente Direzione.

Art. 8 – Personale in servizio con rapporto di lavoro a tempo determinato

1. Per i rapporti di lavoro a tempo determinato in essere alla data di approvazione del presente regolamento e per quelli successivamente instaurati, per i quali, in presenza di accertate ed insindacabili esigenze aziendali, si ravvisi l'opportunità di

trasformazione del rapporto in contratto a tempo indeterminato, la società avrà facoltà di procedere direttamente all'assunzione.

CAPO III

Collaborazioni e lavoro a progetto

Art. 9 – Procedure per il conferimento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa o di lavoro a progetto

1. Per l'affidamento di incarichi di collaborazione o di lavoro a progetto, la Santa Marinella Servizi S.r.l. potrà procedere direttamente alla selezione, previa adeguata pubblicità, attraverso una valutazione comparativa del *curriculum* dei candidati, compiuta da una commissione composta dal Presidente, da un Consigliere Delegato o dal Direttore Generale ed un responsabile dell'area con cui il collaboratore prescelto lavorerà.
2. La Santa Marinella Servizi S.r.l. potrà anche avvalersi di società esterna specializzata di comprovata professionalità, che terrà conto, ove possibile in ragione della specificità, della durata dell'incarico da conferire e delle esigenze aziendali, dei principi di cui agli articoli precedenti, ove applicabili a causa della natura autonoma della prestazione lavorativa richiesta.
3. La commissione esaminatrice tiene conto, ove possibile in ragione della specificità e della durata degli incarichi da conferire, dei principi di cui agli articoli precedenti, ove applicabili a causa della natura autonoma della prestazione lavorativa richiesta.

CAPO IV

Disposizioni transitorie e finali

Art. 10 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di approvazione dello stesso da parte del Consiglio d'Amministrazione.
2. Il presente regolamento ha natura sperimentale e costituisce un'applicazione del disposto dell'art. 18, comma 2, del D.L. 112/2008, convertito con Legge 6 agosto 2008, n. 133. La Società si riserva di apportare eventuali integrazioni o modifiche dopo l'iniziale fase di sperimentazione e comunque entro un anno dalla sua entrata in vigore.