



**TARQUINIA MULTISERVIZI S.r.l.**

**A Socio Unico Comune di Tarquinia**

**Sede Legale: Via E. Berlinguer, 11 – 01016 Tarquinia (VT)**

**Sede Amministrativa: Via IV Novembre, 15- 01016 Tarquinia (VT)**

**P.I. / C.F. 01537530568 - R.E.A. n° 110156**

**Telefono 0766/840558 - Fax 0766/840558**

**pec: [tarquiniamultiservizi@pec.it](mailto:tarquiniamultiservizi@pec.it) – mail: [info@tarquiniamultiservizi.it](mailto:info@tarquiniamultiservizi.it)**

**REGOLAMENTO**  
**PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**  
**DIPENDENTE DELLA TARQUINIA**  
**MULTISERVIZI S.R.L.**  
**Approvato dall'Assemblea dei Soci il 30/04/2019**

Disciplina in vigore dal 01/05/2019

## **Sommario**

- Articolo 1 - Finalità
- Articolo 2 - Principi Generali
- Articolo 3 - Ambito di applicazione
- Articolo 4 - Determinazione del fabbisogno in relazione ai servizi erogati, individuazione dei profili professionali e ricognizione preliminare al ricorso esterno
- Articolo 5 - Comando o distacco di personale dalle società controllate e dall'ente locale socio
- Articolo 6 - Requisiti necessari
- Articolo 7 - Ricerca del personale
- Articolo 8 - Avvio di selezione
- Articolo 9 - Modalità di selezione
- Articolo 10 - Assunzione
- Articolo 11 - Assoggettamento al Codice Etico e di Condotta
- Articolo 12 - Riserce e deroghe
- Articolo 13 - Informativa sul trattamento dei dati personali
- Articolo 14 - Pubblicità del Regolamento
- Articolo 15 - Entrata in vigore

## **Articolo 1**

### **Finalità**

1. Il presente Regolamento è adottato dalla Tarquinia Multiservizi srl, quale società in house providing del comune di Tarquinia, in attuazione dell'art. 9 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'art. 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 dal CCNL in materia di apprendistato professionalizzante.

5. A prescindere dai vincoli imposti dalla vigente normativa la Tarquinia 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.

## **Articolo 2**

### **Principi Generali**

1. La Tarquinia Multiservizi srl, nello svolgimento delle procedure per il reclutamento del personale garantisce il perseguimento delle finalità di cui all'art. 1 declinate nel seguente modo:

- 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 Reg. UE 2016/678e del D.Lgs. 196/2003, nonché 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 di CCNL di riferimento in tutti i loro istituti;
- h) L’assunzione del personale per la copertura delle qualifiche professionali previste dall’organizzazione aziendale 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 Unico;
- 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 CCNL 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 badge;
- 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 condizioni 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 Società. 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 dalla società. 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 sopra individuate.

### **Articolo 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:
- c) con contratto di apprendistato professionalizzante.

2.Il presente Regolamento non si applica nel caso di 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.

### **Articolo 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 nell'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 nel servizio interessato. 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 essere oggetto pertanto di preventiva verifica interna avente ad oggetto una ricognitiva valutazione dei profili professionali in organico per il servizio interessato e della possibile compatibilità o convenienza di dar seguito:
  - a) ad assegnazione di funzioni a personale già inserito all'interno della pianta organica che non dovranno pregiudicare le esigenze organizzative della società 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 di 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 eterna.
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.

## **Articolo 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 e progetto, somministrazione di personale mediante impiego di personale interinale), nell'ambito di un processo di crescita qualitativa complessiva del rapporto infra-gruppo, Società/Ente Socio, la Società 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 connesso alla necessaria partecipazione al processo di controllo previsto dall'art. 147 quater del D.Lgs. 267/200 (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 Tarquinia Multiservizi srl per l'attività richiesta.
4. L'Istituto non comporta in capo al distaccatario Tarquinia 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 la Tarquinia 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.

## **Articolo 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 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;
  - i) Altri e/o diversi titoli espressamente specificati al momento dell'avvio della Selezione.

## **Articolo 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 del presente regolamento. 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 da curriculum vitae e dagli altri documenti eventualmente indicati a Tarquinia Multiservizi srl secondo le modalità specificatamente previste dal bando di selezione.

3. La Tarquinia Multiservizi srl non assume nessuna 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. Tarquinia 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.

## **Articolo 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) Il numero dei posti messi a selezione;
- b) L'individuazione del profilo professionale al quale si riferisce la selezione;
- c) Le mansioni da ricoprire e inquadramento contrattuale e giuridico applicato;
- d) Le modalità di presentazioni della domanda;
- e) Il termine di scadenza della presentazione delle domande;
- f) I requisiti soggettivi necessari per partecipare;
- g) Il titolo di studio richiesto e l'eventuale votazione minima;



- h) Gli altri eventuali titoli preferenziali o attestati vari;
  - i) L'età minima richiesta (eventuale);
  - j) Il tipo di patente di guida (eventuale);
  - k) Le prove di selezione e modalità di espletamento delle prove e relativo punteggio;
  - l) La 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.

## **Articolo 9**

### **Modalità di selezione**

1. La valutazione e la selezione dei candidati sarà affidata di volta in volta ad una Commissione Esaminatrice o ad agenzia esterne specializzate nelle attività di reclutamento, nominata successivamente all'arrivo delle domande di partecipazione.
2. La Commissione Esaminatrice è composta di 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 ricoprono 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 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 prove successive.

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

12. Le graduatorie redatte per la copertura di impieghi a tempo indeterminato possono essere utilizzate, nei periodi 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.

## **Articolo 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 aziendale.

2. L'assunzione in servizio avviene con contratto individuale a tempo indeterminato, full time o part-time, nel rispetto del CCNL di categoria e della normativa nazionale vigente.

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 malattia, maternità, 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.

## **Articolo 11**

### **Assoggettamento al Codice di comportamento**

1. Il Codice di comportamento integrativo deliberato dal Comune di Tarquinia e adottato dalla Tarquinia Multiservizi srl impegna tutto il personale dipendente.
2. All'atto dell'assunzione a ogni dipendente viene fornita copia di tale Codice, e fatto sottoscrivere formale impegno ad uniformarsi alle prescrizioni in esso contenute.

## **Articolo 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.

## **Articolo 13**

### **Informativa sul trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi del Reg. (UE) 2016/679, il trattamento dei dati personali forniti dai candidati è improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati stessi.
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'Organo Amministrativo possono essere diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dal Regolamento.
6. Il Responsabile del trattamento dei dati personali è l'Amministratore Unico.

#### **Articolo 14**

##### **Pubblicità del Regolamento**

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

#### **Articolo 15**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal giorno successivo alla sua approvazione da parte del Socio Unico.