

# **LINEE GUIDA SU PROCESSO DI SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE**

## **1. OBIETTIVO**

Lo scopo delle presenti linee guida è quello di fornire un quadro delle attività svolte per l'adeguamento alle direttive della controllante Ama Spa in materia di codice delle assunzioni.

**I riferimenti ed indicazioni ivi contenute saranno quindi recepiti nella relativa procedura interna.**

## **2. RIFERIMENTI**

- Codice Etico Aziendale.
- Decreto Legislativo n°231/01.
- Codice per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione ed inserimento di personale (delibera comunale del n°632 del 29/11/2006).
- Codice per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione ed inserimento del personale dipendente – contratto di collaborazione coordinata e continuativa/progetto – contratto di consulenza professionale – selezioni interne, adottato da Ama Spa con deliberazione del CdA n.69 del 11/11/2015.
- Decreto Legislativo n°165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ovvero principalmente:
  - Adeguata pubblicità, imparzialità ed economicità della selezione;
  - Adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti;
  - Rispetto delle pari opportunità.
- Decreto Legislativo n°112/2008 "Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione Tributaria".
- Decreto Legislativo 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

## **3. CAMPO DI APPLICAZIONE**

Quanto previsto dalle presenti linee guida si applica nel rispetto delle indicazioni ricevute dalla controllante Ama Spa, con le dovute limitazioni.

L'art.1 comma 2 del Decreto Legislativo n°165/2001 stabilisce che:

*“Per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale l’Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300. Fino alla revisione organica della disciplina di settore, le disposizioni di cui al presente decreto continuano ad applicarsi anche al CONI.*

*3. Le disposizioni del presente decreto costituiscono principi fondamentali ai sensi dell’articolo 117 della Costituzione. Le Regioni a statuto ordinario si attengono ad esse tenendo conto delle peculiarità dei rispettivi ordinamenti. I principi desumibili dall’articolo 2 della legge 23 ottobre 1992, n. 421, e successive modificazioni, e dall’articolo 11, comma 4, della legge 15 marzo 1997, n. 59, e successive modificazioni ed integrazioni, costituiscono altresì, per le Regioni a statuto speciale e per le province autonome di Trento e di Bolzano, norme fondamentali di riforma economico-sociale della Repubblica.”*

L’art.18 del Decreto Legislativo n°112/08 stabilisce che:

*1. “le società che gestiscono servizi pubblici locali a totale partecipazione pubblica adottano, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell’articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.*

*2. “le altre società a partecipazione pubblica totale o di controllo adottano, con propri provvedimenti, 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.*

*2-bis. Le aziende speciali, le istituzioni e le società a partecipazione pubblica locale totale o di controllo si attengono al principio di riduzione dei costi del personale, attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale. A tal fine l’ente controllante, con proprio atto di indirizzo, tenuto anche conto delle disposizioni che stabiliscono, a suo carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale, definisce, per ciascuno dei soggetti di cui al precedente periodo, specifici criteri e modalità di attuazione del principio di contenimento dei costi del personale, tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera. Le aziende speciali, le istituzioni e le società a partecipazione pubblica locale totale o di controllo adottano tali indirizzi con propri provvedimenti e, nel caso del contenimento degli oneri contrattuali, gli stessi vengono recepiti in sede di contrattazione di secondo*

*livello ((...)). Le aziende speciali e le istituzioni che gestiscono servizi socio-assistenziali ed educativi, scolastici e per l'infanzia, culturali e alla persona (ex IPAB) e le farmacie sono escluse dai limiti di cui al precedente periodo, fermo restando l'obbligo di mantenere un livello dei costi del personale coerente rispetto alla quantità di servizi erogati. Per le aziende speciali cosiddette multiservizi le disposizioni di cui al periodo precedente si applicano qualora l'incidenza del fatturato dei servizi esclusi risulti superiore al 50 per cento del totale del valore della produzione.*

L'art.35 comma 3 del Decreto Legislativo n°165/2001 stabilisce che:

*“Le procedure di reclutamento nelle pubbliche amministrazioni si conformano ai seguenti principi:*

*a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;*

*b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;*

*c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;*

*d) decentramento delle procedure di reclutamento;*

*e) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. “*

La Roma Multiservizi S.p.a. pur non essendo considerata pubblica amministrazione o esecutrice di servizi pubblici locali, ai sensi della vigente normativa, adempie spontaneamente alle indicazioni della controllante.

Le direttive della controllante devono essere comunque armonizzate ed adattate alle peculiarità della realtà aziendale di Roma Multiservizi Spa, società che opera nel libero mercato.

E' specificamente **esclusa** dal campo di applicazione della presente procedura la selezione del personale derivante dalla successione negli appalti tra imprese, che trova la propria regolamentazione nell'ambito della contrattazione collettiva (Ccnl Multiservizi art.4), in cui è prevista la risoluzione dei rapporti di lavoro da parte dell'impresa cedente e un obbligo di assunzione "ex novo" da parte dell'impresa subentrante, senza alcun periodo

di prova per i dipendenti neo assunti, con reciproca esenzione dal periodo di preavviso.

E' parimenti **esclusa** dal campo di applicazione della presente procedura la procedura di assunzioni obbligatorie per la copertura della quota prevista di legge.

#### **4. DESCRIZIONE RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE**

##### Individuazione del fabbisogno

L'individuazione del fabbisogno di risorse umane avviene annualmente in occasione della predisposizione del budget da approvare in CdiA.

Nel documento "BUDGET ORGANICO ANNUALE" da approvare in CDA deve essere evidenziata la forza lavoro per categoria a seconda che si tratti di:

- Operai
- Impiegati;
- Quadri
- Dirigenti;

AD per la predisposizione del documento si avvale della collaborazione di RSPE e DTO per le rispettive competenze.

Nel documento "BUDGET ORGANICO ANNUALE" deve essere dettagliatamente indicato il fabbisogno di organico in termini di risorse / ore lavoro in rapporto alle commesse pianificate per l'anno di riferimento.

##### Ricerca delle risorse

#### **1.OPERAI**

La società, al fine di costituire un'adeguata banca dati contenente le informazioni dei soggetti che abbiano dichiarato la propria disponibilità all'impiego, profilati nel rispetto delle esigenze aziendali (municipio di appartenenza) e nel pieno rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali, provvede all'acquisizione di domande di lavoro attraverso il Servizio Personale.

Per agevolare la presentazione dei curricula, la società dedica un'apposita sezione del proprio sito internet ai fabbisogni di personale, assicurando esclusivamente la ricezione on line delle stesse.

**Con cadenza semestrale**, preferibilmente nei mesi di gennaio e luglio, il Servizio personale, al fine di avere a disposizione dati sempre aggiornati e dare adeguata pubblicità alla raccolta curriculare, cura la pubblicazione di un annuncio di ricerca personale sul sito aziendale per un periodo di tempo non inferiore a 20 giorni, dandone avviso su altri mezzi di informazione (almeno 2 quotidiani a diffusione locale).

#### Ipotesi 1 – reclutamento di personale a budget organico annuale

Nel rispetto del documento “BUDGET ORGANICO ANNUALE”, la ricerca di figure operative è realizzata direttamente dal Servizio personale attraverso il ricorso alla banca dati aziendali.

Rientra in tale fattispecie:

- La sostituzione temporanea di personale;
- L'incremento temporaneo di produttività su singola commessa;
- Le assunzioni obbligatorie per la copertura della quota di legge.

Il Servizio Personale, nell'interrogare la banca dati aziendali, attribuisce priorità al municipio di residenza del soggetto disponibile all'impiego, in quanto si preferisce far lavorare gli operatori nel loro stesso Municipio (vedi servizio di accompagnamento scuolabus), con vantaggio per tutti, collettività compresa, che vede ridursi il trasporto dei dipendenti, costretti a spostarsi di molto per raggiungere il posto di lavoro. In caso di mancato raggiungimento del fabbisogno operativo richiesto la ricerca sarà estesa ai soggetti disponibili all'impiego residenti in municipi limitrofi.

#### Ipotesi 2 – reclutamento di personale extra budget organico annuale

In presenza di fabbisogno di personale operativo straordinario con ore lavoro non pianificate nel documento “BUDGET ORGANICO ANNUALE”, sarà attivato il meccanismo della “mobilità interaziendale”, procedendo alla richiesta, per il tramite della controllante Ama spa, della verifica della possibilità di reperimento delle necessarie risorse umane garantendo comunque il rispetto dei principi previsti dalla procedura di mobilità interaziendale di cui all'art.1, commi 563 e ss, della Legge 147/13. Tale procedimento dovrà concludersi in un termine non superiore a giorni 10 dalla prima comunicazione formale alla controllante Ama Spa.

Successivamente, al permanere dell'esigenza di personale, il Servizio personale attiverà un processo di selezione esterna con l'emissione di un annuncio/avviso pubblico contenente:

- avviso di selezione

- numero dei posti disponibili
- oggetto di ricerca
- qualifica ed inquadramento ai sensi del CCNL vigente
- criteri di ammissione alla selezione
- composizione della Commissione Esaminatrice
- definizione del processo selettivo
- periodo di validità della selezione
- divieto di discriminazione di ogni genere

La commissione esaminatrice dovrà essere composta da tre membri interni all'azienda, di cui uno con funzione di Presidente, individuati in un membro appartenente al Servizio Personale, un membro appartenente alla Direzione Operativa ed un terzo membro con esperienze professionali maturate nell'ambito dell'oggetto della ricerca, OVVVERO avvalendosi eventualmente del supporto di società esterne specializzate e di comprovata professionalità.

La commissione esaminatrice non dovrà avere rapporti di parentela fino al quarto grado e affini, anche more uxorio, con i candidati.

Vige l'obbligo delle dimissioni dalla commissione per i componenti che ricadono nella casistica sopra specificata. Le mancate dimissioni comportano revoca dell'incarico.

La commissione avrà il compito di:

- definire le prove della selezione
- valutare i requisiti necessari alla partecipazione
- assicurare il regolare svolgimento delle prove
- determinare la valutazione di ciascun candidato
- formulare la valutazione definitiva
- redigere verbale dei lavori

## **2. IMPIEGATI**

Nel rispetto del documento "BUDGET ORGANICO ANNUALE", la ricerca di figure impiegatizie è realizzata direttamente dal Servizio personale, avvalendosi eventualmente del supporto di società esterne specializzate e di comprovata professionalità, prioritariamente attraverso il meccanismo della selezione interna.

Il processo di selezione interna del personale sarà attivato dal Servizio personale con l'emissione di un'apposita comunicazione di servizio, contenente:

- avviso di selezione;

- numero dei posti disponibili;
- professionalità oggetto di ricerca;
- qualifica ed inquadramento ai sensi del CCNL vigente;
- criteri di ammissione alla selezione;
- composizione della Commissione Esaminatrice;
- definizione del processo selettivo;
- periodo di validità della selezione
- divieto di discriminazione di ogni genere;
- partecipazione di soli candidati interni.

La commissione esaminatrice del personale dipendente dovrà essere composta da tre membri, di cui uno con funzione di Presidente, individuati in un membro appartenente al Servizio Personale, un membro appartenente alla struttura aziendale dove la risorsa selezionata troverà allocazione ed un terzo membro con esperienze professionali maturate nell'ambito dell'oggetto della ricerca.

La commissione avrà il compito di:

- definire le prove della selezione;
- valutare i requisiti necessari alla partecipazione;
- assicurare il regolare svolgimento delle prove;
- determinare la valutazione di ciascun candidato;
- formulare la valutazione definitiva
- redigere verbale dei lavori.

La commissione esaminatrice non dovrà avere rapporti di parentela fino al quarto grado e affini, anche more uxorio, con:

- candidati;
- Presidenti, amministratori delegati, componenti del CdA, Collegio sindacale delle società del gruppo Roma Capitale;
- Assessori o consiglieri di Roma Capitale;
- Dirigenti dell'Azienda;
- Dirigenti del gruppo Roma Capitale;
- Sindacalisti delle segreterie delle OO.SS. stipulanti il CCNL di categoria;
- Consulenti e componenti degli organi di difesa e controllo dell'Azienda.

Vige l'obbligo delle dimissioni dalla commissione per i componenti che ricadono nella casistica sopra specificata. Le mancate dimissioni comportano revoca dell'incarico.

La scelta del personale dipendente potrà essere effettuata con tecniche di selezione del personale, quali test psico-attitudinali, assestement, colloquio individuale e comunque altri strumenti coerenti con le professionalità oggetto della selezione.

Le prove di selezione devono essere rapportate alla professionalità ed il corrispondente livello di acquisizione oggetto della selezione.

L'esito della selezione sarà pubblicato nell'area dedicata del sito aziendale.

Esperito negativamente il ricorso alla procedura di selezione interna, sarà attivato il meccanismo della "mobilità interaziendale", procedendo alla richiesta, per il tramite della controllante Ama spa, della verifica della possibilità di reperimento delle necessarie risorse umane garantendo comunque il rispetto dei principi previsti dalla procedura di mobilità interaziendale di cui all'art.1, commi 563 e ss, della Legge 147/13. Tale procedimento dovrà concludersi in un termine non superiore a giorni 10 dalla prima comunicazione formale alla controllante Ama Spa.

Successivamente, al permanere dell'esigenza di personale, il Servizio personale attiverà un processo di selezione esterna nel rispetto della procedura prevista al punto 1.

### **3. DIRIGENTI – QUADRI – IMPIEGATI DI ALTO PROFILO SPECIALISTICO**

Nel rispetto del documento "BUDGET ORGANICO ANNUALE", la ricerca dei Dirigenti, Quadri e figure impiegate di alto profilo specialistico è realizzata direttamente dalla Direzione aziendale prioritariamente attraverso il meccanismo della selezione interna tra i profili amministrativi in organico.

La procedura di selezione per tali profili prevede colloqui individuali con la presenza dell'Amministratore Delegato, del Responsabile Servizio personale e del Dirigente della struttura aziendale dove la risorsa selezionata troverà allocazione.

Per le figure dirigenziali è richiesto il preventivo assenso del Consiglio di Amministrazione ed, al fine di verificare l'insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.Lgs.39/2013, il servizio personale deve acquisire le informazioni e dichiarazioni richieste dal suddetto decreto.

Esperito negativamente il ricorso alla procedura di selezione interna, sarà attivato il meccanismo della "mobilità interaziendale", procedendo alla richiesta, per il tramite della controllante Ama spa, della verifica della possibilità di reperimento delle necessarie risorse umane garantendo comunque il rispetto dei principi previsti dalla procedura di mobilità interaziendale di cui all'art.1, commi 563 e ss, della Legge 147/13. Tale



procedimento dovrà concludersi in un termine non superiore a giorni 10 dalla prima comunicazione formale alla controllante Ama Spa.

Successivamente, al permanere dell'esigenza di personale, il Servizio personale attiverà un processo di selezione esterna nel rispetto della procedura prevista al punto 1.

## **INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA, ANCHE A PROGETTO E PROFESSIONALI,**

Nel rispetto del documento "BUDGET ORGANICO ANNUALE" , al fine di promuovere l'acquisizione di professionalità esterne mediante il conferimento di incarichi, la società effettua la programmazione delle attività e degli incarichi collegati, in conformità alle compatibilità di budget.

Presupposto per il conferimento degli incarichi è la verifica dell'inesistenza, all'interno dell'organizzazione della società, di figure disponibili ed idonee allo svolgimento dello specifico incarico.

*Tale verifica può essere estesa con il ricorso al meccanismo della "mobilità interaziendale", procedendo alla richiesta, per il tramite della controllante Ama spa, alla verifica della possibilità di reperimento delle figure professionali ricercate, garantendo comunque il rispetto dei principi previsti dalla procedura di mobilità interaziendale di cui all'art. 1, commi 563 e ss, della Legge 147/13.*

La selezione dei professionisti esterni cui affidare gli incarichi avviene nel rispetto dei modi e termini del processo di approvvigionamento di beni, servizi e prestazioni (procedura acquisti).