AZIENDA SERVIZI TERRITORIALI GENOVA S.P.A.

Società per azioni con Unico Socio – Capitale Sociale Euro 13.048.000,00 i.v.
Società soggetta a direzione e coordinamento da parte del Comune di Genova
Sede Legale e Direzione Generale Via XX Settembre,15 - 16121 Genova
telefono. 010.98101 – Fax 010.9810306 - mail: direzione@astergenova.it
C.F., P.I. e n. Registro Imprese 03825030103 – n. REA di Genova 381750

REGOLAMENTO AZIENDALE

PER LE ASSUNZIONI DI PERSONALE

E PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI

DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 25.1.2019
Rev. 0.1 Consiglio di Amministrazione del 19.12.2019
Rev. 02 Consiglio di Amministrazione del 28/11/2022

INDICE

PARTE PRIMA - SELEZIONE DEL PERSONALE

- Art.1. OGGETTO
- Art. 2. MODALITA' DI ASSUNZIONE
- ART. 3. CONTENUTI DEL BANDO
- ART. 4. DIVULGAZIONE BANDO
- ART. 5. ESPLETAMENTO DELLE SELEZIONI
- ART. 6. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA
- ART. 7. ASSUNZIONI DEL PERSONALE
- ART. 8. PROCEDURA DI RECLUTAMENTO IN CASO DI URGENZE

PARTE SECONDA - INCARICHI PROFESSIONALI,CONSULENZE E COLLABORAZIONI

- ART. 9. AMBITO DI APPLICAZIONE DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI
- ART. 10. MODALITA' DI AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI
- ART. 11. REQUISISTI SOGGETTIVI DEGLI INCARICATI
- ART. 12 TUTELA DELLA RISERVATEZZA
- ART. 13. ENTRATA IN VIGORE

PARTE PRIMA

SELEZIONE DEL PERSONALE

Art.1. OGGETTO

Con il presente regolamento vengono stabiliti i criteri e le modalità per il reclutamento del personale della Società in ottemperanza al D.L. 175/2016 (T.U.S.P.) e secondo le linee di indirizzo indicate dall'Amministrazione Comunale con Delibera 23/2015 "Linee di indirizzo in materia di personale alle società controllate dal Comune di Genova. Modifica al regolamento sui controlli delle Società partecipate".

Il presente regolamento persegue le seguenti finalità:

a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento;
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.

Quanto sopra trova applicazione per le assunzioni sia a tempo determinato sia a tempo indeterminato con esclusione di quelle effettuate per adempiere agli obblighi di cui alla Legge 68/99 (categorie protette).

Art. 2. MODALITA' DI ASSUNZIONE

Prima di avviare una ricerca di personale esterno, la Società provvede a verificare se tra i propri dipendenti vi siano uno o più soggetti idonei ad assumere la mansione/qualifica ricercata.

Qualora, a giudizio della Direzione, i soggetti idonei siano in numero maggiore di uno, la risorsa verrà individuata previa selezione basata sui titoli posseduti, sulle mansioni esercitate, sul grado di autonomia, sulle competenze ed esperienze possedute. Per la qualifica di Quadro o di Dirigente verrà, inoltre, valutato il livello di delega attribuibile formalmente.

Qualora non fosse individuabile all'interno dell'azienda un dipendente idoneo ad assume la qualifica ricercata, sarà necessario attivare, ai sensi dell'art. 8, comma 2 del Regolamento sulle Società Partecipate, la procedura di mobilità volontaria da altre Società Partecipate dal Comune di Genova in grado di rispondere al profilo professionale ricercato da Aster.

Qualora anche la procedura di mobilità interaziendale tra le altre Società appartenenti al gruppo Comune abbia avuto esito negativo, le assunzioni alle dipendenze della Società sono effettuate previo espletamento di selezioni finalizzate all'individuazione dei candidati in possesso di requisiti, conoscenze, competenze ed attitudini più rispondenti al profilo del candidato tipo preventivamente definito per le singole posizioni lavorative da ricoprire. Le selezioni vengono effettuate previa divulgazione di un bando come da successivo art. 4 i cui contenuti sono specificati al successivo art. 3.

In ogni caso Aster per le assunzioni a tempo indeterminato rispetterà preliminarmente i diritti di precedenza riconosciuti al personale part time ai sensi dell'art. 8, camma 6, D.Lgs. 81/2005 e quelli sanciti dall'art. 24 del D.Lgs. 81/2005 per coloro che nel termine annuale abbiano avuto un rapporto a tempo determinato per una durata di almeno sei mesi.

Aster, nel rispetto dell'art. 18 L. 196/1997 e della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 01/08/2005 n. 2, si riserva la possibilità di accedere al tirocinio formativo.

In relazione alla assunzioni a tempo determinato, nell'ambito dei criteri di selezione, Aster riconoscerà valenza prioritaria alle possesso di pregresse esperienze formative in azienda, che abbiano avuto esito valutato positivamente.

Nel processo di selezione potrà essere utilizzato il reclutamento tramite bandi e graduatorie chiamate *ex* art. 23 e ss. del D.P.R. n. 487/1994 - servizio svolto dal Centro Provinciale per l'Impiego.

Nelle selezioni non sono presi in considerazione i *curricula* spontaneamente inviati alla Società senza alcun espresso riferimento alle selezioni stesse. Non sono inoltre considerate le domande di assunzione ed i curricula risultanti nella banca dati aziendale nei periodi antecedenti l'iter di reclutamento.

Nel caso in cui il profilo professionale ricercato sia di difficile reperimento sul mercato, ASTER si riserva la facoltà di avvalersi del supporto di società specializzate nella ricerca e selezione del personale.

Le selezioni possono essere esperite anche senza che vi sia la necessità di procedere, all'esito della medesima, ad alcuna assunzione, al solo scopo di formare graduatorie di soggetti idonei che potranno essere utilizzare all'occorrenza, nel rispetto di quando previsto dal comma successivo.

Il numero delle assunzioni è stabilito in base alle corrispondenti esigenze organizzative,; in ogni caso le assunzioni non potranno superare il numero massimo autorizzato dal Comune di Genova, in conformità ai Piani di Fabbisogno del Personale formalmente approvati.

ART. 3. CONTENUTI DEL BANDO

Il bando di selezione deve contenere i criteri di selezione e i requisiti richiesti al candidato, quali, a titolo esemplificativo:

- limiti di età;
- titolo di studio;
- profilo professionale;
- esperienze professionali maturate nel campo specifico;
- patenti varie e abilitazioni professionali;
- competenze e capacità professionali;
- idoneità psico-fisica

nonché modalità di espletamento della selezione.

ART. 4. DIVULGAZIONE BANDO

Il bando di selezione viene divulgato mediante pubblicazione nel sito web aziendale, oltre ad altri social, e del Comune di Genova, al fine di garantire la massima trasparenza e pubblicità.
La selezione viene effettuata da una Commissione composta da un numero dispari di membri (almeno tre) che è nominata dall'Amministratore Delegato/Unico, dal CEO, dal Direttore Generale o da un suo delegato.

Nel caso in cui, effettuate le nomine, venga a mancare uno dei componenti della commissione, si procederà alla sostituzione con altra persona appartenente a categoria corrispondente, senza che occorra ripetere le operazioni già espletate.

Non può far parte della Commissione colui che:
- personalmente (ovvero il suo coniuge, ovvero il suo convivente di fatto che abbia costituito un'unione civile) sia parente o affine fino al III grado civile con qualcuno dei concorrenti, ovvero abbia con qualcuno di essi rapporti di natura economica o vertenza di altra natura;
- sia legato da vincoli di coniugio o sia convivente o commensale abitualedi qualcunodeiconcorrenti.

Esplicita dichiarazione, in tal senso, deve essere sottoscritta dai componenti la Commissione in occasione della prima seduta, subito dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati. L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo a decadenza del commissario interessato; analogamente si procede allorché la causa di incompatibilità non sia originaria ma sopravvenuta.

La Commissione stabilisce il contenuto del colloquio e delle eventuali prove selettive, il tempo concesso ai/alle candidati/e per lo svolgimento delle stesse e i criteri di valutazione dei/delle candidati/e.

ART. 5. ESPLETAMENTO DELLE SELEZIONI

Le selezioni potranno avvenire secondo le seguenti modalità:

· gestite internamente;

· affidate a società esterne specializzate di comprovata professionalità, individuate a cura dall'Ufficio Approvvigionamenti.

La selezione avviene attraverso procedure comparative mediante le quali si accertano, secondo principi meritocratici, la professionalità, la capacità e le attitudini richieste per la tipologia di posizione da ricoprire.

Le prove di selezione potranno consistere in:
- somministrazione di test a risposta multipla di natura psico-attitudinale e/o relativi alla materia riguardante il profilo ricercato;
- un colloquio atto ad accertare le caratteristiche tecnico operative ed attitudinali per la copertura della posizione e/o test teorico pratici o attitudinali;
- colloqui atti ad accertare sia l'attitudine tecnica sia la motivazione;
- prove pratiche relative all'ambito professionale di riferimento.

Le convocazioni al colloquio e alle prove pratiche avverranno tramite chiamata telefonica, posta elettronica, o tramite pubblicazione sul sito aziendale istituzionale. La mancata presentazione, per qualsiasi causa, all'ora e nel luogo indicati, verrà considerata rinuncia e quindi automatica esclusione dalla selezioni.

ART. 6. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Tutti le informative riguardanti i vari passi delle selezioni, con gli elenchi dei candidati che avranno superato le prove di esame, con la votazione complessiva conseguita, saranno pubblicate in apposita sezione del sito aziendale istituzionale.

Fermo restando quanto previsto al precedente art. 2, comma 11, l'inserimento dei candidati in graduatoria non costituisce obbligo all'assunzione da parte dell'azienda, che darà corso alle assunzioni in base alle necessità e alle autorizzazioni ricevute dalla Civica Amministrazione.

L'Azienda, anche dopo l'espletamento di una selezione, si riserva di non procedere all'assunzione dei candidati risultati vincitori, qualora non ritenga più tale assunzione corrispondente alle proprie esigenze aziendali. Non procederà altresì alle assunzioni in presenza di eventi oggettivamente imprevedibili e/o causa di forza maggiori alla stessa non imputabili.

I candidati da avviare all'iter di assunzione verranno contattati telefonicamente dalla Società.

La graduatoria sarà mantenuta per la durata di un triennio. Gli aspiranti, che nel frattempo perdessero uno o più requisiti richiesti dal bando, essendo ritenuti essenziali, saranno automaticamente esclusi.

ART. 7. ASSUNZIONI DEL PERSONALE

Le assunzioni del personale sono effettuate sulla base delle risultanze ed in conformità a quanto previsto dal bando di selezione e nel rispetto di quanto prescritto dai precedenti articoli 2 e 6 del presente Regolamento.

Le assunzioni sono subordinate al positivo riscontro dei requisiti dichiarati dai candidati, nonché dei requisiti di idoneità psico-fisica incondizionata alla mansione, che verrà accertata dalla Società sottoponendo gli aspiranti assunti a visita medica di idoneità al lavoro.

L'esito negativo di tali accertamenti è causa di automatica esclusione.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura selettiva di reclutamento che ne costituisce presupposto.

ART. 8. PROCEDURA DI RECLUTAMENTO IN CASO DI URGENZE

Nel caso in cui la posizione da ricoprire richieda un contratto di breve durata per sopravvenute comprovate ed imprevedibili necessità, o in caso di urgenze connesse ad esigenze del territorio, su indicazione della Civica Amministrazione, è facoltà della Società di procedere al reclutamento di personale tramite una valutazione, effettuata da apposita Commissione, di curricula di candidati per sopperire a temporanee carenze operative, tecniche, gestionali, nel rispetto delle procedure sopra esposte, caratterizzate da elementi di imparzialità, oggettività e trasparenza, assicurando economicità e celerità di espletamento, fermo restando quanto previsto nel Piano del Fabbisogno del Personale come approvato dal Comune di Genova.

PARTE SECONDA

INCARICHI PROFESSIONALI, CONSULENZE E COLLABORAZIONI

ART. 9. AMBITO DI APPLICAZIONE DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI

Il presente Regolamento disciplina le modalità per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni alla Società, secondo quanto previsto dal D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii., fatto salvo quanto previsto dalle norme che disciplinano attività specialistiche.

Rientrano in tale disciplina gli incarichi professionali conferiti in base a contratti di prestazione d'opera, ai sensi degli articoli 2222 e seguenti del Codice Civile, con contratti di lavoro autonomo, incarichi professionali in regime di IVA, ovvero con contratti di natura occasionale o coordinata e continuativa *ex* art. 409 c.p.c..

Restano esclusi dall'ambito di applicazione del presente Regolamento:

a) le prestazioni professionali relative ad incarichi conferiti per adempimenti obbligatori per legge (a titolo non esaustivo: Organismo di Vigilanza, Collegi Sindacali, Revisori dei Conti e/o incarichi relativi all'espletamento di adempimenti in materia fiscale, Medico Competente Aziendale, Componenti di commissioni di gara e di concorso);
b) gli incarichi conferiti ai sensi del D.Lgs. 50/2016 (Codice dei Contratti Pubblici) con particolare riferimento alle prestazioni professionali relative ai servizi di ingegneria ed architettura e di consulenza tecnica specialistica;
c) gli incarichi di docenza e formazione;

E, inoltre, così come pure a norma dell'art. 17, comma 1, lettera d) del D.Lgs. n. 50/2016:

d) l'attività di rappresentanza legale della Società in giudizio o arbitrati e conciliazioni da parte di un avvocato ai sensi dell'articolo 1 della legge 9 febbraio 1987, n. 31 ss.mm.ii.;
e) le consulenze legali fornite in preparazione di uno dei procedimenti di cui al punto d) o qualora vi sia un indizio concreto e una probabilità elevata che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto del procedimento, sempre che la consulenza sia fornita da un avvocato ai sensi dell'art. 1 della L. 9 febbraio 1982, n. 31 ss.mm.ii.;
f) i servizi di certificazione e autocertificazione di documenti che devono essere prestati da notai;
g) i servizi legali prestati da fiduciari o tutori designati o altri servizi legali i cui fornitori sono designati da un organo giurisdizionale dello Stato o sono designati per legge per svolgere specifici compiti sotto la vigilanza di detti organi giurisdizionali;
h) altri servizi legali che sono connessi, anche occasionalmente, all'esercizio di pubblici poteri.

Gli incarichi non possono avere durata indeterminata.

ART. 10. MODALITA' DI AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI

La Società, per esigenze cui non può far fronte con personale in servizio, può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, in presenza dei seguenti presupposti:

a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite alla Società, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità della società stessa;

b) ASTER deve avere preliminarmente accertato di non disporre al suo interno di risorse umane in grado di soddisfare le esigenze e/o di garantire la prestazione nei tempi richiesti;

c) l'incarico deve essere conferito tramite apposita Convenzione la quale deve indicare:
- il professionista affidatario dell'incarico;
- la predeterminazione della durata e dell'oggetto;
- l'ammontare del compenso;
- la prestazione che deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;

Non è ammesso il rinnovo sul medesimo incarico; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.

L'affidamento di incarichi avviene a seguito della comparazione dei curricula dei candidati selezionati attingendo a specifici albi e/o liste di esperti (proprie o anche di altre Società Partecipate dal Comune di Genova o di Pubbliche Amministrazioni), valutate le caratteristiche qualitative delle offerte desunte dall'illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto di incarico e dall'eventuale tempistica di realizzazione dell'attività.

La Società può procedere all'affidamento diretto di incarichi, senza ricorso alla procedura comparativa di cui sopra, fatti salvi i presupposti necessari di cui al comma 1 del presente articolo e di cui al comma 2 dell'art. 11, e previa specifica motivazione, nelle seguenti ipotesi:
- casi eccezionali di estrema urgenza;
- qualora, e solo per importi inferiori ad € 40.000,00 (oneri di legge esclusi), la prestazione costituisca oggetto di contratto caratterizzato da un elevato *intuitus personae*, che richieda abilità e, in particolare, la qualificazione professionale e/o esperienza specifica dell'incaricato, tali da rendere inopportuno e/o infruttuoso il ricorso a procedure comparative.

L'importo della prestazione terrà conto della particolarità e complessità dell'incarico da conferirsi e comunque non sarà superiore all'importo massimo previsto dall'art. 36, D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii., oltre spese documentate e oneri fiscali, anche in caso di incarico congiunto.

ART. 11. REQUISISTI SOGGETTIVI DEGLI INCARICATI

Gli incarichi possono essere conferiti solo a esperti di particolare e comprovata specializzazione.
Tale requisito è integrato dal possesso del titolo di laurea richiesto per l'esercizio della professione e in materia attinente all'ambito della prestazione oggetto di incarico, nonché dalla maturazione di una adeguata professionalità in ambito analogo a quello oggetto di affidamento.

A prova del possesso del requisito indicato saranno valutati, tra l'altro:

a. Possesso dei requisiti di carattere generale;
b. Titolo di laurea e titoli di specializzazione;
c. Iscrizione ad uno specifico albo professionale;
d. Precedenti attività professionali (di carattere autonomo e/o dipendente);
e. Pregresso svolgimento di attività analoghe con Enti e/o società pubbliche;
f. Pubblicazioni Scientifiche.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria solo in caso di stipulazione di contratti di consulenza per prestazioni d'opera di carattere tecnico, che, per la caratterizzazione del proprio oggetto, non richiedono il possesso di un titolo di laurea o l'acquisizione di particolare professionalità.

ART. 12. TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Coloro che presentano la propria candidatura, ai fini indicati nel presente regolamento, forniscono dati ed informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali).
Il titolare del trattamento è ASTER S.p.A., con sede legale in Genova, Via XX Settembre 15, il Responsabile del Trattamento è indicato sul sito istituzionale.
In relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti si precisa che essi vengono acquisiti ai fini della successiva iscrizione in appositi elenchi da utilizzare per l'eventuale conferimento dell'incarico di collaborazione/consulenza, oltre che in adempimento di precisi obblighi di legge.
I dati contenuti nei curricula saranno oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale in applicazione del decreto legislativo 33/2013 e ss.mm.ii. .

Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli.

Tali dati potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Per il conseguimento delle finalità indicate al comma 1, ASTER potrà comunicare tali dati, sia direttamente che tramite la loro messa a disposizione, secondo i casi e le modalità previste dal Regolamento a:

a. soggetti istituzionali con lo scopo di controllo e a banche dati nei confronti delle quali la comunicazione dei dati è obbligatoria;
b. autorità giudiziarie, di controllo e di vigilanza;

c. personale che cura il procedimento; al personale in forza ad altri uffici e/o professionisti esterni che prestano attività di consulenza/assistenza in ordine al procedimento;
d. soggetti che operano con ASTER per scopi istituzionali (revisori, consulenti legali, etc.), nonché a dipendenti del titolare del trattamento in qualità di incaricati;
e. altri soggetti individuati come controinteressati sulla base del contenuto degli atti connessi, che richiedano l'accesso ai documenti, nei limiti e con le modalità di cui Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. ed al Regolamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184 (Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi).

Ai sensi dell'articolo 13 del citato decreto legislativo 196/2003, con la presentazione della candidatura, l'interessato acconsente espressamente al trattamento dei dati personali secondo le modalità indicate precedentemente.

ART. 13. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento è esecutivo dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.