



**APM ALTOGARDA PARCHEGGI E MOBILITA' S.r.l.**

## **REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE E PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI**

In vigore dal 01/01/2019

### **Art. 1 - Principi generali comuni**

APM Altogarda Parcheggi e Mobilità Srl (d'ora in avanti definita come Società) provvede alla selezione ai fini del reclutamento di personale e del conferimento di incarichi professionali e di contratti a progetto nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità.

### **Art. 2 - Riferimenti normativi**

- Art. 18, comma 1 D.L. 112/2008, conv. in L. 133/2008: "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'art. 35 del D.lgs. 30.3.2001 n. 165";
- Art. 35, comma 3 D.Lgs. 165/2001: "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 i funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione, del Consiglio di Amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali"

### **Art. 3 - Codice etico di comportamento per le procedure di ricerca del personale**

Al fine di garantire la trasparenza e parità di trattamento nelle procedure per il reclutamento di personale, è fatto divieto che coniugi o parenti di primo grado dei soggetti che coprono responsabilità di controllo o di amministratore e/o dirigente, di quadro titolare di posizione organizzativa, di dirigente sindacale nazionale o provinciale, siano assunti o comunque incaricati a qualsiasi titolo dalla Società o dalle sue controllate.

Analogo divieto si applica ai coniugi o parenti di primo grado dei soggetti che, negli enti locali soci, ricoprono ruoli di rappresentanza, di indirizzo e di controllo all'interno degli enti locali soci nei confronti della Società.

## **SEZIONE I**

### **Reclutamento personale dipendente**

#### **Art. 4 - Regole generali per le procedure di selezione del personale**

Per l'assunzione di personale a tempo indeterminato, la Società richiede agli enti locali soci, per il tramite del Comune di Riva del Garda, l'autorizzazione preventiva.

Il reclutamento di personale dipendente, a tempo determinato ed indeterminato, avviene attraverso procedure selettive comparative mediante le quali si accertano, secondo principi meritocratici, la professionalità, la capacità e le attitudini richieste per la tipologia di posizioni da ricoprire.

Le prove di selezione consisteranno in colloqui e/o test teorico-pratici o attitudinali.

La selezione è affidata all'Amministratore Unico della Società, che opererà nel rispetto del presente Regolamento. L'Amministratore Unico si avvarrà della collaborazione di due esperti, con comprovata competenza nelle materie oggetto della selezione, individuati principalmente tra dirigenti e funzionari degli Enti soci.

L'Amministratore Unico assumerà il ruolo di presidente della commissione che sarà costituita.

In ogni caso, ai fini della valutazione finale si terrà conto anche del curriculum di studio e professionale dei candidati.

In casi eccezionali, per la particolarità delle competenze ricercate, la ricerca e la selezione del personale potranno essere delegati ad un ente specializzato opportunamente individuato con una procedura conforme alla normativa per l'acquisizione di servizi da parte delle Società pubbliche. Il soggetto esterno incaricato della selezione dovrà in ogni caso rispettare i principi di trasparenza ed imparzialità.

#### **Art. 5 - Pubblicità e trasparenza delle selezioni**

Ogni procedura rivolta alla copertura di una esigenza di personale a tempo determinato o a tempo indeterminato avviene previa pubblicazione dell'avviso sul sito internet della Società e del Comune di Riva del Garda.

Le procedure di selezione potranno essere espletate non prima di 15 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso.

L'esito della selezione verrà pubblicato sul sito internet della Società ove possibile il giorno stesso della conclusione della selezione stessa, ovvero il primo giorno lavorativo utile.

#### **Art. 6 - Contenuti dell'avviso**

L'avviso di selezione dovrà contenere i seguenti elementi:

- individuazione della posizione da ricoprire con indicazione dell'inquadramento contrattuale e del compenso previsto;
- requisiti per la copertura della posizione;
- termine di presentazione della domanda di partecipazione;
- riferimenti dell'Ufficio e del sito internet presso il quale richiedere o scaricare l'eventuale modulistica;
- modalità di effettuazione della selezione, con particolare riferimento ai criteri di selezione: elementi di valutazione e relativo peso nel punteggio complessivo
- materie d'esame, qualora la selezione non consista meramente in un colloquio o in una prova psico-attitudinale;
- luogo, data ed ora della selezione.

## **Art. 7 - Graduatorie di merito**

L'Amministratore Unico, o la commissione, al termine delle prove di selezione approva gli atti della procedura e le graduatorie di merito in funzione dei punteggi ottenuti nelle prove. In base al numero delle posizioni offerte, saranno nominati vincitori coloro i quali avranno totalizzato i punteggi più elevati. Nella graduatoria saranno inseriti i partecipanti risultati idonei, che hanno cioè conseguito un punteggio finale superiore al minimo fissato per la specifica selezione.

Nell'avviso di selezione, la società può riservarsi il diritto di procedere allo scorrimento della graduatoria degli idonei non vincitori fino ad esaurimento della medesima, per eventuali esigenze aziendali che dovessero presentarsi in seguito. A questo proposito la durata della graduatoria è fissata, di norma, in almeno 24 mesi.

La graduatoria di merito viene pubblicata nel sito internet della società, nel rispetto della normativa vigente in termini di privacy.

## **Art. 8 - Contratti di lavoro**

A seguito della selezione si procederà all'assunzione dei vincitori.

Il contratto che prevede un termine sarà attivato per far fronte ad esigenze di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo, anche se riferibili all'attività ordinaria di lavoro.

Il contratto a tempo determinato potrà essere prorogato in base alle necessità e alla normativa vigente, ma non potrà mai superare il periodo massimo previsto per legge per evitare il riconoscimento ope legis del rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

<b>Sezione II</b> <b>Conferimento di incarichi</b>
---

## **Art. 9 - Finalità ed ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina le procedure comparative per titoli e/o colloquio per il conferimento di incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione.

## **Art. 10 - Pubblicità della selezione**

La selezione è comunicata con un apposito avviso da pubblicare sul sito internet della società, nel quale sono evidenziati:

- a) oggetto dell'incarico;
- b) specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
- c) durata, luogo di svolgimento dell'incarico, e modalità di realizzazione del medesimo ed il livello di coordinazione;
- d) compenso previsto per la prestazione;
- e) riferimenti dell'Ufficio e del sito internet presso il quale richiedere o scaricare l'eventuale modulistica per la presentazione dei curricula;
- f) termine di presentazione della domanda di partecipazione;
- g) luogo, data ed ora della selezione.

Le procedure di selezione potranno essere espletate non prima di 15 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso.

### **Art. 11 - Modalità di selezione - Procedura comparativa**

L'Amministratore Unico della Società, eventualmente insieme ad una commissione formata conformemente a quanto previsto al precedente articolo 4, procede alla valutazione dei curriculum presentati considerando i seguenti elementi:

- qualificazione professionale dei candidati;
- esperienze già maturate nel settore di riferimento.

Altri criteri di scelta dell'affidatario dell'incarico possono riguardare l'offerta economica relativa al compenso o l'inclusione nella proposta progettuale di prestazioni aggiuntive rispetto a quanto richiesto dall'avviso di selezione. In tal caso, i criteri aggiuntivi di selezione devono essere predeterminati e comunicati nell'avviso.

### **Art. 12 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico**

La Società verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.

Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, la Società può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.

Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, la società può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

### **Art. 13 - Pubblicità del Regolamento**

Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito internet della Società.

APM Altogarda Parcheggi e Mobilità S.r.l.  
Amministratore Unico  
Ing. Pierluigi Bagozzi

Approvato con determina dell'Amministratore Unico del 31 dicembre 2018.