

	Documento	RIS-DO-03 vers. 02_04022026 - Regolamento per il reclutamento del personale.docx Pagina 1 di 6
	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	

Redazione	Approvazione
RHR 	PRE 

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE

Il presente Regolamento:

- è redatto ai sensi dell'articolo 19 del d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 e nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Il richiamo alle predette disposizioni si estende anche alle modifiche ed integrazioni delle medesime;
- disciplina i criteri e le modalità per il reclutamento del personale, fatto salvo il rispetto delle disposizioni di legge e dei contratti collettivi applicati.

Art. 1 Ambito di applicazione

- Ambiente Servizi Spa (di seguito, anche la "Società") procede al reclutamento del personale nel rispetto della normativa in vigore attenendosi alle procedure indicate nel presente Regolamento, salvo diverse e inderogabili disposizioni di legge.
- Il ricorso a contratti di lavoro a tempo determinato, secondo le modalità e nei limiti temporali stabiliti dalle vigenti normative in materia, ivi compreso l'istituto della somministrazione di lavoro, è sempre ammesso per sopperire a particolari attività di carattere ciclico o stagionale ovvero per la sostituzione del personale assente per una delle causali per le quali disposizioni di legge e/o di CCNL applicato in azienda, comportino la conservazione obbligatoria del posto, indipendentemente dal fatto che l'aspettativa stessa sia, o meno, retribuita.
- Qualora sussistano comprovate ragioni di urgenza tecnico-organizzativa – anche connesse alla gestione dei servizi pubblici affidati alla Società, tali da non poter essere superate con l'applicazione delle tempistiche previste dal presente regolamento, Ambiente Servizi Spa può provvedere all'assunzione senza attivare le relative procedure ivi previste.
- La Società potrà avvalersi, nei casi e secondo le modalità previste dal presente Regolamento, di operatori economici specializzati nella selezione del personale, di comprovata professionalità, ferma l'imparzialità e la trasparenza della scelta.
- Nei contratti stipulati con la società prescelta deve essere previsto l'obbligo per la stessa di uniformarsi ai principi di imparzialità e trasparenza richiamati dal Regolamento.

Art. 2 Pianificazione dei fabbisogni di personale

1. Ogni qualvolta si renda necessaria una riorganizzazione dei servizi dei singoli settori, sarà valutata l'adequatezza delle risorse umane presenti in azienda. Ciascun Dirigente o Responsabile di area o unità organizzativa, preso in esame il proprio organico effettivo e valutatane la congruità quantitativa e qualitativa rispetto ai compiti da svolgere e alle posizioni organizzative da ricoprire, può inoltrare richiesta di reclutamento di personale al Consiglio di Amministrazione (o all'Amministratore o Dirigente eventualmente delegato o preposto alla gestione del personale), ai fini delle decisioni di competenza.

Art. 3 Avviso di ricerca: contenuti

L'avviso di ricerca indica:

- il numero dei posti per cui viene indetta la selezione;
- la categoria dei posti messi a selezione;

	Documento	RIS-DO-03 vers. 02_04022026 - Regolamento per il reclutamento del personale.docx
	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Pagina 2 di 6

- c) i requisiti d'accesso;
- d) i documenti prescritti per l'ammissione;
- e) le modalità ed i termini di presentazione della domanda;
- f) le modalità di svolgimento della selezione, con riguardo all'eventuale presenza di prove scritte o orali, di una preselezione, e al loro espletamento in presenza o a distanza;
- g) eventuali argomenti sui quali saranno svolte le prove selettive;
- h) ogni altra indicazione prevista dalla normativa vigente o ritenuta opportuna da Ambiente Servizi Spa.

Art. 4 Pubblicità della selezione

La diffusione al pubblico delle procedure di selezione avviene, con le modalità e gli strumenti di seguito indicati:

1. Pubblicazione, sul sito web della Società o e/o su alibi o siti web dei Comuni, per un periodo di almeno quindici giorni, che potrà essere abbreviato a dieci giorni per ragioni di comprovata urgenza, di un avviso di ricerca avente i contenuti di cui all'art. 3.
2. Ambiente Servizi Spa valuterà, di volta in volta, se adottare ulteriori procedure di diffusione dell'avviso di selezione.
3. Adeguata informativa sarà data anche alle RSU e OO.SS. firmatarie dei contratti collettivi applicati in Azienda;
4. L'avviso dovrà contenere un termine, non inferiore a quindici giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet, abbreviabile sino a dieci giorni per ragioni di comprovata urgenza, entro cui le domande per la partecipazione alla selezione dovranno pervenire presso il competente ufficio individuato espressamente dall'avviso medesimo;
5. Potranno essere valutate anche le candidature spontanee protocollate e inserite nelle banche dati istituite dalla Società nei tre mesi precedenti alla data di pubblicazione dell'avviso di selezione di cui al p.to 1 del presente articolo, i cui curriculum siano coerenti con la posizione da ricoprire, e previa conferma, da parte del candidato, dell'interesse a ricoprire la posizione per la quale è indetta la selezione.

Art. 5 Requisiti di accesso alla procedura selettiva

1. Alla selezione sono ammessi a partecipare esclusivamente i candidati che siano in possesso, alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, di tutti i requisiti previsti nell'avviso di ricerca.
2. I requisiti generali di accesso sono i seguenti:
 - a) cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea. Sono ammessi altresì i familiari di cittadini italiani o di un altro Stato membro dell'Unione Europea, che non abbiano la cittadinanza di uno Stato membro, ma che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, ai sensi dell'art. 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.;
 - b) conoscenza, parlata e scritta, della lingua italiana che sarà accertata nel corso dello svolgimento delle prove d'esame;
 - c) possesso del godimento dei diritti civili e politici;
 - d) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle disposizioni normative vigenti in materia, la costituzione di rapporti di lavoro alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione;
 - e) non essere stati licenziati da altre aziende, pubbliche o private, per motivi disciplinari o per giusta causa;
 - f) osservanza delle disposizioni di cui al decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e sue modifiche e

	Documento	RIS-DO-03 vers. 02_04022026 - Regolamento per il reclutamento del personale.docx Pagina 3 di 6
	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	

integrazioni;

- g) idoneità fisica alla mansione specifica; la condizione sarà verificata con visita medica preventiva in fase preassuntiva (art. 41 D.Lgs. 81/2008 e ASR vigente);
- h) possesso del titolo di studio e degli altri eventuali requisiti personali, professionali e/o titoli speciali richiesti dalla legge o precisati nell'avviso di selezione;
- i) ogni altro requisito eventualmente previsto obbligatoriamente dalla normativa vigente.

3. La società Ambiente Servizi Spa si riserva di richiedere il possesso di ulteriori requisiti correlati ai profili da selezionare, che saranno specificati nell'avviso di ricerca, fermo il rispetto del principio di parità e pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

Art. 6 Lavoratori disabili

Ambiente Servizi Spa rispetta gli obblighi di legge in materia di assunzioni di lavoratori disabili. Ai fini del rispetto della quota di riserva di cui alla L. 12 marzo 1999, n. 68, art. 3. la Società potrà assumere i lavoratori disabili anche inoltrando apposita richiesta di avviamento agli uffici competenti ovvero attraverso la stipula delle convenzioni previste dalle leggi vigenti in materia.

Art. 7 Riserve

Nell'applicazione del presente regolamento sono fatte salve le riserve previste dalla legge e dai contratti collettivi applicati dalla Società.

Art. 8 Domande di ammissione alla selezione

1. La domanda di ammissione alla procedura selettiva deve essere redatta, a pena di esclusione, in carta semplice utilizzando, qualora venga messo a disposizione del candidato, esclusivamente il modulo allegato all'avviso di selezione (senza apportare alcuna modifica) reperibile sul sito internet della società.
La domanda deve essere debitamente sottoscritta dal candidato, corredata di fotocopia leggibile di un valido documento di identità ed inviata, unitamente a tutta la documentazione richiesta nell'avviso (anch'essa sottoscritta, qualora indicato), con le modalità ed entro i termini indicati nell'avviso stesso. Per i candidati stranieri si richiede di allegare, a pena di esclusione, copia del permesso di soggiorno in corso di validità o certificazione equipollente, valida ad attestare l'idoneità a svolgere attività di lavoro subordinato in Italia. Nella stessa i candidati devono autocertificare la correttezza delle informazioni fornite nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dal D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. e devono manifestare il consenso all'utilizzo dei dati personali ai sensi della normativa vigente in materia di *privacy* e l'accettazione incondizionata delle norme e delle condizioni stabilite dal presente Regolamento e dall'avviso di ricerca.
2. Non saranno accettate domande inviate con modalità diverse da quelle indicate nell'avviso di ricerca pubblicato sul sito internet della società. Il termine per la presentazione delle domande è perentorio, pertanto non si terrà conto delle domande presentate fuori termine, quale ne sia la causa, anche se non imputabile al candidato.
3. La mancanza anche di uno solo dei dati richiesti, fermo restando che esso non possa essere ricavato dal complessivo tenore della domanda di ammissione, sarà motivo di esclusione dalla procedura selettiva.
4. La domanda di partecipazione e la relativa documentazione richiesta devono pervenire all'Ufficio Protocollo della sede legale di Ambiente Servizi Spa entro il termine perentorio di scadenza previsto dall'avviso, pena l'esclusione dalla selezione. Ove tale termine scada di giorno festivo, esso deve intendersi automaticamente prorogato al primo giorno successivo non festivo.
5. Eventuali richieste inviate a mezzo posta dovranno comunque pervenire entro il termine indicato nel bando. Per le domande presentate direttamente, farà fede il timbro posto dall'Ufficio Protocollo.

	Documento	RIS-DO-03 vers. 02_04022026 - Regolamento per il reclutamento del personale.docx Pagina 4 di 6
	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	

6. Ambiente Servizi Spa non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del partecipante alla selezione, né per eventuali disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Art. 9 Esclusioni, ammissioni e verifiche dei requisiti

1. Le esclusioni e le ammissioni alle prove verranno comunicate direttamente agli interessati, oppure mediante pubblicazione sul sito aziendale.
2. Ambiente Servizi Spa non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dovute a inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva notifica di variazione dell'indirizzo indicato nella domanda di ammissione alla selezione, né per eventuali disguidi di qualsiasi natura non imputabili a Ambiente Servizi Spa.
3. Per i candidati, l'ammissione alle prove selettive o all'eventuale preselezione viene disposta sotto condizione dell'accertamento dei requisiti prescritti per l'assunzione.
4. Ambiente Servizi Spa si riserva in ogni momento la facoltà di procedere alla verifica delle dichiarazioni presentate dai candidati ed accertare il possesso di tutti i requisiti richiesti.

Art. 10 Prove, punteggio e valutazione dei titoli

1. Le procedure selettive possono essere effettuate attraverso la valutazione dei titoli e/o test attitudinali e/o prove scritte e/o orali e/o prove pratiche e/o colloqui volti a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.
2. Le procedure di selezione devono svolgersi con modalità che ne garantiscano l'imparzialità, la tempestività, l'economicità, celerità di espletamento e pari opportunità.
3. Le procedure selettive devono garantire il principio di anonimato dei concorrenti al momento della correzione delle prove e degli elaborati scritti.
4. Le procedure selettive possono essere effettuate anche con l'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione.
5. Le procedure selettive devono concludersi entro 6 mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte o, se trattasi di valutazione per titoli e/o per prove orali e/o pratiche e/o colloqui e/o test attitudinali, entro 6 mesi dalla data di prima convocazione; detto termine potrà essere prorogato, in ragione del numero elevato di partecipanti o per sopravvenute difficoltà organizzative (anche derivanti dalla necessità di sostituzione di membri della Commissione giudicatrice, se istituita), con decisione del Consiglio di amministrazione o dell'Amministratore eventualmente delegato alla gestione del personale.
6. Nei singoli avvisi di ricerca potrà essere eventualmente determinato un numero massimo di candidati che, superata la prova preselettiva, verrà ammesso alla selezione.
7. Il punteggio complessivo sarà determinato dalla somma dei punteggi utili riportati nella valutazione dei titoli e nelle altre prove d'esame (con esclusione del punteggio ottenuto nell'eventuale preselezione); nell'avviso di selezione potrà essere indicato un punteggio complessivo minimo ai fini dell'idoneità al reclutamento.

Art. 11 Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice è nominata con atto del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore all'uopo delegato, dopo la scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande ed è di norma composta da almeno tre membri scelti da componenti interni o esterni di comprovata esperienza e professionalità nelle materie oggetto della selezione. Al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne, salvo motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso deve

	Documento	RIS-DO-03 vers. 02_04022026 - Regolamento per il reclutamento del personale.docx Pagina 5 di 6
	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	

essere riservata alle donne.

2. Della Commissione non possono far parte i componenti del Consiglio di Amministrazione né coloro i quali ricoprono cariche politiche presso gli EE.LL. soci di Ambiente Servizi Spa o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle Confederazioni ed Organizzazioni Sindacali in genere o associazioni professionali. Non possono far parte della Commissione i componenti aventi un rapporto di parentela o affinità entro il 2° grado con i singoli candidati.

La Commissione può essere supportata da un dipendente della Società, che svolgerà anche le funzioni di segretario verbalizzante. Nella prima riunione le commissioni esaminatrici devono designare il Presidente e il Segretario; i membri devono dichiarare l'assenza di situazioni di incompatibilità con riguardo ai nominativi dei candidati. La Commissione deve stabilire, sulla base delle indicazioni dell'avviso di ricerca e del presente Regolamento, i criteri e le modalità di valutazione dei titoli e delle prove selettive.

La valutazione di ciascun candidato dovrà essere effettuata collegialmente dalla commissione; per ragioni organizzative, i membri della commissione potranno svolgere le riunioni anche mediante collegamento a distanza, ferma restando la necessaria presenza in sede di almeno un membro durante lo svolgimento delle prove di selezione.

3. La selezione di profili di meno elevato contenuto professionale (1°, 2° e 3° livello del C.C.N.L.), con incarichi a tempo determinato, può essere effettuata direttamente dall'Amministratore all'uopo delegato o dal Dirigente eventualmente preposto.
4. I verbali delle riunioni delle commissioni esaminatrici vengono trasmessi, previa sottoscrizione da parte del Presidente e del Segretario della Commissione alla Società. I verbali conterranno l'indicazione del numero dei concorrenti, della verifica dei titoli, delle risultanze delle prove selettive e dell'eventuale graduatoria.
5. Le risultanze della selezione verranno comunicate individualmente con atto scritto ad ogni singolo partecipante;
6. Ai soggetti interni di Ambiente Servizi Spa, nominati a membri della Commissione, non possono essere attribuiti compensi;
7. Le graduatorie e i relativi verbali sono trasmesse dalla Commissione all'ufficio della Società preposto alla gestione del personale, e sono sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore all'uopo delegato.

Art. 12 Graduatoria finale ed assunzione

1. La graduatoria finale viene redatta in base alla graduatoria di merito e in base agli eventuali titoli di precedenza o preferenza o alle eventuali prescrizioni specifiche previste nell'avviso di ricerca.
2. Al fine della stipulazione del contratto di lavoro il vincitore dovrà presentare tempestivamente alla Società copia della documentazione richiesta.
3. Sarà/saranno considerato/i rinunciario/i il/i vincitore/i che non presenterà/presenteranno i documenti richiesti ovvero che non prenderà/prenderanno servizio entro il termine fissato dalla Società.
4. L'avviso di selezione può anche essere finalizzato alla formazione di una graduatoria da cui attingere secondo necessità. Le graduatorie avranno validità da un minimo di un anno a un massimo di tre anni a decorrere dalla data di pubblicazione sul sito aziendale, salva proroga deliberata dal Consiglio di Amministrazione, se ed in quanto consentito dalla legge e dai contratti collettivi applicati dalla Società. Dette graduatorie saranno destinate per la copertura di posti che si venissero a rendere successivamente disponibili in relazione al medesimo profilo professionale o a profili professionali similari.

Art.13 Idoneità fisica alla mansione

Ambiente Servizi Spa effettua tutte le verifiche di idoneità alla mansione ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

	Documento	RIS-DO-03 vers. 02_04022026 - Regolamento per il reclutamento del personale.docx Pagina 6 di 6
	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	

Art. 14 Riapertura dei termini, modifica e revoca dell'avviso di selezione

1. È facoltà di Ambiente Servizi Spa procedere alla riapertura del termine fissato nell'avviso di ricerca per la presentazione delle domande allorché il numero delle istanze pervenute sia ritenuto insufficiente ovvero si presentino motivate esigenze.
2. Il provvedimento di riapertura dei termini è pubblicato con le stesse modalità adottate per l'avviso di ricerca. Per i nuovi candidati i requisiti di accesso devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i precedenti candidati di procedere, entro il nuovo termine, all'integrazione della documentazione prodotta.
3. È facoltà di Ambiente Servizi Spa, qualora l'interesse tecnico organizzativo aziendale lo richieda, procedere, con provvedimento motivato, alla modifica dell'avviso di selezione in qualsiasi momento della procedura selettiva; il provvedimento deve essere comunicato a tutti i candidati che vi abbiano interesse, nella forma ritenuta più opportuna.
4. È ulteriore facoltà di Ambiente Servizi Spa, per sopravvenute esigenze organizzative o finanziarie, disporre la revoca dell'avviso di selezione in qualsiasi momento del procedimento selettivo. Il provvedimento deve essere pubblicato sul sito *web* della Società.

Art. 15 Codice etico di comportamento per le procedure di selezione del personale

1. L'attività di selezione del personale della Società è improntata al rispetto dei principi di trasparenza e di parità di trattamento. I candidati all'assunzione devono essere selezionati e valutati in modo obiettivo sulla base delle loro competenze professionali e delle loro caratteristiche personali. I dipendenti, quadri, dirigenti, amministratori, in carica o cessati nei 12 mesi antecedenti, ovvero i soggetti che ricoprono o abbiano ricoperto nei 12 mesi antecedenti ruoli di rappresentanza, indirizzo o controllo nella Società non possono partecipare, né direttamente, né indirettamente, al processo di selezione che riguardi un loro parente. Nessun parente di personale in forza con qualifica di amministratore o dirigente della Società potrà comunque essere assunto senza previa selezione, e senza la preventiva autorizzazione, ottenuta dal Consiglio di Amministrazione, con l'astensione dell'amministratore interessato, ovvero dall'Amministratore delegato; nel caso in cui il rapporto di parentela riguardi l'Amministratore delegato, l'autorizzazione dovrà essere concessa dal Consiglio di Amministrazione; nel caso in cui la Società sia dotata di Amministratore unico, se il rapporto di parentela riguardi quest'ultimo, l'assunzione dovrà essere preceduta dal parere favorevole dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001.

Art. 16 Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore a seguito di delibera del Consiglio di Amministrazione di Ambiente Servizi Spa e sarà pubblicato sul portale aziendale.