



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CRITERI E DELLE MODALITÀ DI GESTIONE E DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

INDICE

Articolo 1 – OGGETTO

Articolo 2 - POLITICA DEL PERSONALE

Articolo 2.1 - Il Piano delle Assunzioni

Articolo 2.2 - Principi generali in materia di gestione del personale

Articolo 3 – MODALITÀ DI RECLUTAMENTO E SELEZIONE DEL PERSONALE

Articolo 3.1 - Avviso di selezione o bando pubblico

Articolo 3.2 - Procedura di selezione

Articolo 3.3 - Commissioni per la selezione del personale

Articolo 4 - GRADUATORIA E CONTRATTO DI LAVORO

Articolo 5 - GESTIONE DEL PERSONALE

Articolo 5.1 - Sistemi premianti

Articolo 5.2 - Formazione permanente del personale

Articolo 5.3 – Progressioni verticali

Articolo 5.4 – Mobilità del personale

Articolo 6 – INCENTIVAZIONE ALL'ESODO E RICAMBIO GENERAZIONALE

Articolo 7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Articolo 8 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA DEL PERSONALE ED ENTRATA IN VIGORE

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del

Te. Am. Teramo Ambiente S.p.A.
Sede Legale e Amministrativa:
Via M. Delfico, 73 | 64100 Teramo
Telefono 086.43961 | Fax 0861.211346 | Servizio Clienti 800.253230

www.teramoambiente.it | e-mail: info@teramoambiente.it – pec: teramoambiente@postcert.it

Capitale sociale € 1.291.000 i.v.
C.F. e P.IVA 00914920673
C.C.I.A.A. Teramo REA 104750
Albo Naz. Impr. Gest. Rifiuti n. AQ 143/S/0





ARTICOLO 1 – OGGETTO

La Te.Am. Teramo Ambiente S.p.A., società a completa partecipazione pubblica, adotta il presente Regolamento nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, economicità, efficienza ed efficacia di cui all'art. 35, comma 3, del D. Lgs. n.165 del 2001, così come previsto dall'art. 18, comma 2, del D. L. n.112 del 2008 convertito in Legge n.133 del 2008 e dall'art. 4, comma 17 del DL. n.138 del 2011 convertito con modificazioni in Legge n.148 del 2011 e successive modifiche ed integrazioni, al fine di individuare i principi, le regole e le modalità procedurali generali cui Te.Am. Teramo Ambiente S.p.A. deve attenersi per la gestione, reclutamento, selezione e inserimento di personale nel proprio organico.

La redazione del presente Regolamento è uno degli interventi migliorativi per l'ottimizzazione delle risorse umane, previste nel Piano Industriale, predisposto nel rispetto di quanto stabilito dal Testo Unico per le Società a Partecipazione Pubblica (TUSP) Legge Madia D. Lgs. 175/2016, in particolare all'art. 19 co.2., nonché nel documento *"Indirizzi per le società a controllo pubblico partecipate dal comune di Teramo"*.

La Te.Am. Teramo Ambiente S.p.A. (di seguito anche "Società") garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato, nonché le pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali.

Nelle modalità di accesso all'impiego, la Società adotta procedure, improntate a criteri di trasparenza, idonee a garantire, in ogni fase, il pieno rispetto dei principi e delle regole generali contenute nel presente Regolamento, tese a dare adeguata evidenza ai criteri e alle modalità adottate nella selezione delle risorse umane da acquisire.

I predetti criteri e modalità sono resi noti prima dell'effettuazione delle selezioni.

La Società assicura la piena e costante copertura delle posizioni lavorative necessarie a garantire gli standard di qualità dei servizi e delle attività svolte dalla Te.Am. Teramo Ambiente S.p.A.



Nella selezione del personale la Società osserva criteri di tempestività e di economicità, perseguendo parametri di costo del lavoro competitivi e allineati con i valori di mercato per ciascuna figura/profilo professionale.

Nell'ambito delle attività di ricerca e selezione del personale, la Società individua le tipologie contrattuali più idonee per il miglior impiego delle risorse umane in relazione ai profili richiesti, nel rispetto dei presupposti stabiliti dalla legge e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

ARTICOLO 2 - POLITICA DEL PERSONALE

Articolo 2.1 - Il Piano delle Assunzioni

Il Piano Industriale approvato dal Consiglio Comunale prevede un Piano annuale delle Assunzioni predisposto sulla base delle indicazioni di personale ottimale per l'operatività dei settori, rese dalle aree aziendali, anche attraverso proposte di riqualificazione e riorganizzazione delle risorse umane, tenendo conto dei pensionamenti e attuando delle ottimizzazioni nelle sostituzioni.

Il Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico, all'inizio di ogni esercizio sociale, nell'ambito del budget di esercizio nel quale vengono sintetizzate le previsioni dell'andamento economico finanziario dell'esercizio a venire, al fine di stabilire gli obiettivi da raggiungere e le tempistiche, nonché le risorse e i mezzi da impiegare, approva il Piano di Assunzioni del personale e il budget del personale.

Il Piano è sottoposto all'autorizzazione dei Soci, nell'ambito dell'approvazione del budget annuale, e nello stesso dovrà essere specificato il numero di unità di personale che si intende assumere, la tipologia contrattuale e la relativa spesa programmata per l'anno.

Articolo 2.2 - Principi generali in materia di gestione del personale

La responsabilità delle procedure di selezione e di inserimento del personale è attribuita al Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico, che assicura la corretta definizione del fabbisogno di risorse umane, promuovendo l'adeguata copertura degli organici, in funzione della mobilità interna, del turnover e delle esigenze di qualificazione delle risorse tecniche, così come previsto nel Piano Industriale.

Te. Am. Teramo Ambiente S.p.A.

Sede Legale e Amministrativa:

Via M. Delfico, 73 | 64100 Teramo

Telefono 086.43961 | Fax 0861.211346 | Servizio Clienti 800.253230

www.teramoambiente.it | e-mail: info@teramoambiente.it - pec: teramoambiente@postcert.it

Capitale sociale € 1.291.000 i.v.

C.F. e P.IVA 00914920673

C.C.I.A.A. Teramo REA 104750

Albo Naz. Impr. Gest. Rifiuti n. AQ 143/S/O

CERTIFIED
ISO 9001
ISO 14001
ISO 45001



CERTIFIED
ISO 50001





Nei limiti di quanto programmato e preventivato, la Società ricorre al mercato esterno del lavoro solo qualora le risorse presenti in Azienda non risultino sufficienti o adeguate alla gestione d'impresa, favorendo ogni qualvolta sia possibile la crescita professionale del personale già occupato ed agevolando altresì la riconfigurazione contrattuale full time dei dipendenti assunti con contratto a tempo parziale. La Società persegue, anche tramite il turnover, il costante miglioramento e l'aggiornamento delle competenze professionali aziendali, la valorizzazione delle risorse umane e la qualità delle prestazioni rese ed in proposito predispone, nel rispetto della normativa vigente, strumenti di valutazione delle risorse impiegate in azienda e di analisi dei carichi di lavoro in ordine a possibili coperture dei fabbisogni tramite mobilità interna, sia verticale che orizzontale.

Pertanto, eventuali politiche espansive della spesa del personale, potranno essere attuate solo se compatibili con il conseguimento di economie di scala e di efficientamento dei servizi erogati e delle attività prestate, tenendo conto delle caratteristiche di stabilità e temporaneità in funzione delle quali sono adottate.

La Società dovrà dare motivata e documentata evidenza di tali politiche sia in sede di budget e che nella relazione sulla gestione al bilancio di esercizio.

Il Reclutamento delle risorse umane avviene:

1. mediante procedure selettive, sia per l'assunzione con contratto a tempo indeterminato che con contratto a tempo determinato, volte all'accertamento della professionalità e delle attitudini personali, ossia mediante soli esami oppure per soli titoli oppure per titoli ed esami o ancora mediante l'espletamento di prove pratiche;
2. mediante chiamata numerica degli iscritti nelle liste costituite dagli appartenenti alle categorie protette di cui al titolo I della legge 2 aprile 1968 n. 482 e successive modifiche ed integrazioni;
3. la Te.Am. Teramo Ambiente S.p.A. oltre al personale interno incaricato, può avvalersi di figure professionali e/o Società specializzate nella ricerca e/o selezione del personale.

Pertanto, non potranno essere prese in considerazione le *cd. candidature spontanee* pervenute alla Società.

Per assunzioni a tempo determinato si intendono quelle finalizzate:

- 1) alla sostituzione del personale assente non diversamente sostituibile;
- 2) alla sostituzione del personale assente per malattie/infortuni di lunga degenza, astensione per congedi straordinari/INPS e aspettative, congedo di maternità/paternità compresa l'astensione facoltativa del personale interessato;

4

Te. Am. Teramo Ambiente S.p.A.

Sede Legale e Amministrativa:

Via M. Delfico, 73 | 64100 Teramo

Telefono 086.43961 | Fax 0861.211346 | Servizio Clienti 800.253230

www.teramoambiente.it | e-mail: info@teramoambiente.it - pec: teramoambiente@postcert.it

Capitale sociale € 1.291.000 i.v.

C.F. e P.IVA 00914920673

C.C.I.A.A. Teramo REA 104750

Albo Naz. Impr. Gest. Rifiuti n. AQ 143/S/O

CERTIFIED
ISO 9001
ISO 14001
ISO 45001



CERTIFIED
ISO 50001



FiADEI



- 3) all'integrazione del personale dipendente per fronteggiare particolari periodi d'incremento di lavoro (stagionali, imprevedibili e/o contingenti) e periodi di fruizione delle ferie programmate estive/invernali;
- 4) ampliamento delle attività/servizi affidati dal comune di Teramo e/o da altri committenti, ove le risorse già presenti non siano motivatamente sufficienti a garantire l'efficace espletamento delle maggiori attività / servizi affidati;
- 5) allo svolgimento di particolari funzioni o progetti d'interesse della Società.

Per tali assunzioni la scadenza contrattuale comporta a tutti gli effetti la piena risoluzione del contratto.

L'assunzione obbligatoria delle categorie protette avviene nel rispetto della normativa sul collocamento obbligatorio (L.12/3/99, n. 68), previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.

ARTICOLO 3 - MODALITÀ DI RECLUTAMENTO E SELEZIONE DEL PERSONALE

Le modalità di selezione e valutazione del personale sono adeguate al profilo professionale delle risorse umane da reperire e prevedono l'utilizzo di metodologie e strumenti di comprovata efficacia e trasparenza.

La selezione, la valutazione ed il reclutamento del personale si sviluppano in coerenza con la pianificazione delle risorse deliberata dal Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico ed è effettuata perseguendo la corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali. Le indicazioni specificate nel Piano delle Assunzioni dal Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico, non devono essere difformi dall'oggetto di avviso di selezione del personale da assumere, salvo disposizioni di dettaglio.

La selezione, la valutazione ed il reclutamento dei candidati può essere svolta direttamente dalla Società, oppure la Società si può avvalere, nei casi e secondo le modalità previste dal presente Regolamento, della collaborazione di soggetti terzi incaricati della selezione del personale, specializzati nell'attività di reclutamento ed in possesso delle regolari autorizzazioni necessarie.

Nel contratto stipulato con il soggetto terzo prescelto deve essere previsto l'obbligo per lo stesso di uniformarsi ai principi di imparzialità e trasparenza richiamati dal presente Regolamento,

Te. Am. Teramo Ambiente S.p.A.

Sede Legale e Amministrativa:

Via M. Delfico, 73 | 64100 Teramo

Telefono 086.43961 | Fax 0861.211346 | Servizi Clienti 800.253230

www.teramoambiente.it | e-mail: info@teramoambiente.it - pec: teramoambiente@postcert.it

Capitale sociale € 1.291.000 i.v.

C.F. e P.IVA 00914920673

C.C.I.A.A. Teramo REA 104750

Albo Naz. Impr. Gest. Rifiuti n. AQ 143/S/O

CERTIFIED
ISO 9001
ISO 14001
ISO 45001



CERTIFIED
ISO 50001





nonché ai principi etici e comportamentali definiti nel modello 231 adottato dalla Te.Am. Teramo Ambiente S.p.A., pena l'automatica risoluzione del contratto, e deve altresì essere previsto che al termine della procedura di selezione, il soggetto terzo rilasci una dichiarazione in merito alla autonomia, alla imparzialità e alla trasparenza con le quali ha svolto l'incarico.

Articolo 3.1 - Avviso di selezione o bando pubblico.

L'avviso di selezione o bando pubblico è redatto e pubblicato, previa approvazione con delibera del Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico, sulla base della programmazione del fabbisogno, nonché sulla base delle seguenti disposizioni.

Potranno accedere alla selezione solo i soggetti che possiedono i seguenti requisiti generali alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda:

- 1) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
- 2) età non inferiore ai 18 anni al momento della sottoscrizione della domanda di ammissione;
- 3) titolo di studio richiesto in relazione alla specifica posizione professionale da ricoprire;
- 4) possesso di patente di guida specifica in relazione alle mansioni da espletare;
- 5) godimento dei diritti civili;
- 6) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 7) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione o una società a partecipazione pubblica per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile e di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Per coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del



provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

- 8) inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure;
- 9) idoneità psico-fisica a ricoprire l'incarico, senza limitazioni né prescrizioni;
- 10) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985;
- 11) Tra i requisiti generali per la partecipazione alle selezioni, è richiesto il possesso del titolo di studio previsto per la posizione oggetto della procedura.;
- 12) avere una buona conoscenza parlata e scritta della lingua italiana (per eventuali candidati stranieri).
- 13) La Te.Am. Teramo Ambiente S.p.A., in relazione alle caratteristiche specifiche dell'attività che il personale andrà a svolgere e considerate le esigenze della Società, potrà richiedere ai candidati ulteriori requisiti, determinati di volta in volta nell'avviso di selezione o bando pubblico. Ai fini di agevolare il corretto e adeguato andamento delle attività lavorative gestite dalla Società, la Te.Am. Teramo Ambiente S.p.A. potrà altresì acquisire titoli preferenziali a quei soggetti che hanno maturato una comprovata esperienza in Società a completa partecipazione pubblica che gestiscono in-house i servizi di igiene urbana.

Articolo 3.2 - Procedura di selezione pubblica.

Si osserva il seguente iter procedurale:

- a) indicazione del numero delle unità lavorative e dei profili professionali ricercati in coerenza con il Piano delle Assunzioni;
- b) formalizzazione della procedura tecnica per la realizzazione della selezione unitamente alle caratteristiche dei test e delle prove da effettuare, ai contenuti e alle modalità di svolgimento delle prove, ai principi ed ai criteri di valutazione dei candidati, sia che la procedura sia svolta direttamente da parte della Società, sia che lo sia in coordinamento con un soggetto terzo incaricato: Centro per l'Impiego, Società specializzata, Agenzia per il Lavoro ecc.;
- c) informazione completa nell'Avviso di selezione o Bando pubblico circa i contenuti della selezione, i requisiti richiesti e le condizioni di inquadramento, in particolare: individuazione



del profilo professionale al quale si riferisce la selezione, numero dei posti messi a selezione/concorso con indicazione di quelli eventualmente riservati a determinate categorie, sintetica descrizione delle principali funzioni connesse alla posizione lavorativa da ricoprire, modalità di presentazione della domanda e termine perentorio di scadenza, requisiti soggettivi generali e particolari (scolarità richiesta, esperienze di servizio, patenti di guida, titoli che danno eventualmente luogo a precedenza o preferenza ecc.) necessari per partecipare alla selezione, modalità di espletamento della selezione, materie oggetto delle prove selettive e tipologia di eventuali prove pratiche, punteggi ottenibili da ciascuna prova, periodo di validità delle graduatorie finali dei concorrenti giudicati idonei;

- d) pubblicazione di idoneo Avviso di selezione o Bando pubblico sul sito istituzionale della Società per almeno 15 giorni consecutivi; qualora il Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico lo ritenga utile potrà disporre la pubblicazione dell'estratto dell'avviso mediante pubblica affissione, pubblicazione sulle pagine di quotidiani di rilevanza locale, portale del reclutamento *inPA*, ovvero siti web dedicati all'incontro della domanda e dell'offerta di lavoro;
- e) nomina della Commissione giudicatrice per la selezione dei concorrenti con delibera del Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico.

La selezione pubblica è effettuata sotto la supervisione diretta del Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico e si uniforma ai criteri stabiliti dalla Società stessa, sulla base dei fabbisogni programmati e dichiarati nel Piano delle Assunzioni.

Al fine di ridurre al minimo i costi economici ed operativi, specie nel caso di ricorso a soggetti esterni, la Società affida in unica soluzione le eventuali selezioni esterne per figure professionali omogenee, e si dota di graduatorie di personale idoneo atte a coprire, eventuali fabbisogni futuri la cui durata viene individuata nell'Avviso di selezione o Bando Pubblico.

Articolo 3.3 – Commissione giudicatrice per la selezione del personale.

Le prove selettive devono essere espletate sulla base delle più aggiornate e razionali metodologie e tecniche di valutazione, con la finalità di commisurare nel modo più obiettivo possibile le conoscenze, le esperienze, le capacità e le attitudini professionali del candidato, in relazione alle

Fele...

...

Flasci...

esigenze richieste dalla posizione da ricoprire, non solo dal punto di vista culturale e teorico, ma anche dal punto di vista delle effettive capacità e delle attitudini personali.

La Commissione giudicatrice per la selezione del personale è di regola composta da tre membri, esperti di provata competenza nelle materie di concorso, individuati tra professionalità interne e/o esterne al personale della Società, ovvero:

- dipendenti della Società;
- funzionari di Amministrazioni pubbliche o soggetti con comprovata esperienza nel settore oggetto di concorso;
- docenti e liberi professionisti esperti nella materia di concorso, professionisti della selezione del personale provenienti da Centri per l'Impiego, società specializzate, Agenzie per il lavoro di comprovata professionalità, ecc...

Presiede la Commissione giudicatrice una delle figure sopra elencate.

Per svolgere le funzioni di segreteria della Commissione giudicatrice, il Consiglio Di Amministrazione/Amministratore Unico nomina un addetto dipendente della Società, contestualmente alla nomina della Commissione giudicatrice.

Il Segretario della Commissione giudicatrice elabora i verbali delle sedute ma non partecipa all'attribuzione dei punteggi in favore dei concorrenti.

La Commissione giudicatrice elabora l'elenco dei concorrenti ammessi alla selezione e verifica eventuali incompatibilità fra i concorrenti ed i membri della commissione stessa.

Della Commissione giudicatrice non possono far parte i componenti della governance societaria né coloro che siano rappresentanti sindacali o designati dalle Confederazioni e Organizzazioni Sindacali in genere o associazioni professionali. Non possono altresì far parte della Commissione giudicatrice i componenti aventi un rapporto di parentela o affinità entro il 2° grado con i singoli candidati.

La Commissione giudicatrice provvede ad individuare i sotto-punteggi da attribuire a ciascun candidato.

Al termine della procedura di selezione, il Segretario della Commissione giudicatrice procederà alla formalizzazione e alla verbalizzazione dell'esito finale della procedura, unitamente alle eventuali graduatorie nominative, allegando i risultati dei test di selezione e la scheda di dettaglio contenente anche una valutazione finale del candidato e le motivazioni della stessa, validati dalla Commissione giudicatrice.



I verbali dei lavori della Commissione giudicatrice e la relativa graduatoria di merito degli idonei risultanti dalla selezione saranno rimessi al Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico per la relativa approvazione e conseguente nomina dei vincitori.

La Società si riserva in ogni momento di sospendere o annullare le prove selettive anche se avviate o concluse prima della formale nomina dei vincitori, qualora venissero meno le esigenze che le hanno determinate, senza che i candidati partecipanti alla selezione possano reclamare alcun diritto.

ARTICOLO 4 - GRADUATORIA E CONTRATTO DI LAVORO

Espletate tutte le prove selettive, la Commissione giudicatrice procede alla formazione della graduatoria conformemente a quanto previsto dall'Avviso. Al termine delle operazioni selettive il Presidente della Commissione giudicatrice trasmette tutti gli atti e i verbali al Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico della Società, il quale prende atto della conclusione della selezione e mediante apposita delibera approva la relativa graduatoria, disponendone la pubblicazione sul sito web aziendale, e nomina i vincitori.

La Società si riserva la facoltà di accertare l'idoneità psico-fisica dei vincitori, senza limitazioni né prescrizioni, mediante sottoposizione a visita medica preassuntiva.

Al termine delle procedure di accertamento, si procederà all'assunzione dei vincitori mediante la sottoscrizione dei contratti individuali di lavoro, nel rispetto del CCNL di riferimento ed in conformità alle condizioni economiche e giuridiche previste dall'avviso di selezione o bando pubblico.

In caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia o forza maggiore del concorrente vincitore della selezione, la Società può procedere a chiamare altro idoneo seguendo l'ordine di merito della graduatoria risultante dalla procedura selettiva.

Le graduatorie delle selezioni potranno essere utilizzate per il reclutamento di personale con identiche caratteristiche professionali anche successivamente e per tutto il periodo di validità delle graduatorie stesse, specificamente indicato nell'avviso di selezione o bando pubblico.

Il Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico individua, in sede di approvazione dell'avviso di selezione o bando pubblico, la durata delle graduatorie.

Il collocamento in organico del personale selezionato è preceduto dal periodo di prova previsto dal CCNL di riferimento.

10

Te. Am. Teramo Ambiente S.p.A.

Sede Legale e Amministrativa:

Via M. Delfico, 73 | 64100 Teramo

Telefono 086.43961 | Fax 0861.211346 | Servizio Clienti 800.253230

www.teramoambiente.it | e-mail: info@teramoambiente.it - pec: teramoambiente@postcert.it

Capitale sociale € 1.291.000 i.v.

C.F. e P.IVA 00914920673

C.C.I.A.A. Teramo REA 104750

Albo Naz. Impr. Gest. Rifiuti n. AQ 143/S/O

CERTIFIED
ISO 9001
ISO 14001
ISO 45001



CERTIFIED
ISO 50001



ARTICOLO 5 - GESTIONE DEL PERSONALE

Articolo 5.1 - Sistemi premianti

La Società è tenuta, come previsto nel documento *“Indirizzi per le società a controllo pubblico partecipate dal Comune di Teramo”*, ad attribuire premi e incentivi al personale correlati agli obiettivi raggiunti, individuati nel budget di esercizio predisposto all’inizio di ogni esercizio e sottoposto all’approvazione dei Soci.

La Società applica sistemi premianti per obiettivi, articolati in parte collettiva e parte individuale, nel rispetto di quanto eventualmente stabilito in materia dalla contrattazione collettiva di categoria e/o dai contratti di lavoro.

Gli obiettivi, ai quali è collegata l’erogazione di premi di rendimento o di quote variabili di retribuzione devono essere misurabili, coerenti con la programmazione generale aziendale e con gli obiettivi strategici definiti dal vertice aziendale.

A tal fine la Società provvede nel budget di esercizio, coerentemente con il perseguimento degli obiettivi di cui sopra, ad approvare per l’anno successivo il fondo stanziato a budget per le premialità e le modalità di ripartizione per ciascun settore/dipendente.

In relazione agli inserimenti di personale di profilo esecutivo, la Società applica gli strumenti di incentivazione collettivi sui risultati eventualmente stabiliti dai contratti di lavoro e comunque concordati con i rappresentanti dei lavoratori, in analogia ed in coerenza con gli obiettivi assegnati dalla Governance e con gli obiettivi di servizio stabiliti nei contratti di servizio.

La Società provvede a fornire massima diffusione e trasparenza ai dipendenti della Società circa gli obiettivi strategici annui da perseguire, le premialità stanziate in bilancio e quelle assegnate.

Articolo 5.2 - Formazione permanente del personale

La Società fa riferimento alla formazione professionale continua come scelta qualificante della politica delle risorse umane e rappresenta, altresì, un intervento migliorativo di riqualificazione del personale, al fine di raggiungere l’obiettivo di ottimizzazione delle risorse umane, previsto nel Piano Industriale. Al fine di conseguire una gestione delle risorse umane improntata a principi di



valorizzazione, efficienza ed efficacia, e in un'ottica di continuo miglioramento del rapporto con il cliente/utente e della sua soddisfazione, la Società annualmente adotta e aggiorna un Piano di Formazione Permanente del Personale (di seguito anche solo "Piano di Formazione Permanente"), utilizzando allo scopo tutti i possibili finanziamenti disponibili a livello comunitario, nazionale, regionale e provinciale, utilizzando se possibile i Fondi Interprofessionali, costituiti presso l'INPS e convenzioni con Università, Istituti di ricerca, Associazioni datoriali di appartenenza, ecc..

Il Piano di Formazione Permanente, da elaborare secondo quanto eventualmente previsto dai Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento, è finalizzato al miglioramento delle capacità professionali delle risorse umane, allo sviluppo delle loro competenze in un periodo stabilito e al perseguimento di specifici comportamenti organizzativi. La previsione degli oneri connessi all'attuazione del Piano di Formazione Permanente e delle relative fonti di finanziamento viene espressamente evidenziata nel budget e nel Piano delle Assunzioni.

Articolo 5.3 – Progressioni verticali

1. Ai sensi dell'art. 19 comma secondo del D.lgs. 175/2016 il rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 risulta essere prescritto ed obbligatorio solo per il "reclutamento" del personale e non per le progressioni verticali.
2. Le procedure selettive per la progressione tra i livelli contrattuali di cui al CCNL, ove disposte dalla società mirano a valorizzare le professionalità interne e l'esperienza acquisita, le competenze e le capacità atte a svolgere le attività del livello superiore, nonché a coniugare la crescita professionale del personale con le esigenze di più ampia funzionalità dei servizi.
3. Il procedimento è costituito dalle seguenti fasi:
 - a) Indizione della selezione per le progressioni verticali sulla base della struttura organizzativa.

L'avviso deve contenere:

- i. il numero dei posti disponibili e il relativo inquadramento contrattuale;
- ii. l'area organizzativa/ufficio/servizio in cui sarà inserito il vincitore;

12

Te. Am. Teramo Ambiente S.p.A.

Sede Legale e Amministrativa:

Via M. Delfico, 73 | 64100 Teramo

Telefono 086.43961 | Fax 0861.211346 | Servizio Clienti 800.253230

www.teramoambiente.it | e-mail: info@teramoambiente.it – pec: teramoambiente@postcert.it

Capitale sociale € 1.291.000 i.v.

C.F. e P.IVA 00914920673

C.C.I.A.A. Teramo REA 104750

Albo Naz. Impr. Gest. Rifiuti n. AQ 143/S/O

CERTIFIED
ISO 9001
ISO 14001
ISO 45001

CERTIFIED
ISO 50001

Teleso

Fiadel

Fiadel

Fiadel

Fiadel

Fiadel



- iii. l'eventuale profilo specifico richiesto;
- iv. i requisiti richiesti per l'ammissione;
- v. il termine e la modalità di presentazione della domanda;
- vi. le modalità valutative e il punteggio minimo per il superamento del colloquio;
- vii. ogni altra prescrizione o notizia ritenuta utile;

L'avviso di selezione viene pubblicato sul sito ufficiale della Società;

- b) Nomina della Commissione con delibera del Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico, secondo quanto stabilito dall'art. 3.3 del presente regolamento;
 - c) Valutazione dei candidati in base ai criteri determinati nell'avviso;
 - d) Approvazione della graduatoria e proclamazione del vincitore mediante apposita delibera da parte del Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico.
 - e) La Società in house può procedere alla nomina di figure Dirigenziali attraverso selezione interna riservata al personale già in servizio, quando ricorrano cumulativamente le seguenti condizioni:
 - sussistano comprovate esigenze di continuità gestionale e operativa che richiedano la valorizzazione di competenze specifiche maturate nell'ambito dell'organizzazione aziendale;
 - le funzioni dirigenziali da ricoprire richiedano conoscenze specialistiche dei processi aziendali, delle specificità del servizio pubblico gestito e delle relazioni con gli Enti soci, non facilmente reperibili sul mercato esterno; sia garantito il rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità attraverso procedure selettive interne basate su criteri oggettivi e predeterminati;
 - la selezione interna sia preceduta da una motivata deliberazione dell'organo amministrativo che dia conto delle ragioni di interesse aziendale che giustificano il ricorso alla nomina;
 - sia assicurata adeguata pubblicità interna della procedura e la partecipazione di tutti i dipendenti in possesso dei requisiti professionali richiesti.
4. Possono partecipare alle procedure selettive per la progressione verticale coloro che si trovino nelle seguenti situazioni soggettive:

Te. Am. Teramo Ambiente S.p.A.

Sede Legale e Amministrativa:

Via M. Delfico, 73 | 64100 Teramo

Telefono 086.43961 | Fax 0861.211346 | Servizio Clienti 800.253230

www.teramoambiente.it | e-mail: info@teramoambiente.it – pec: teramoambiente@postcert.it

Capitale sociale € 1.291.000 i.v.

C.F. e P.IVA 00914920673

C.C.I.A.A. Teramo REA 104750

Albo Naz. Impr. Gest. Rifiuti n. AQ 143/S/0





a) essere in possesso del titolo di studio richiesto sulla base del profilo e della posizione da ricoprire, gli avvisi prevedranno i requisiti e/o titoli di studio o abilitazione e/o qualificazioni, nonché l'eventuale iscrizione ad ordini professionali per particolari funzioni professionali regolamentate dalla normativa vigente;

5. I requisiti previsti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda di partecipazione.

6. I candidati sono ammessi con riserva.

La Società può disporre l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti previsti, in ogni fase del procedimento, con delibera del Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico motivata, sulla base dell'istruttoria della Commissione e notificata all'interessato.

7. La selezione nonché l'attribuzione di punteggi o quant'altro necessario per la determinazione dell'elenco degli idonei o della graduatoria avviene sulla base di criteri predeterminati nell'avviso, in relazione alla posizione disponibile.

8. La Commissione giudicatrice dispone per la valutazione di un totale di 100 punti, così distribuiti:

a) titoli e requisiti preferenziali: 55 punti;

b) colloquio: 45 punti.

9. Con riferimento al curriculum, saranno valutate la formazione pertinente certificata, i titoli culturali e professionali, l'esperienza lavorativa pertinente.

10. In sede di colloquio sarà accertato, oltre alla conoscenza teorica del candidato del settore in cui opera, l'attitudine ad eseguire la mansione oggetto della selezione; potrà essere altresì verificata la capacità di risolvere un caso pratico attinente alla mansione da ricoprire.

11. Supera la selezione il candidato che avrà conseguito il maggior punteggio, fino ad un massimo di 100/100, ed accedono alla graduatoria solo coloro che avranno ottenuto un punteggio minimo di 60/100.

12. Nel caso di una sola candidatura per la posizione da ricoprire la procedura comparativa non avrà luogo e il solo candidato verrà ugualmente valutato dalla Commissione giudicatrice.

14

Te. Am. Teramo Ambiente S.p.A.

Sede Legale e Amministrativa:

Via M. Delfico, 73 | 64100 Teramo

Telefono 086.43961 | Fax 0861.211346 | Servizio Clienti 800.253230

www.teramoambiente.it | e-mail: info@teramoambiente.it - pec: teramoambiente@postcert.it

Capitale sociale € 1.291.000 i.v.

C.F. e P.IVA 00914920673

C.C.I.A.A. Teramo REA 104750

Albo Naz. Impr. Gest. Rifiuti n. AQ 143/S/O

CERTIFIED
ISO 9001
ISO 14001
ISO 45001

CERTIFIED
ISO 50001

FIAD

F. M. H.



La Società si impegna a privilegiare le progressioni verticali ogni qualvolta risulti necessario la copertura di una posizione aziendale.

La Società si riserva la facoltà di accertare l'idoneità psico-fisica del vincitore.

Articolo 5.4 – Mobilità del personale

1. La Società, in considerazione della propria natura di società in house providing, può ricorrere a procedure di mobilità del personale, in entrata e in uscita, nel rispetto dei principi di coordinamento organizzativo con gli enti soci e della normativa vigente.
2. Le procedure di mobilità sono attivate nel rispetto dell'art. 19 del D.Lgs. 175/2016 e dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità, nonché delle disposizioni contrattuali applicabili.
3. Le modalità operative della mobilità sono disciplinate con appositi atti organizzativi adottati dal Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Unico.

ARTICOLO 6 – INCENTIVAZIONE ALL'ESODO E RICAMBIO GENERAZIONALE

La Società nel rispetto di quanto stabilito nel documento *"Indirizzi per le società a controllo pubblico partecipate dal comune di Teramo"*, al fine di favorire il ricambio generazionale, attua politiche di incentivazione all'esodo consentite dalla legge e si impegna a non trattenere in servizio personale che ha raggiunto i requisiti per il conseguimento dello stato di quiescenza.

ARTICOLO 7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La Società raccoglie e gestisce, anche con strumenti informatici, i dati personali forniti dai candidati, nonché dai dipendenti e collaboratori già in forza, in osservanza del Regolamento Europeo 2016/679 (gdpr) e del D.Lgs. 196/2003, novellato dal D.Lgs. 101/2018, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento delle procedure selettive e per tutto il rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa specifica.

In ottemperanza alla normativa citata tutto il personale deputato al trattamento dei dati personali sarà sottoposto a specifica formazione privacy.

Il Titolare del trattamento dei dati è TE.AM. Teramo Ambiente s.p.a. in persona del legale rappresentante p.t...

Te. Am. Teramo Ambiente S.p.A.

Sede Legale e Amministrativa:

Via M. Delfico, 73 | 64100 Teramo

Telefono 086.43961 | Fax 0861.211346 | Servizio Clienti 800.253230

www.teramoambiente.it | e-mail: info@teramoambiente.it – pec: teramoambiente@postcert.it

Capitale sociale € 1.291.000 i.v.

C.F. e P.IVA 00914920673

C.C.I.A.A. Teramo REA 104750

Albo Naz. Impr. Gest. Rifiuti n. AQ 143/S/0





Qualsiasi richiesta relativa ai dati personali ai sensi degli artt.15-22 gdpr potrà essere indirizzata alla sede legale in Teramo, Via M. Delfico n. 73, oppure trasmessa via mail a privacy@teramoambiente.it.

Il responsabile della protezione dei dati potrà essere contattato all'indirizzo dpo@teramoambiente.it.

L'informativa estesa sul trattamento dei dati ai sensi dell'art. 13 gdpr è disponibile sul sito internet della TE.AM. Teramo Ambiente s.p.a. (L'Azienda – Privacy Policy – “Informativa completa dipendenti e collaboratori”).

ARTICOLO 8 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA DEL PERSONALE ED ENTRATA IN VIGORE

1. In coerenza con i principi stabiliti dal CCNL Utilitalia per il settore Igiene Ambientale e nel rispetto delle previsioni normative in materia di riorganizzazione aziendale e gestione del personale, la società Te.Am. Teramo Ambiente S.p.A., in accordo con le rappresentanze sindacali aziendali e territoriali, adotta la seguente clausola di salvaguardia del proprio personale.
2. Al fine di valorizzare le competenze e le professionalità maturate all'interno della società e di tutelare la stabilità occupazionale nell'eventualità di operazioni straordinarie (es. fusioni, incorporazioni, affitto di azienda e ramo d'azienda, ampliamenti di attività, affidamenti di nuovi servizi, fusioni, incorporazioni, aggregazioni o simili) si stabilisce che, in caso di eccedenza di personale rispetto alle esigenze organizzative, verrà riconosciuta priorità alla conservazione del posto di lavoro e di posizione organizzativa al personale assunto entro il 31 luglio 2025 presso Te.Am. Teramo Ambiente S.p.A., compatibilmente con i profili professionali richiesti; si stabilisce altresì, che in caso di incremento di lavoro rispetto alle esigenze organizzative, verrà riconosciuta priorità al personale assunto entro il 31 luglio 2025 presso Te.Am. Teramo Ambiente S.p.A., compatibilmente con i profili professionali richiesti.
3. Tale priorità si applicherà nell'ambito delle valutazioni tecnico-organizzative aziendali, nel rispetto della disciplina vigente e tenuto conto dei criteri previsti dalla normativa e dal CCNL applicato (anzianità di servizio, carichi familiari, esigenze produttive), i quali non vengono derogati, ma integrati dal presente principio prioritario di continuità interna.



4. Le parti firmatarie riconoscono che tale clausola rappresenta un meccanismo di gestione condiviso e funzionale a preservare l'equilibrio occupazionale della società, con applicazione estesa a tutte le aree e settori aziendali. La presente disposizione è stata concordata con le organizzazioni sindacali firmatarie e recepita nel presente regolamento aziendale attraverso la sottoscrizione di apposito verbale di accordo sindacale con decorrenza dalla data di sottoscrizione.
5. Resta ferma la facoltà dell'azienda di valutare eventuali ricollocazioni interne per il personale in esubero, ove possibile, salvaguardando l'occupazione complessiva in coerenza con quanto previsto dall'art. 2112 c.c. e dal CCNL vigente.
6. Il presente Regolamento entra in vigore a seguito della sua formale approvazione con delibera da parte del Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico della Te.Am. Teramo Ambiente S.p.A., autorizzato dall'Assemblea previo parere conforme vincolante del Controllo Analogico del Comune di Teramo e viene pubblicato sul sito istituzionale della Società nell'area Amministrazione Trasparente.

Il presente regolamento potrà essere oggetto di esame congiunto tra le parti interessate previa richiesta motivata delle medesime.

Te. Am. Teramo Ambiente S.p.A.

Sede Legale e Amministrativa:

Via M. Delfico, 73 | 64100 Teramo

Telefono 086.43961 | Fax 0861.211346 | Servizio Clienti 800.253230

www.teramoambiente.it | e-mail: info@teramoambiente.it – pec: teramoambiente@postcert.it

Capitale sociale € 1.291.000 i.v.

C.F. e P.IVA 00914920673

C.C.I.A.A. Teramo REA 104750

Albo Naz. Impr. Gest. Rifiuti n. AQ 143/S/O



