



UNI EN ISO 9001:2015



SISTEMA DI GESTIONE  
QUALITÀ CERTIFICATO

# TIL S.r.l.

## Regolamento interno contenente criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi professionali

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 09/09/2019*

### TRASPORTI INTEGRATI E LOGISTICA S.R.L. SERVIZI E MANAGEMENT TIL SRL A SOCIO UNICO

*Sede e Direzione Generale: Viale Trento Trieste 13 – 42124 Reggio Emilia*

*Capitale Sociale Interamente versato Euro 2.200.000,00*

*Iscritta alla C.C.I.A.A di Reggio Emilia n° Rea 225524*

*Registro Imprese – Codice Fiscale e Partita IVA 01808020356*

*Soggetta a Direzione e Coordinamento art. 2497 bis c.c.: Consorzio ACT*

*Sito internet: [www.til.it](http://www.til.it)*

*Indirizzo Pec: [til@pec.til.it](mailto:til@pec.til.it)*



## **Titolo I – Oggetto e Finalità**

### **Articolo 1 – Oggetto.**

- 1.1. Trasporti Integrati e Logistica S.r.l., mediante il presente Regolamento (nel seguito, per brevità, indicato come "Regolamento"), stabilisce i criteri e le modalità per il conferimento di incarichi di consulenza, di studio e di ricerca, nonché per il reclutamento del personale, ai quali la società intende conformarsi, nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità, nonché dei principi posti dall'art. 35, comma 3, del D. Lgs. n. 165 del 2001.

### **Articolo 2 – Finalità.**

- 2.1. Il Regolamento persegue le seguenti finalità:

- ottimizzazione delle risorse umane aziendali, secondo caratteristiche professionali e attitudinali che garantiscano elevati livelli qualitativi delle prestazioni e dei servizi offerti;
- acquisizione di personale con caratteristiche professionali e attitudinali strettamente commisurate alle esigenze delle posizioni e dei ruoli da ricoprire;
- espletamento delle procedure di selezione nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità e pari opportunità, tali da garantire l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la celerità delle procedure.

## **Titolo II – Affidamento di incarichi professionali individuali**

### **Articolo 3 – Ambito di applicazione.**

- 3.1. Le disposizioni del presente Titolo si applicano alle ipotesi di conferimento di incarichi individuali ex art. 7, comma 6, D. Lgs. 165/2001, di studio o di ricerca ovvero di consulenza, da individuarsi nel rispetto delle definizioni che seguono:
- Incarichi di studio: devono intendersi tali quegli incarichi aventi ad oggetto una attività di studio o di approfondimento, commissionata dalla società nel proprio interesse, il cui corretto svolgimento presuppone la consegna, da parte del professionista, di una relazione scritta finale nella quale saranno illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte.
  - Incarichi di ricerca: devono intendersi tali quegli incarichi aventi ad oggetto una attività di approfondimento e ricerca il cui programma è nel dettaglio preventivamente definito ed individuato dalla società. Tali incarichi non presuppongono necessariamente la redazione di relazioni scritte finali.
  - Incarichi di consulenza: devono intendersi per consulenze quegli incarichi attribuiti a professionisti, aventi ad oggetto la richiesta di predisposizione di un parere o l'espressione di una valutazione o di un giudizio ovvero attività di consulenza, assistenza o supporto per la elaborazione di atti amministrativi, normativi, deliberativi, regolamentari, giudiziari, stragiudiziali e societari in genere.
- 3.2. Tutti gli incarichi di cui al comma precedente costituiscono oggetto di contratti di prestazione d'opera intellettuale, ai sensi degli articoli da 2229 a 2238 codice civile, da conferire mediante contratti di lavoro autonomo ovvero incarichi professionali ovvero contratti di collaborazione.



- 3.3. Restano esclusi dall'ambito di applicazione del presente Regolamento gli incarichi strutturati e organizzati come appalti di servizi, per i quali trova applicazione il disposto del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i..

#### **Articolo 4 – Presupposti per il conferimento degli incarichi.**

- 4.1. La società potrà conferire incarichi individuali ad esperti di particolare e comprovata specializzazione, anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:
- l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze proprie della società, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità della società;
  - la società deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità di utilizzare le risorse umane disponibili al proprio interno per carenza di competenza tecnico/amministrativa e/o per la mancanza di convenienza;
  - devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione, nei limiti di quanto prevedibile.
- 4.2. La sussistenza dei presupposti per il conferimento degli incarichi di cui al comma precedente dovrà essere di volta in volta accertata dal Direttore Generale e/o Amministratore Delegato.
- 4.3. Quali elementi sui quali fondare la scelta, la società valuterà, tra l'altro:
- sussistenza e livello dei titoli di studio, dei titoli accademici, delle abilitazioni e dei corsi di perfezionamento;
  - precedenti attività professionali (di carattere autonomo o dipendente);
  - pregresso svolgimento di attività analoghe presso società/enti pubblici o privati;
  - pregressi incarichi svolti per la società TIL S.r.l. e da quest'ultima giudicati positivamente.
- 4.4. Gli incarichi non possono avere durata indeterminata. Potranno essere oggetto di proroga o rinnovo, laddove ciò sia stato espressamente previsto nell'atto di conferimento dell'incarico stesso o potranno essere collegati ad un determinato evento finale.
- 4.5. Il corrispettivo stabilito per le prestazioni professionali deve essere determinato in funzione del tipo di attività richiesta, della complessità e della durata dell'incarico, dell'eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri, valutando altresì i valori remunerativi di mercato, le eventuali tariffe professionali di riferimento ovvero i compensi già corrisposti dalla società per prestazioni analoghe. I corrispettivi dovranno essere rispettosi dei compensi definiti "equi" secondo norme imperative.
- 4.6. I professionisti, con la sottoscrizione del contratto e/o con l'accettazione dell'incarico conferito, dovranno dichiarare l'assenza di cause di incompatibilità, anche successiva (cd. pantouflage), e l'assenza di conflitto di interessi, oltre che la loro regolarità contributiva, avendo soddisfatto tutti gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali.
- 4.7. I professionisti, con la sottoscrizione del contratto e/o con l'accettazione dell'incarico conferito, dovranno altresì dichiarare di avere preso visione del Codice Etico, del Codice Disciplinare, del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo e del Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la



Trasparenza adottati dalla società e di impegnarsi al rispetto dei principi in essi contenuti. Il mancato rispetto di questi ultimi da parte dei professionisti incaricati potrà determinare la risoluzione del contratto e/o dell'incarico conferito, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti.

#### **Articolo 5 – Criteri e modalità di conferimento degli incarichi: affidamento diretto.**

- 5.1. La società potrà procedere ad affidamento diretto, a seguito di trattativa con il professionista o con l'operatore individuato ed in assenza di procedura comparativa, per incarichi di studio, di ricerca, nonché di consulenza, laddove sia prevista la corresponsione di compensi per un importo inferiore ad Euro 40.000,00 (quarantamila/00), al netto dell'iva e dell'eventuale contributo previdenziale.
- 5.2. La società, entro il limite di valore di cui al successivo articolo 6, potrà altresì procedere, nelle ipotesi seguenti, ad affidamenti di incarichi in via diretta, senza ricorrere a procedura comparativa, anche per prestazioni professionali per le quali sia prevista la corresponsione di somme di importo superiore a quello di cui al comma 1 del presente articolo 5:
  - in casi di particolare urgenza, tali da non consentire ovvero da rendere eccessivamente gravoso e contrario agli interessi della società il ricorso all'espletamento di procedura comparativa, nel rispetto del principio di rotazione;
  - in caso di procedura comparativa andata deserta ovvero partecipata da concorrenti non qualificatisi o riconosciuti non idonei.
- 5.3. La sussistenza dei presupposti di cui al precedente comma 2 sarà accertata di volta in volta dal Direttore Generale e/o Amministratore Delegato.

#### **Articolo 6 – Criteri e modalità di conferimento degli incarichi: procedura negoziata.**

- 6.1. Per incarichi di studio, di ricerca o di consulenza, nella sussistenza dei presupposti di cui al precedente articolo 4 e ove non ricorrano le ipotesi di cui al precedente articolo 5, laddove sia prevista la corresponsione di compensi per un importo inferiore alla soglia fissata dall'art. 35, comma 1, lettera c) del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. (attualmente pari ad Euro 221.000,00), al netto dell'iva e dell'eventuale contributo previdenziale nonché al netto del rimborso delle eventuali spese per l'espletamento dell'incarico anticipato per conto del cliente, la società potrà dare corso all'espletamento di procedura comparativa per l'affidamento mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato.
- 6.2. La procedura comparativa per l'affidamento mediante procedura negoziata verrà attivata mediante determina a contrarre o atto equivalente a firma del Direttore Generale e/o Amministratore Delegato, ove saranno indicate le motivazioni che giustificano il ricorso a professionalità esterne alla società, la durata e l'oggetto dell'incarico, il corrispettivo da porsi a base della procedura comparativa, i contenuti principali dell'eventuale lettera di invito da inoltrarsi ai professionisti.
- 6.3. L'affidamento dell'incarico mediante procedura negoziata avverrà nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, pari opportunità di genere e parità di trattamento.

#### **Articolo 7 - Criteri e modalità di conferimento degli incarichi: procedura comparativa pubblica.**

- 7.1. Nelle ipotesi di cui al precedente articolo 6 ed in alternativa al ricorso all'affidamento mediante procedura negoziata, la società potrà dare corso all'espletamento di procedura comparativa pubblica in conformità a quanto previsto dal presente articolo 7 e dal successivo articolo 8.



- 7.2. La procedura comparativa pubblica verrà attivata mediante determina o atto equivalente a firma del Direttore Generale e/o Amministratore Delegato, ove saranno indicate le motivazioni che giustificano il ricorso a professionalità esterne alla società, la durata e l'oggetto dell'incarico, il corrispettivo da porsi a base della procedura comparativa, i contenuti principali dell'avviso di selezione.
- 7.3. L'avviso di selezione deve indicare l'oggetto dell'incarico e della specifica prestazione richiesta, il corrispettivo massimo proposto, titoli ed esperienze professionali pregresse richieste, modalità e termini per la presentazione delle manifestazioni di interesse.
- 7.4. L'avviso di selezione così redatto deve essere pubblicato per almeno 15 giorni sul sito web della società, fatte salve ragioni di particolare urgenza ovvero la facoltà, in relazione alla particolare natura dell'incarico, di ricorrere anche ad altre modalità di pubblicità, quali, a titolo esemplificativo, la pubblicazione su quotidiani locali o nazionali.
- 7.5. La società, ovvero l'eventuale commissione, procederà all'esame delle proposte pervenute, valutando i curricula dei candidati, le caratteristiche qualitative delle offerte desunte dalla illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico, l'eventuale tempistica di realizzazione delle attività, l'eventuale ribasso del compenso offerto rispetto a quello massimo indicato nell'avviso. Ove ritenuto opportuno, alla valutazione delle offerte può fare seguito un colloquio orale.

#### **Articolo 8 – Modalità di svolgimento della procedura comparativa pubblica.**

- 8.1. La società effettua la procedura comparativa di cui al precedente articolo 7 avvalendosi, se ritenuto utile ed opportuno, di una apposita commissione composta da membri in numero dispari individuati tra professionalità interne o esterne al personale della società, ad esclusione del Presidente, del Direttore Generale e/o Amministratore Delegato.
- 8.2. La Società, ovvero l'eventuale commissione, procede valutando i curricula pervenuti nei termini evidenziati nell'avviso di selezione attribuendo a ciascuno di essi il punteggio corrispondente ai diversi requisiti richiesti secondo quanto indicato nell'avviso medesimo. L'incarico sarà conferito al professionista che avrà conseguito, sulla base della valutazione per titoli e della richiesta economica, il punteggio più elevato.
- 8.3. Ove ritenuto opportuno, alle valutazioni dei titoli curriculari e della richiesta economica, può fare seguito un colloquio orale, da svolgersi con quei candidati i cui titoli professionali e la richiesta economica siano risultati adeguati al profilo richiesto dall'avviso di selezione. In tale ipotesi, espletato anche il colloquio orale, l'incarico sarà conferito al professionista che avrà conseguito il punteggio complessivo più elevato.
- 8.4. La società renderà noto il conferimento dell'incarico mediante comunicazione personale indirizzata al candidato vincitore della selezione, nonché mediante tempestiva pubblicazione dell'esito della procedura sul sito web della società.

#### **Articolo 9 – Criteri e modalità di conferimento degli incarichi: applicazione della disciplina di cui al D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.**

- 9.1. Per gli incarichi che siano strutturati come appalti di servizi ai sensi dell'art. 3, comma 3, del presente Regolamento e, in ogni caso, per gli incarichi in relazione ai quali sia prevista la corresponsione di compensi per un importo pari o superiore a quello di cui al precedente articolo 6 troverà integrale applicazione la disciplina di cui al D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..



## **Titolo III – Modalità e principi generali per la selezione ed il reclutamento del personale dipendente**

### **Articolo 10 – Principi e criteri generali.**

- 10.1. La società assicura e garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro subordinato, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato ai propri dipendenti, garantendo altresì il rispetto del principio delle pari opportunità a uomini e donne nell'accesso all'impiego, senza alcuna discriminazione per ragioni di sesso, appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamento sessuale e di condizioni personali e sociali.
- 10.2. La società persegue gli obiettivi del costante miglioramento e aggiornamento delle competenze professionali presenti in azienda, nonché della valorizzazione delle risorse umane presenti in organico e della qualità delle prestazioni rese.
- 10.3. La selezione ed il reclutamento di personale si sviluppano in coerenza con la pianificazione delle risorse economiche della società, con la necessità di risorse umane evidenziata dalla struttura organizzativa della società, nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001, attraverso l'adozione di un processo che coniughi le esigenze di qualità del servizio di ricerca di personale idoneo con i requisiti di economicità e tempestività del processo.
- 10.4. Le selezioni sono condotte in costante applicazione dei principi e valori richiamati dalla vigente normativa, oltreché dal Codice Etico adottato dalla società, quali in primo luogo:
  - pubblicità e trasparenza: ogni selezione è preceduta dalla pubblicazione, nel sito aziendale ed eventualmente in ulteriori canali specializzati, dell'avvio della ricerca e del profilo richiesto per lo specifico ruolo;
  - imparzialità e oggettività: un team di professionisti valuta gli aspetti motivazionali, attitudinali e tecnici dei candidati, assicurando l'identificazione di quelli più aderenti ai criteri pubblicati nel profilo;
  - pari opportunità: l'identificazione dei migliori profili è indipendente dal genere, religione, convinzioni personali, razza, origine etnica, disabilità, età, orientamento sessuale o politico dei candidati.

### **Articolo 11 – Modalità di selezione del personale.**

- 11.1. Per l'assunzione di personale dipendente, la società usa, come principale canale, la sezione "Lavora con noi" del sito web aziendale. Nella pagina dedicata alle opportunità di impiego disponibili, è possibile prendere visione delle posizioni aperte, al fine di inviare tramite e-mail all'indirizzo [risorse.umane@til.it](mailto:risorse.umane@til.it), il proprio curriculum vitae in risposta agli annunci di interesse. Alle candidature pervenute con le modalità sopra indicate, la società darà riscontro di ricezione. Non saranno, al contrario, accettate candidature spontanee o inviate con modalità differenti ed i relativi curricula inviati non verranno presi in considerazione.
- 11.2. Una volta inviato il proprio profilo, è possibile partecipare all'iter di selezione, che è articolato in diverse fasi. Comincia con la valutazione delle candidature pervenute via e-mail: i candidati il cui profilo corrisponde ai requisiti richiesti per la posizione da coprire vengono contattati per una prima intervista attitudinale e motivazionale. A questa fase seguono poi colloqui tecnici e prove pratiche,



che portano ad una selezione step by step degli aspiranti e alla formazione di una “graduatoria dinamica”, dalla quale attingere al fine di addivenire alla proposta di assunzione.

11.3. La scelta del candidato avviene, pertanto, in base all’analisi dei curricula pervenuti ed ai successivi colloqui di approfondimento per le candidature ritenute maggiormente idonee, secondo il flusso di processo di seguito illustrato, le cui fasi successive consentono di coniugare al meglio competenze e capacità individuali con le esigenze delle aree di destinazione:

- Pubblicazione bando di selezione: Sul sito aziendale della società vengono pubblicati i bandi delle ricerche in corso, corredati delle descrizioni dei ruoli da ricoprire e dei requisiti professionali richiesti; in alcuni casi, in relazione alla peculiarità della posizione e/o della professionalità ricercata, possono essere effettuate anche pubblicazioni su ulteriori canali specializzati.
- 1^ fase - Analisi dei curricula: I curricula pervenuti sono analizzati al fine di ricercare le candidature maggiormente in linea con le caratteristiche del ruolo da ricoprire.
- 2^ fase - Primo colloquio attitudinale e motivazionale: Le candidature ritenute più idonee sono sottoposte ad un primo colloquio, volto a valutare gli aspetti attitudinali e motivazionali del candidato. Il colloquio può essere integrato con la somministrazione di test, tesi a fornire un quadro più completo ed obiettivo sulla valutazione della risorsa selezionata.
- 3^ fase - Secondo colloquio tecnico/pratico: I candidati che accedono a questa fase sono valutati in base al livello di possesso dei requisiti tecnico-professionali richiesti dal ruolo. Questa fase di selezione si compone di un colloquio tecnico, eventualmente corredato (in funzione delle specifiche caratteristiche del profilo ricercato) da prove pratiche e/o somministrazione di test specifici.

11.4. Al termine di ogni fase viene corrisposto un punteggio, la cui somma complessiva determina il punteggio finale di ogni singolo candidato al fine della sua eventuale collocazione nella graduatoria dinamica. Nel bando di selezione pubblicato potrà essere, infatti, determinato un punteggio minimo necessario per l’inserimento in graduatoria, con la conseguenza che i candidati che non raggiungeranno il suddetto punteggio minimo verranno avvisati via e-mail della mancata ammissione in graduatoria.

11.5. Al termine dell’iter di selezione al candidato che ha ottenuto il punteggio minimo necessario per l’ammissione in graduatoria viene assegnato un apposito codice personale univoco mediante il quale potrà verificare in qualsiasi momento sul sito aziendale la propria posizione all’interno della graduatoria dinamica, la quale si aggiorna automaticamente ad ogni nuovo candidato inserito.

11.6. La procedura di assunzione prende avvio con il candidato che risulta essere in testa alla graduatoria dinamica e si compone delle seguenti due fasi: visita medica e proposta di assunzione:

- 1^ fase - Visita medica: Obiettivo di questa fase è accertare l’idoneità fisica del candidato al ruolo per cui è selezionato. L’assunzione in servizio è subordinata all’esito positivo dell’accertamento sanitario del candidato con rilascio di giudizio di idoneità alla mansione. Gli accertamenti sanitari effettuati nel corso della procedura di assunzione non costituiscono, tuttavia, un impegno alla successiva assunzione da parte della società.
- 2^ fase - Assunzione ed inserimento: Al candidato prescelto, avendo superato tutte le fasi selettive sopra indicate ed essendo stato riconosciuto idoneo alla mansione, viene quindi proposto il contratto di lavoro, la cui tipologia, inquadramento e retribuzione sono definiti sulla base delle



esigenze organizzative, nel rispetto delle norme di legge in vigore e delle prescrizioni contenute nella contrattazione collettiva nazionale di riferimento e tenuto conto delle sue caratteristiche professionali e di esperienza. Resta inteso che la proposta di assunzione, in una prima fase, potrà essere a tempo determinato. Nel caso in cui al candidato assunto a tempo determinato non venga rinnovato il contratto di lavoro, la società ha la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di escluderlo definitivamente dalla graduatoria.

- 11.7. In caso di rifiuto da parte del candidato prescelto, si passerà senza indugio al candidato seguente e così via sino all'accettazione della proposta di assunzione. Coloro che, per qualsiasi motivo, non siano in grado di accettare la proposta di assunzione, verranno collocati d'ufficio in fondo alla graduatoria. Coloro i quali non abbiano superato positivamente il periodo di prova contrattualmente previsto, non potranno più accedere alle selezioni di personale bandite dalla società.
- 11.8. La procedura di selezione potrà essere parzialmente o totalmente condotta da società esterne specializzate in selezione di personale.
- 11.9. La procedura di selezione potrà essere interrotta dalla società in qualsiasi momento antecedente l'assunzione nel caso in cui eventi sopravvenuti o comunque diverse valutazioni espresse dal Direttore Generale e/o Amministratore Delegato e/o Consiglio di Amministrazione inducano a ritenere non più necessaria o opportuna l'assunzione medesima.
- 11.10. Con la sottoscrizione del contratto di lavoro, i lavoratori dovranno dichiarare di avere preso visione del Codice Etico, del Codice Disciplinare, del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo e del Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza adottati dalla società e di impegnarsi al rispetto dei principi in essi contenuti. Il mancato rispetto di questi ultimi da parte dei lavoratori potrà determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari e, nei casi più gravi, la risoluzione del contratto di lavoro, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti.
- 11.11. Con la sottoscrizione del contratto di lavoro, i lavoratori dovranno altresì dichiarare l'assenza della causa ostativa all'assunzione, cosiddetta pantouflage o incompatibilità successiva, prevista dall'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

## **Titolo IV – Disposizioni finali**

### **Articolo 12 – Decorrenza dell'efficacia.**

- 12.1. Il Regolamento trova applicazione dalla data della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della società e verrà pubblicato sul sito web della società nella sezione "Società trasparente", sottosezione "Selezione del Personale".
- 12.2. Ogni successiva modifica del Regolamento dovrà sempre essere approvata dal Consiglio di Amministrazione della società, con conseguente ripubblicazione del Regolamento con le medesime modalità di cui al precedente comma 1 e con sostituzione della versione precedente.