



**DETERMINAZIONE DEL 28/05/2025**

**DELL'AMMINISTRATORE UNICO DI**

**ASA SERVIZI S.R.L.**

**Sede in Piazza Massimo, 2 – 00019 Tivoli (RM)**

Oggetto: **Approvazione di selezione pubblica** per titoli ed esami, per la formazione di una graduatoria da cui attingere per l'assunzione di personale con qualifica di operaio comune e profilo di operatore polivalente/ addetto alle pulizie/assistente museale ed equipollenti, con contratto di lavoro privato a tempo determinato e/o a tempo indeterminato, con orario di lavoro part-time e/o full-time, da impiegare nei servizi dell'**area 1**

**Approvazione di selezione pubblica** per titoli ed esami, per la formazione di una graduatoria da cui attingere per l'assunzione di personale con qualifica di impiegato comune e profilo di impiegato polivalente/ ausiliario della sosta ed equipollenti, con contratto di lavoro privato a tempo determinato e/o a tempo indeterminato, con orario di lavoro part-time e/o full-time, da impiegare nei servizi dell'**area 2**

**VISTI:**

- il D.L. 19/08/2016 n. 175, recante "Testo unico in materia di Società a partecipazione pubblica" (T.U.S.P.) e ss.mm.ii.;
- il D.lgs. 04/08/2015, n. 23, recante "Disposizioni in materia di contratto di lavoro a tempo indeterminato a tutele crescenti, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183" e ss.mm.ii.;
- il D.lgs. 15/06/2015 n. 81, recante "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183" e ss.mm.ii. e, in particolare, gli artt. da 4 a 12 e da 19 a 29;
- il libro V del Codice Civile, nella formulazione attualmente vigente e, in particolare, gli artt. da 2094 a 2129 c.c.;
- il D.lgs. 14/03/2013, n. 33 (in particolare l'art. 19), come modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 e le nuove linee guida adottate dall'A.N.A.C. con delibere nn. 1310/2016, n. 241/2017 e n. 1134/2017, che hanno riordinato gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni;
- il D.lgs. 25/05/2016 n. 97, recante "revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124";

- la legge 06/11/2012, n. 190, recante “*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- la legge 10/04/1991, n. 125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e il D.lgs. 11/04/2006, n. 198 recante il codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- il D.lgs. 09/04/2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Il Regolamento per il reclutamento del personale di ASA Servizi S.r.l., nella formulazione attualmente vigente;
- il Codice Etico, Comportamento, Sanzionatorio dell’Azienda, cui quest’ultima uniforma la propria organizzazione e la propria attività;
- Le Regole di Comportamento per i dipendenti di cui all’Allegato 2.3 al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo aziendale ex D.lgs. 08/06/2001 n. 231;
- il C.C.N.L. per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi (Commercio) sottoscritto da Confcommercio Imprese per l’Italia; Filcams CGIL; Fisascat CISL; Uiltucs UIL;
- il D.lgs. 30/06/2003, n. 196, codice in materia di protezione dei dati personali, come modificato e integrato dal D.lgs. 10/08/2018, n. 101 di adeguamento al Regolamento UE 27/04/2016 n. 2016/679/UE (*General Data Protection Regulation*);

#### PREMESSO CHE:

- a) l’ASA Servizi S.r.l. è una Società di diritto civile ad intero capitale pubblico, soggetta a controllo e coordinamento di ASA Tivoli S.p.A. e del Comune di Tivoli, dai quali riceve in affidamento la gestione di beni e servizi di interesse pubblico generale in regime di *in house providing*, la cui erogazione avviene secondo caratteri di efficacia, efficienza ed economicità, garantendo l’attuazione coordinata e unitaria dell’azione amministrativa;
- b) in data 27.03.2025, prot. 102, Asa Servizi srl ha predisposto la proposta di Budget per l’esercizio 2025, acquisita al prot. Gen. dell’Ente n. 25450 del 27.03.2025;
- c) in data 01.04.2025, prot. n. 111, Asa Servizi srl ha inviato la comunicazione relativa alla variazione di organico per il triennio 2025-2027, acquisita al prot. Gen. Dell’Ente n. 27185 del 01.04.2025;
- d) in data 01.04.2025 il Comitato di Controllo Analogico ha espresso parere favorevole sulla proposta di Budget 2025 e sulla comunicazione di selezione di unità lavorative per l’assunzione da parte di Asa Servizi srl, prot. Gen. dell’Ente n. 28502 del 04.04.2025;
- e) con riferimento al personale dipendente, l’Azienda ha definito due aree di appartenenza suddivise in base ai servizi:
  - **Area 1** (con applicazione del CCNL Multiservizi): per i dipendenti inseriti nel servizio pubblicità e pubbliche affissioni; manutenzione del manto e della segnaletica stradale, dei mezzi e dei macchinari comunali; servizio di pulizia pubblica; gestione bagni pubblici; manutenzione ordinaria e straordinaria e cura del verde pubblico, del decoro urbano, degli immobili, dell’impianto idrico e fognario e dell’illuminazione comunale; gestione dei cimiteri e degli impianti sportivi comunali; vigilanza, portierato, custodia e assistenza nei musei e nei luoghi connessi alle funzioni dell’amministrazione comunale; servizi equipollenti;
  - **Area 2** (con applicazione nel CCNL Commercio): per i dipendenti inseriti nel servizio di sosta pubblica a pagamento; Punto Informazioni Turistiche e sosta bus turistici; servizi

amministrativi generali; gestione delle entrate ed imposte comunali con riscossione e recupero; organizzazione delle consultazioni referendarie ed elettorali; servizi equipollenti;

- f) in conformità alle previsioni del Regolamento per il reclutamento del personale, la Società intende realizzare tre graduatorie (di cui una specifica per il profilo di operatore polivalente, una per il profilo di addetto alle pulizie ed una per il profilo di assistente museale ed equipollenti)) dove attingere per l'assunzione di personale con contratto di lavoro subordinato **da inserire nell'Area 1**, nell'ambito di servizi differenti;
- g) in conformità alle previsioni del Regolamento per il reclutamento del personale, la Società intende realizzare due graduatorie (di cui una specifica per il profilo di impiegato polivalente, una per il profilo di ausiliario della sosta) dove attingere per l'assunzione di personale con contratto di lavoro subordinato **da inserire nell'Area 2**, nell'ambito di servizi differenti;
- h) in seguito alla pubblicazione delle graduatorie, la Società procede alle assunzioni e al relativo scorrimento esclusivamente in base alle proprie esigenze organizzative e operative, senza che possa essere vantato alcun diritto dei presenti in graduatoria.

#### CONSIDERATO:

- che la presente selezione non assume natura concorsuale propria dell'accesso al pubblico impiego e non integra proposta contrattuale da parte della Società, non determinando l'insorgenza di alcun titolo, diritto o interesse giuridicamente rilevante a pretendere la prosecuzione della procedura, né deve necessariamente concludersi con l'assunzione dei soggetti partecipanti, rientrando nella discrezionalità dell'organo amministrativo valutare la sussistenza di elementi sufficienti per procedere, senza che possa essere vantato alcun diritto all'assunzione dei presenti in graduatoria.

Tutto quanto sopra visto, premesso e considerato

#### DETERMINA

- A. di approvare l'Avviso di Selezione Pubblica, per titoli ed esami, per la formazione di una graduatoria da cui attingere per l'assunzione di personale con qualifica di **OPERAIO COMUNE** e profilo di operaio polivalente addetto alle pulizie/assistente museale ed equipollenti, con contratto di lavoro privato a tempo determinato e/o a tempo indeterminato, con orario di lavoro part-time e/o full-time, da impiegare nei servizi dell'**area 1**, allegato alla presente Determina per formarne parte integrante;
- B. di approvare l'Avviso di Selezione Pubblica, per titoli ed esami, per la formazione di una graduatoria da cui attingere per l'assunzione di personale con qualifica di **IMPIEGATO COMUNE** e profilo di impiegato polivalente / ausiliario della sosta ed equipollenti, con contratto di lavoro privato a tempo determinato e/o a tempo indeterminato, con orario di lavoro part-time e/o full-time, da impiegare nei servizi dell'**area 2**, allegato alla presente Determina per formarne parte integrante;
- C. di stabilire che tutte le comunicazioni e convocazioni, ivi inclusa l'ammissione dei candidati alla selezione, le date fissate per le prove previste dal presente avviso (ed eventuali rinvii) e il superamento delle prove stesse, le relative graduatorie provvisorie e definitive e ogni altra informazione inerente la presente procedura, vengano rese note tramite la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ASA Servizi S.r.l. ([www.asaservizisrl.com](http://www.asaservizisrl.com));

- D. di rendere noto che la pubblicazione degli avvisi di Selezione Pubblica, nonché la successiva selezione dei candidati e le comunicazioni agli stessi, non comportano in alcun modo un obbligo di assunzione da parte di ASA Servizi S.r.l.

ASA SERVIZI SRL  
L'Amministratore Unico  
Dott. Emilio Engst

