

## **REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE E L'ASSUNZIONE DI PERSONALE**

adottato ai sensi del D.Lgs 19 agosto 2016 n. 175, art. 19, comma 2 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica)

Approvato con delibera del C.d.A. del 21/02/2022

### **Criteri e modalità per il reclutamento del personale.**

#### **1. Principi generali.**

Il presente Regolamento disciplina le procedure di reclutamento del personale dipendente adottate da Società Vicentina Trasporti srl (di seguito SVT srl o società), nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia, D.Lgs. 175/2016 e dell'art. 35, comma 3, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 nr. 165, con particolare riferimento ai principi di:

- Adeguata pubblicità della selezione;
- Modalità di svolgimento che garantiscano trasparenza, imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento;
- Rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

Le assunzioni avvengono nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia e della contrattazione collettiva di categoria.

L'avvio della procedura di reclutamento non costituisce impegno all'assunzione per SVT.

#### **2. Ambito di applicazione.**

Il presente Regolamento disciplina le modalità di reclutamento del personale dipendente rientrante nelle categorie definite dall'art. 2095 c.c. (dirigenti, quadri, impiegati e operai) per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato e indeterminato con SVT srl.

Il presente Regolamento non si applica nei seguenti casi:

- assunzioni obbligatorie disciplinate dalla normativa che disciplina il diritto al lavoro dei disabili di cui alla L. 68/1999;
- reclutamento di personale derivante da processi di mobilità tra società controllate direttamente o indirettamente dalle pubbliche amministrazioni, qualora previsto dalla normativa vigente;
- contratti di somministrazione di lavoro.

#### **3. Pubblicazione dell'avviso di selezione.**

La procedura di reclutamento, per le selezioni dall'esterno, ha inizio con la pubblicazione di un avviso di selezione sul sito internet della Società [www.svt.vi.it](http://www.svt.vi.it) nella sezione amministrazione trasparente e/o con altri mezzi idonei di diffusione individuati dalla Società medesima, per un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni, solari ininterrotti e consecutivi, a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso stesso, salvo comprovate ragioni di urgenza per cui il termine potrà motivatamente essere ridotto fino a 8 (otto) giorni solari ininterrotti e consecutivi dal termine di cui sopra.

Gli avvisi di selezione verranno inoltre trasmessi alla Provincia di Vicenza e al Comune di Vicenza per l'eventuale inserimento nel rispettivo sito web / albo pretorio

In caso di complessità del reperimento sul mercato della professionalità ricercata, potranno essere adottate forme di pubblicità ulteriori dell'avviso di selezione quali, a titolo esemplificativo, pubblicazione sui giornali o sui portali on-line di Agenzie di Selezione del Personale (Web recruiting).

L'avviso di selezione deve indicare la posizione da ricoprire, i requisiti essenziali richiesti - in taluni casi anche i cd. criteri preferenziali, nonché la figura del "candidato ideale" - la tipologia del rapporto di lavoro (subordinato, a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o part-time).

Nell'avviso sono indicati i termini e le modalità di presentazione delle domande.

Per le ricerche interne, la società pubblica l'avviso di selezione nelle bacheche aziendali.

#### **4. Modalità di svolgimento delle selezioni.**

La selezione è volta all'accertamento della professionalità richiesta e potrà aver luogo mediante test psico-attitudinali, prove scritte, pratiche e orali, colloqui tecnici individuali o di gruppo, al fine di accertare la rispondenza delle professionalità, delle capacità e delle attitudini dei candidati alle caratteristiche delle posizioni da ricoprire.

Nello svolgimento delle attività di reclutamento e selezione del personale dipendente la Società garantisce le pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di genere, di nazionalità, di religione, di opinione politica, di condizioni personali e sociali.

La selezione è svolta da una Commissione di valutazione composta da almeno tre membri dotati di comprovata professionalità designati tra i dipendenti o soggetti esterni, nel rispetto della parità di genere.

La Commissione di valutazione è nominata dal Consiglio di Amministrazione della Società se si tratta di Dirigenti, dal Direttore Generale per tutte le altre categorie.

Possono essere nominati anche membri supplenti con il compito di sostituire i membri originari in caso di sopravvenuto impedimento.

Della Commissione non possono fare parte i componenti del Consiglio di Amministrazione né coloro che ricoprono, o abbiano ricoperto negli ultimi tre anni, cariche politiche o che siano rappresentanti di partito, sindacali o designati dalle Confederazioni e Organizzazioni Sindacali in genere o associazioni professionali. Non possono far parte della Commissione altresì i componenti aventi un rapporto di parentela o affinità entro il quarto grado con i singoli candidati, né quelli che si trovino in posizione di conflitto di interessi anche potenziale, ai sensi del Codice etico e di comportamento aziendale.

Tutti i membri della Commissione, conosciuti gli elenchi dei partecipanti alla selezione, dovranno sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante l'assenza di cause di incompatibilità e/o di conflitto di interessi con l'incarico ricevuto così come previsto dalle disposizioni normative e/o regolamentari vigenti. Nel caso venissero accertate cause di incompatibilità in capo ad un membro della Commissione, lo stesso verrà revocato con atto del Direttore Generale.

La Commissione verifica preliminarmente il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione da parte dei candidati, prendendo visione della documentazione presentata dagli stessi, nonché all'espletamento delle eventuali prove e/o colloqui.

Lo screening delle domande pervenute deve essere effettuato sulla base dei requisiti e dei criteri oggettivi e trasparenti di selezione stabiliti nell'avviso di selezione, tenuto conto della posizione organizzativa che il candidato è chiamato a ricoprire.

Nella valutazione e correzione delle prove scritte, ove previste, la Commissione deve operare con modalità tali da garantire l'anonimato nella correzione degli elaborati. Il riconoscimento dei candidati deve essere fatto solo dopo la conclusione dell'esame e della valutazione di tutti gli elaborati.

I giudizi della Commissione devono essere motivati e risultare da apposito verbale.

La Commissione di valutazione opera con la presenza di tutti i suoi membri. Il soggetto incaricato di svolgere le funzioni di segretario verbalizzante (che può essere uno dei membri della commissione o un soggetto individuato tra i dipendenti della Società) provvede a verbalizzare i lavori della commissione.

E' ammessa la possibilità, nel caso di ricevimento di domande in numero elevato, di svolgere una preselezione anche avvalendosi di aziende di consulenza esterne.

## **5. Iter di reperimento del personale.**

A fronte di esigenze di organico si procede prioritariamente a verificare se la copertura può essere assicurata con professionalità acquisibili dall'interno, privilegiando il personale con conoscenze e competenze affini a quelle richieste dalle posizioni da ricoprire.

Qualora non sia possibile coprire il ruolo con personale interno si procede con la selezione esterna.

L'avvio dell'iter di reperimento del personale all'esterno è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società se si tratta di Dirigenti, dal Direttore Generale per tutte le altre categorie (quadri, impiegati e operai).

## **6. Requisiti per la partecipazione alle procedure di reclutamento.**

Alla scadenza del termine stabilito dall'avviso pubblico per la presentazione delle domande di ammissione alle selezioni il candidato deve essere in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- conoscenza della lingua italiana;
- godimento dei diritti civili e politici;
- valido permesso di soggiorno per gli stranieri extra-comunitari;
- 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;
- idoneità psico-fisica a ricoprire il posto di lavoro, con facoltà per la Società di esperire appositi accertamenti;
- non aver subito condanne penali che comportino, in base alla vigente legislazione, l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici. Sono comunque esclusi dall'assunzione tutti i candidati che abbiano riportato condanne penali per delitto non colposo punito con pena detentiva e coloro che sono in stato di interdizione o destinatari di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione. Tali condizioni devono essere comprovate tramite apposita autocertificazione;
- assenza di conflitto d'interessi e incompatibilità ai sensi del codice etico e di comportamento di SVT
- possesso del titolo di studio e degli ulteriori requisiti indicati nell'avviso di selezione.

## **7. Presentazione e ricevimento delle domande.**

La domanda di ammissione alla selezione deve essere presentata secondo le modalità e i termini indicati nell'avviso pubblico di selezione.

La domanda di partecipazione a selezioni avviate con avviso pubblico dovrà contenere:

- il cognome e nome, nonché l'eventuale cognome acquisito;
- la data e il luogo di nascita;

- il codice fiscale;
- la cittadinanza;
- il Comune di residenza e l'indirizzo, eventuale domicilio e indirizzo;
- il titolo di studio richiesto e il punteggio ottenuto;
- i requisiti specifici richiesti dall'avviso di selezione;
- l'indirizzo presso cui si intende siano effettuate tutte le comunicazioni inerenti la selezione con l'indicazione dell'eventuale recapito telefonico e dell'eventuale indirizzo di posta elettronica.

## **8. Esiti della selezione.**

Gli esiti della selezione sono resi noti mediante pubblicazione sul sito internet della Società SVT srl, nella sezione "Amministrazione Trasparente", per un periodo di almeno 60 giorni dalla pubblicazione stessa.

È facoltà della Società costituire una graduatoria dei candidati valutati idonei cui fare riferimento in caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia o forza maggiore da parte del soggetto selezionato.

Le graduatorie risultanti dalle procedure di selezione sono soggette alla pubblicazione sul sito internet della società nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi del presente Regolamento e riporteranno il nome e cognome del candidato.

L'inserimento di un candidato nella graduatoria definita sulla base delle procedure di selezione, non costituisce impegno all'assunzione da parte della Società

## **9. Ricorso a società esterne di selezione.**

Le procedure di selezione possono essere affidate a società esterne specializzate nell'attività di selezione.

In relazione alla tipologia, alla professionalità richiesta, dei tempi di inserimento previsti la Società potrà adottare, per una o più fasi del processo selettivo, il supporto di società esterne specializzate nelle attività di reclutamento e selezione. L'attività delle società specializzate deve rispettare i principi di cui al presente Regolamento.

SVT srl si riserva la facoltà di indicare alle società specializzate, quale esperto, un proprio dipendente per la valutazione dei requisiti di competenza professionale dei candidati e/o può riservarsi la valutazione finale dei soggetti selezionati dalle società specializzate stesse.

## **10. Utilizzo di graduatorie di altri Enti / società pubbliche**

La Società, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità per profili analoghi, anziché indire una selezione autonoma, potrà avvalersi della facoltà di utilizzare graduatorie ancora valide approvate da Enti pubblici o da altre società pubbliche.

L'utilizzo di graduatorie degli Enti/società pubbliche potrà avvenire alle seguenti condizioni:

- a) analogia della categoria, profilo e regime giuridico (tempo pieno o part-time) tra la posizione che si intende ricoprire e quella per cui è stata bandita la selezione la cui graduatoria si intende utilizzare;
- b) accordo tra la società e l'Ente /Società pubblica da cui risulti il consenso dell'Ente in ordine all'utilizzo della graduatoria; tale accordo può essere raggiunto anche successivamente all'approvazione della graduatoria.

Al fine di individuare la graduatoria da utilizzare è stabilito il seguente procedimento:

La Società rende nota l'intenzione di avvalersi di graduatorie vigenti di altri Enti/Società pubbliche tramite pubblicazione di un avviso sul proprio sito internet e contatterà prioritariamente le società/enti presenti nel territorio della provincia di Vicenza che abbiano approvato graduatorie aventi le caratteristiche di cui sopra, chiedendo la disponibilità all'utilizzo della graduatoria.

Qualora gli Enti manifestino la propria disponibilità, la convenzione andrà stipulata con l'Ente/società pubblica la cui graduatoria sia stata approvata per ultima.

La scelta di dare priorità alle graduatorie più recenti è giustificata dalla necessità di procedere all'assunzione sulla base di una selezione più aggiornata ad un contesto normativo e professionale in continua evoluzione.

La Società prenderà contatti con i candidati secondo l'ordine stabilito nella graduatoria individuata.

### **11. Assunzione.**

L'assunzione avviene con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, secondo le forme contrattuali di impiego previste dall'ordinamento e nel rispetto del ccnl adottato dalla Società.

Il contratto a tempo determinato, potrà essere prorogato secondo i termini di legge. La durata del contratto a tempo determinato viene indicata nell'avviso di selezione nel rispetto della vigente normativa in materia.

I requisiti per la partecipazione alla selezione costituiscono anche requisiti per l'assunzione. Il mancato possesso dei requisiti prescritti nell'avviso di selezione, al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro, costituisce causa di improcedibilità all'assunzione. Trovano altresì applicazione le norme di legge in materia di inconfirabilità e incompatibilità, sia al momento della costituzione del rapporto di lavoro che nel corso del suo svolgimento.

### **12. Trattamento dei dati.**

I dati e le informazioni che SVT srl riceve dai candidati in occasione delle procedure di selezione o, comunque, ai fini dell'assunzione sono trattati nel rispetto di quanto previsto dal Nuovo Regolamento Europeo in tema di protezione dei dati (reg. U.E. 679/2016 General Data Protection Regulation – GDPR).

L'apposita informativa verrà fornita nell'avviso di selezione.

### **13. Norme finali e di rinvio.**

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme di legge e contrattuali vigenti.

### **14. Adozione e pubblicità Regolamento.**

Il presente Regolamento, annulla e sostituisce i precedenti aventi medesimo oggetto.

Il Regolamento così come ogni modifica/aggiornamento dello stesso, è approvato dal Consiglio di Amministrazione di SVT srl, ed è pubblicato sul sito internet della Società nella sezione "Amministrazione Trasparente".