

**REGOLAMENTO
REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE DEL
PERSONALE
PS/052/ 7**

Unità di riferimento:
DIPER\SEVAL

Versione : 7

	Nome	Data
Redattori	DIPER DILEG	12/04/2019
Controllori	DIPER DILEG	
Approvatori	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE A.V.M. S.P.A	

Art. 1 - Ambito di applicazione e finalità del Regolamento

Il Regolamento si applica a tutte le società del Gruppo AVM e cioè Azienda Veneziana della mobilità S.p.A., Actv S.p.A., VeLa. S.p.A. L'obiettivo è determinare i criteri e le modalità per il reclutamento di tutto il personale subordinato e parasubordinato del Gruppo (dirigenti, quadri, impiegati e operai) e per il conferimento degli incarichi interni, con garanzia di trasparenza, correttezza e imparzialità nel rispetto delle disposizioni di legge e dei contratti collettivi applicati.

Art. 2 – Assetto organizzativo

La struttura organizzativa prevede una macrostruttura, che rappresenta le posizioni dirigenziali di vertice che rispondono gerarchicamente e funzionalmente alla Direzione Generale di Gruppo e una microstruttura che prevede l'articolazione delle posizioni organizzative all'interno delle singole Direzioni e Società, come descritto nel documento REL 001 "Struttura organizzativa", pubblicato in Intranet aziendale La determinazione e la variazione delle posizioni organizzative, nonché delle risorse umane assegnate alle Direzioni avviene compatibilmente ai vincoli di budget sulla base delle esigenze manifestate dai singoli Dirigenti al fine di:

- i. potenziare i servizi resi all'utenza, tenuto anche conto della stagionalità cui possono essere soggetti alcuni di essi;
- ii. implementare quei servizi, operativi e amministrativi, che si rendessero necessari per dare corretta esecuzione ai Contratti di Servizio vigenti tra il Gruppo AVM e i Comuni Soci ovvero per ottemperare a prescrizioni di legge;
- iii. organizzare con più efficacia ed efficienza gli uffici e i settori in cui ogni Società /Direzione si divide, anche sulla scorta delle esigenze variabili dovute a progetti specifici o picchi di lavoro;
- iv. sostituire lavoratori in quiescenza, in aspettativa non retribuita a vario titolo, in periodo di comporto per astensione obbligatoria e facoltativa per maternità e/o comunque per tutte quelle fattispecie di aspettativa che, previste dai CCNL applicati in azienda, possono essere concesse su istanza del lavoratore e che prevedono la conservazione obbligatoria del posto di lavoro.

Art. 3 - Pianificazione dei fabbisogni in materia di personale

Annualmente, in sede di valutazione del budget del personale, e comunque ogni qualvolta si renda necessaria una riorganizzazione dei servizi delle singole Società/Direzioni, ciascun Dirigente prende in esame, alla luce dei vincoli di budget, il proprio organico effettivo valutandone l'adeguatezza quantitativa e qualitativa rispetto ai compiti da svolgere e alle posizioni organizzative da ricoprire L'eventuale richiesta di personale da parte delle singole Direzioni ovvero delle Società controllate viene inoltrata alla Direzione del Personale e Organizzazione di Gruppo che procederà a effettuare un'analisi e una valutazione organizzativa, in primis ricercando la figura all'interno del Gruppo, motivando l'eventuale necessità di ricorso al mercato del lavoro. La copertura di eventuali posizioni vacanti potrà essere effettuata tramite ricerche interne e/o tramite reclutamento dall'esterno; la scelta della modalità di reclutamento dipende dalla posizione da ricoprire, fatti salvi i principi di cui all'art. 35) comma 3) del D. Lgs. 165/2001.

Art. 4 – Criteri delle procedure di selezione

Le procedure di selezione sia dall'interno che dall'esterno si conformano ai seguenti principi:

- a) adeguata pubblicità della selezione attraverso la pubblicazione del relativo avviso nell'apposito collegamento (link) del sito di A.V.M. S.p.A o delle altre società del Gruppo
- b) adozione di meccanismi trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in ordine alla posizione da ricoprire;
- c) rispetto di tutte le pari opportunità;
- d) commissioni di selezione costituite dal Direttore del Personale e Organizzazione di Gruppo e/o da funzionari della direzione stessa, ovvero dai Direttori, Responsabili dell'Area o Settore di pertinenza della posizione da ricoprire (eventualmente anche della società controllata) e, qualora necessario, da consulenti esterni esperti in selezione del personale.

Art. 5 – Ricerca interna

La ricerca interna tra il personale delle Società del Gruppo persegue essenzialmente gli obiettivi di valorizzare le competenze e l'esperienza del personale, il miglioramento dell'efficienza, dell'economicità e delle qualità delle azioni, assicurando occasioni di mobilità all'interno della stessa società e/o infragruppo.

La ricerca interna potrà avvenire tramite:

- a) mobilità orizzontale/distacco
- b) assegnazione di mansione
- c) selezione interna

L'applicazione delle metodologie di cui ai punti a), b) o c) dipende dalla tipologia della posizione professionale ricercata.

a) Mobilità orizzontale/distacco: la Direzione del Personale e Organizzazione di Gruppo effettua un'analisi del personale in possesso delle competenze e dei titoli richiesti di livello inquadramento equivalente alla posizione da ricoprire e, previo colloquio con il Responsabile, attua la procedura di mobilità assegnando il nuovo incarico. La citata analisi avverrà anche attraverso la verifica delle richieste volontarie di trasferimento pervenute alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione di Gruppo dai dipendenti assunti con contratto a tempo indeterminato in tutte le società del Gruppo,

b) Assegnazione di mansione: tra il personale dell'ufficio o settore dove vi è la posizione vacante, la Direzione del Personale e Organizzazione di Gruppo, congiuntamente ai Responsabili del Servizio interessato, previa effettuazione di un'analisi delle competenze e dei titoli, individua la persona potenzialmente idonea a ricoprire la posizione e formalizza, con atto scritto, un eventuale percorso professionale.

c) Selezione interna: la Direzione del Personale e Organizzazione di Gruppo predispone un avviso di selezione tramite i sistemi informatici di comunicazione interna (Archiflow/ Spriss).

L'avviso di selezione prevede necessariamente l'individuazione della posizione da ricoprire, il livello di inquadramento, i requisiti previsti per la copertura della posizione, eventuali requisiti preferenziali, le prove di verifica (colloqui, prove pratiche, etc.). L'avviso di selezione può anche essere finalizzato alla formazione di una graduatoria di personale da utilizzarsi secondo necessità. Le graduatorie hanno validità definita di volta in volta.

A tutte le selezioni può accedere il personale assunto a tempo indeterminato che abbia superato il periodo di prova alla data del termine stabilito nell'avviso di selezione, inquadrato ai livelli contrattuali inferiori o pari a quello del posto disponibile (a eccezione dei mutamenti di qualifica) e in possesso dei requisiti o titoli previsti dall'avviso di selezione. Qualora specifiche esigenze relative al fabbisogno o alle caratteristiche delle figure professionali ricercate lo rendessero opportuno, la selezione interna potrà essere rivolta anche al personale con rapporti contrattuali a tempo determinato che, nell'anno precedente, abbia maturato almeno 3 mesi di impiego complessivo.

I dipendenti interessati dovranno presentare apposita domanda con le modalità indicate nell'avviso di selezione.

A eccezione delle funzioni di gruppo, le selezioni saranno svolte in primis all'interno della società interessata e ampliate poi alle altre società del gruppo solo qualora non sia stata reperita la risorsa adeguata.

Art. 6 – Ricerca esterna

La ricerca esterna -sia per posizioni a tempo indeterminato che a tempo determinato- avviene mediante i seguenti metodi:

- a) avviso di selezione pubblicato sul sito internet aziendale e/o su canali social media istituzionali e/o sui quotidiani
- b) utilizzo delle graduatorie in essere (formatesi a seguito di selezioni precedenti)

a) Avviso di selezione: la Direzione del Personale e Organizzazione di Gruppo pubblica un apposito avviso di selezione che dovrà prevedere l'individuazione della posizione da ricoprire, i requisiti previsti per la copertura della posizione, eventuali requisiti preferenziali, le prove di verifica (colloqui, prove pratiche etc), il CCNL applicato. L'avviso di selezione può anche essere finalizzato alla formazione di una graduatoria da cui attingere secondo necessità e/o finalizzato alla formazione di una graduatoria di ammissione alla selezione. In questo ultimo caso il numero dei candidati da invitare alla selezione effettiva sarà determinato dall'Azienda in relazione al fabbisogno. I candidati saranno convocati rispettando l'ordine della graduatoria di ammissione, determinata dalla somma dei punteggi attribuiti ai titoli per ogni singolo candidato.

Il Gruppo AVM potrà espletare tutte le fasi della selezione direttamente oppure affidare in tutto o in parte il procedimento di selezione ad una società esterna di comprovata esperienza in materia di reclutamento.

b) Utilizzo delle graduatorie: le graduatorie hanno validità specificate di volta in volta, mai inferiori a un anno e saranno destinate per la copertura di posti che si venissero a rendere successivamente disponibili in relazione al medesimo profilo professionale e/o equivalente in particolare per posizioni operative infragruppo. In ogni caso le graduatorie non potranno avere validità superiore a tre anni, salvo eccezionali proroghe da adottarsi in virtù del principio di economicità dell'azione amministrativa quando, trascorsi i tre anni di validità, le graduatorie non fossero ancora esaurite o presentino disponibilità tali da poter coprire le ulteriori necessità aziendali.

Le graduatorie, una volta formate con i nominativi dei selezionati, saranno custodite dalla Direzione del Personale e Organizzazione di Gruppo, che le utilizzerà qualora sia necessaria la copertura di una posizione.

Art. 7 - Requisiti generali per le selezioni

Per essere assunti alle dipendenze del Gruppo AVM -fatto salvo quanto previsto dalle vigenti normative di legge e contrattuali in materia e dalle vigenti disposizioni in materia di assunzioni obbligatorie- ovvero per partecipare alle selezioni, sono indispensabili i seguenti requisiti:

- a) possesso della cittadinanza italiana ovvero di uno degli stati membri dell'Unione Europea ovvero in possesso della cittadinanza di un paese extracomunitario e in possesso di valido titolo di soggiorno;
- b) adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) assenza di condanne penali derivanti da sentenza passata in giudicato (gli effetti di eventuali provvedimenti emanati ex art. 444 c.p.p. -c.d. sentenze di patteggiamento- nonché dei decreti penali di condanna definitivi, saranno equiparati a quelli delle citate sentenze);
- e) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e/o presso soggetti privati tenuti al rispetto di normative pubblicistiche per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziati a seguito di procedimento disciplinare;
- f) non aver prestato, negli ultimi 3 anni, attività lavorativa per conto di pubbliche amministrazioni in un ruolo in cui abbia esercitato potere autoritativo o negoziale nei confronti del Gruppo AVM;
- g) idoneità alla mansione certificata dal medico competente aziendale ex D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. Al fine del rilascio di detta idoneità saranno eseguiti le visite e gli accertamenti previsti dal protocollo sanitario relativo alla mansione da svolgere, ivi compresi gli accertamenti di assenza di tossicodipendenza o di assunzione di sostanze stupefacenti o psicotrope. Il rifiuto a sottoporsi a detti accertamenti ovvero la riscontrata positività non consentirà la stipula del rapporto di lavoro (anche a termine/stagionale);
- 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.

Art. 8 - Pubblicità delle selezioni

Selezione esterna: l'avviso, predisposto dalla Direzione del Personale e Organizzazione di Gruppo, resterà pubblicato per un periodo non inferiore a 30 giorni di calendario sul sito internet della società interessata; eventuali altre forme di pubblicità possono essere di volta in volta individuate a seconda delle necessità di diffusione in relazione alla qualifica/ruolo ricercato.

Selezione interna: l'avviso, predisposto dalla Direzione Risorse Umane e Organizzazione di Gruppo, sarà pubblicizzato all'interno della società o all'interno dell'area professionale di riferimento e resterà pubblicato sui sistemi informatici di comunicazione interna (Archiflow/ Spriss) per un periodo di tempo non inferiore a 15 giorni di calendario.

Art. 9 - Domanda di ammissione alle selezioni

Selezione esterna: la domanda di ammissione alla selezione deve essere compilata online, sulla pagina web dedicata, e contenere, sotto forma di dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di notorietà ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, oltre ai requisiti previsti dall'articolo 7, anche:

- | | |
|--|--|
| | |
|--|--|
- dettagliato curriculum in formato europeo del candidato, contenente le generalità, il numero di telefono e l'indirizzo email ove disponibile, i titoli di studio posseduti, eventuali patenti/abilitazioni richieste, le esperienze professionali acquisite nonché ogni altra informazione prevista dall'avviso;
 - le ulteriori notizie e/o informazioni richieste espressamente dall'avviso;
 - il consenso al trattamento, da parte del Gruppo AVM, dei dati personali ex Reg. UE 679/16 e D. Lgs. 196/2003.

La mancanza anche di uno solo uno 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.

Le domande di partecipazione devono tassativamente pervenire -pena esclusione- entro il termine perentorio di scadenza previsto dall'avviso.

Si precisa che i bandi e le selezioni saranno pubblicati sul sito della società di riferimento, in ottemperanza a quanto stabilito dal D. Lgs. 33/2013 (come modificato dal D. Lgs. 97/2016) e dalle Linee Guida del Garante Privacy.

Selezione interna: Le domande dovranno essere tassativamente trasmesse -pena esclusione- all'Ufficio della Direzione Personale e Organizzazione di Gruppo indicato nell'avviso, presso la sede legale della società capogruppo A.V.M. S.p.A. via posta o a mano oppure, quando espressamente stabilito, in via telematica, così come indicato nell'avviso medesimo, nel termine da questo fissato.

Il Gruppo AVM non assume alcuna responsabilità per lo smarrimento di comunicazioni conseguente all'inesatta indicazione del recapito da parte del partecipante alla selezione, né per eventuali disgridi telematici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Art. 10 - Commissioni selezionatrici

La Commissione di selezione è nominata dal Direttore del Personale e Organizzazione di Gruppo.

La commissione, in caso di reclutamento dall'esterno, è presieduta di norma dal Direttore del Personale e Organizzazione di Gruppo ed è composta da esperti di comprovata esperienza e professionalità nelle materie su cui si svolgono le prove selettive, scelti tra funzionari della società, ovvero tra esperti di selezione del personale esterni. In caso di selezione interna il Direttore del Personale e Organizzazione di Gruppo potrà delegare un funzionario della Direzione stessa a presiedere la Commissione. Se la selezione è rivolta alla ricerca di Dirigenti, la Commissione sarà presieduta dal legale rappresentante della società interessata e/o dal Direttore Generale di Gruppo.

Nel caso in cui la posizione ricercata rientri nell'ambito di settori aziendali particolarmente esposti al rischio corruzione, della commissione di cui al presente articolo potrà far parte, se del caso, quale componente interno alla società, un legale esperto nelle materie di cui trattasi facente parte della Direzione Affari Societari e Legali di Gruppo.

Della commissione non possono far parte coloro i quali ricoprono -o abbiano ricoperto negli ultimi tre anni- cariche politiche presso gli Enti soci del Gruppo AVM 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 i componenti aventi un rapporto di parentela o affinità entro il quarto grado con i singoli candidati. A tal fine, i commissari dovranno dichiarare espressamente l'assenza di incompatibilità nel ruolo.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente del Gruppo AVM, appartenente alla Direzione del Personale e Organizzazione di Gruppo, avente i requisiti di esperienza e professionalità idonei. Il segretario predisponde la documentazione necessaria ai fini del corretto espletamento delle procedure selettive. Scaduti i termini per l'accettazione delle domande di partecipazione alla selezione, la Commissione determinerà le candidature non ammissibili per la mancanza dei requisiti previsti di volta in volta dall'avviso di selezione, ovvero perché pervenute oltre i limiti temporali massimi previsti dal presente Regolamento. Al termine di ogni procedura selettiva il segretario redigerà una relazione contenente il numero delle domande di ammissione pervenute, il numero dei candidati selezionati, le risultanze delle prove selettive e l'eventuale graduatoria. La relazione deve essere sottoscritta dal Segretario, dal Presidente e da tutti i componenti della Commissione.

Art. 11 - Prove di selezione

Le prove di selezione possono essere di diverso tipo a seconda della posizione professionale da ricercare e precisamente: colloqui individuali tecnici e/o motivazionali, test psico-attitudinali, questionari di personalità, test di area tecnica correlati alla mansione, prove pratiche, colloqui di gruppo, valutazione del potenziale quali *l'assessment*.

Nel caso in cui la posizione ricercata rientri nell'ambito di settori aziendali particolarmente esposti al rischio corruzione, le prove di selezione potranno prevedere specifiche verifiche tese ad accertare le conoscenze normative in materia nonché la conoscenza degli specifici atti adottati dal Gruppo AVM anche ai fini della prevenzione dei reati e dei comportamenti corruttivi -previamente- consultando in materia, se del caso, un legale esperto facente parte della Direzione Affari Societari e Legali di Gruppo.

Art. 12 - Stage e tirocini formativi

Il Gruppo AVM stipula convenzioni con Istituti scolastici, con Università e/o con gli Uffici M.O. competenti per territorio, per ospitare giovani in stage o tirocinio formativo ovvero utilizzando specifici avvisi pubblicati sui siti delle Università ai fini degli stage curriculari come da disposizioni vigenti (Legge regionale).

Art. 13 - Lavoratori disabili

Tutte le società del Gruppo AVM rispettano 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 assume i lavoratori disabili avvalendosi di specifiche selezioni esterne, basate su trasmissione di elenchi forniti direttamente dagli enti competenti.

Art. 14 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore a seguito di delibera del Consiglio di Amministrazione di A.V.M. S.p.A. e sarà pubblicato sul sito web del Gruppo.