

# Regolamento per la selezione del personale di Veneto Acque S.p.A.

Revisione	Provvedimento di approvazione
00	Delibera C.d.A. del 15.05.2014
01	Delibera del C.d.A. del 31.01.2017
02	Determina dell'A.U. n. 12 del 04.03.2021
03	Delibera dell'A.U. del 14.10.2021

## 0. Indice

1. Premesse.....	pag. 3
2. Principi.....	pag. 3
3. Ambito di applicazione ed esclusioni.....	pag. 4
4. Fase di programmazione e autorizzazione.....	pag. 4
5. Fase di selezione.....	pag. 5
6. Disposizioni particolari per la selezione di dirigenti.....	pag. 6
7. Fase dell'assunzione.....	pag. 6

## 1. Premesse

1. Veneto Acque S.p.A. (di seguito anche "Veneto Acque" o la "Società") è società a controllo pubblico, in house della Regione del Veneto.
2. Il Presente Regolamento illustra i criteri e le modalità per il reclutamento del personale a norma dell'art. 19, comma secondo del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175.
3. Salvo quanto previsto dal citato d.lgs. n. 175/2016, la Società applica nei rapporti di lavoro con i propri dipendenti quanto previsto dalle disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del codice civile, dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, dal contratto collettivo "Gas Acqua" nonché dall'Accordo Integrativo Aziendale di Secondo Livello sottoscritto in data 14.12.2020: le procedure di reclutamento sono pertanto espressione dell'agire *jure privatorum* della Società, con ogni conseguenza, anche in termini di giurisdizione ordinaria sulla validità dei provvedimenti e delle procedure stesse.

## 2. Principi

1. Nello svolgimento delle procedure di reclutamento di nuovo personale, la Società applica i principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità.
2. Veneto Acque conforma inoltre le procedure di selezione del personale ai principi di:
  - a) economicità e celerità di espletamento, anche mediante utilizzo di sistemi automatizzati, diretti a realizzare forme di preselezione;
  - b) oggettività e trasparenza, con utilizzo di mezzi idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
  - c) rispetto delle pari opportunità nell'accesso al lavoro, senza discriminazione per ragioni di genere, di orientamento sessuale, di appartenenza etnica, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali;
  - d) composizione delle commissioni con esperti anche in quiescenza di provata competenza nelle aree oggetto della selezione, scelti tra funzionari della Società, di pubbliche amministrazioni, di società partecipate o private, docenti e professionisti, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
3. Nello svolgimento delle procedure di cui al presente regolamento trovano applicazione gli obblighi di pubblicazione di cui agli art. 13 e 19 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n 33.

### 3. Ambito di applicazione ed esclusioni

1. Il presente Regolamento ha ad oggetto le procedure per la ricerca, la selezione e l'assunzione di personale dipendente con contratti a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale, in relazione alle esigenze della Società e alle specifiche professionalità, anche dirigenziali, richieste.
2. Il presente Regolamento non si applica:
  - a) alle assunzioni obbligatorie di cui all'articolo 3 della legge 12 marzo 1999 n. 68;
  - b) ai componenti gli organi di Veneto Acque;
  - c) nei casi di necessaria attuazione di diritti di precedenza previsti da leggi speciali o contratti collettivi, fra cui i casi di assorbimento o incorporazione di rami o comparti di azienda;
  - d) nel caso di assegnazione a mansioni differenti, anche superiori, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 2103 del codice civile;
  - e) nel caso di distacco di personale da un ente controllante ovvero da società o enti controllati dal medesimo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
  - f) nel caso di fabbisogno e conseguente assunzione, previa verifica di idoneità, di personale munito di specifico know how funzionale al perseguimento degli obiettivi aziendali e proveniente, in quanto in esubero, da società partecipate dai Soci, poste in liquidazione, operanti in settori medesimi o analoghi a quelli in cui opera la Società.
4. Nelle ipotesi di cui alle lettere c), d), e) ed f), le assunzioni dovranno comunque avvenire nel quadro del fabbisogno di personale autorizzato dalla Regione del Veneto, con adeguata motivazione e previa valutazione degli specifici requisiti attitudinali e professionali.

### 4. Fase di programmazione e autorizzazione

1. La Società programma il proprio fabbisogno di personale considerando la necessità di mantenere l'efficienza operativa che consenta di assolvere pienamente alle attività assegnate.
2. La necessità di personale ed i relativi costi sono indicati nel Budget annuale, nonché nel Piano triennale dei fabbisogni di personale, approvato dalla Giunta Regionale secondo quanto previsto dall'art. 8 della l.r n. 39/2013.
3. Con successivo provvedimento, l'Amministratore Unico approva l'*Avviso di selezione*.

### 5. Fase di selezione

1. L'*Avviso di selezione* è pubblicato per 15 (quindici) giorni sul sito internet della Società (sezione "Società Trasparente-Selezione del Personale") nonché sul Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto; eventuali ulteriori forme di pubblicità potranno essere adottate dalla Società in relazione a specifiche e motivate esigenze.
2. L'avviso contiene almeno i seguenti elementi:



- a) numero complessivo dei posti offerti, con indicazione di eventuali riserve;
  - b) il profilo o i profili professionali richiesti, con l'indicazione, per ciascuno, del livello di inquadramento previsto e una breve job description;
  - c) tipologia contrattuale, compenso e durata;
  - d) i requisiti generali richiesti quale condizione per l'ammissibilità della domanda, tra cui almeno i requisiti previsti per l'accesso ai pubblici impieghi;
  - e) i requisiti specifici richiesti quale condizione per l'ammissibilità della domanda (compresi eventuali anni di esperienza nel settore e/o nel ruolo richiesto o gli eventuali titoli di studio necessari);
  - f) i titoli preferenziali, le conoscenze specialistiche, le esperienze maturate utili ai fini dell'attribuzione del punteggio da attribuire ai candidati;
  - g) le modalità di svolgimento della procedura, i termini della selezione e i criteri di valutazione;
  - h) l'obbligo per i candidati risultanti vincitori di accettazione delle condizioni di assunzione indicate all'art. 7, comma primo.
3. Scaduto il termine di presentazione delle domande, l'Amministratore Unico procede alla nomina di una *Commissione di valutazione*, in applicazione di quanto previsto all'art. 2, comma 2, lett. d).
4. I componenti della *Commissione di valutazione* sono tenuti a segnalare ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto d'interessi, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241.
5. La *Commissione di valutazione* verifica l'ammissibilità delle domande di partecipazioni e procede alle eventuali esclusioni dei candidati che non siano in possesso e che non abbiano indicato il possesso dei requisiti di ammissibilità generali o specifici.
6. La *Commissione di valutazione* valuta i titoli ed attribuisce i relativi punteggi previsti nell'*Avviso di selezione*, stilando la relativa graduatoria di ordine decrescente: saranno ammessi alla fase di selezione successiva un numero di candidati massimo pari a 10 per ogni posto disponibile, salvo ex aequo nell'attribuzione del punteggio; il punteggio conseguito in questa fase sarà cumulato a quelli successivamente ottenuti, anche nell'ambito dell'eventuale valutazione psico-attitudinale di cui al comma 8.
7. In ragione dello specifico profilo ricercato ovvero in caso di un elevato numero di domande, o, comunque, a discrezione della Società, la fase di valutazione dei titoli di cui al comma 6, potrà essere preceduta da una prova pre-selettiva, anche mediante la somministrazione di quesiti a risposta multipla ovvero di test attitudinali o altre modalità: i punteggi conseguiti non saranno considerati ai fini della graduatoria finale.
8. La prova di selezione, riservata ai soggetti ammessi ai sensi del comma 6, è descritta nell'*Avviso di Selezione* e può prevedere, anche cumulativamente, test attitudinali, colloqui individuali e/o di gruppo motivazionali, prove teoriche e/o pratiche, colloqui volti ad accertare il possesso dei requisiti tecnici o professionali, nonché corsi di formazione con test selettivo finale; la citata prova può svolgersi anche a distanza, tramite il supporto di tecnologie e soluzioni digitali, purché sia adeguatamente garantita la trasparenza e l'imparzialità delle medesime.
9. Le prove selettive sono debitamente documentate e tracciate con modalità indicate nell'*Avviso di selezione*.
10. Al termine delle prove, la *Commissione di valutazione* predispone una graduatoria dei candidati, che viene approvata dall'Amministratore Unico.

11. La Società potrà ricorrere al supporto di soggetti esterni specializzati, anche al fine della predisposizione e somministrazione di test attitudinali o dei quesiti a risposta multipla, la valutazione delle soft skills caratterizzanti i profili ricercati, l'analisi dei candidati in termini di rispondenza rispetto alla mission e ai valori aziendali.

## 6. Disposizioni particolari per la selezione di dirigenti

1. Per l'assunzione di figure apicali quali il Direttore Generale o i Dirigenti è prevista una procedura comparativa per titoli e colloquio, sottoposta alle medesime forme di pubblicità di cui all'art. 5.
2. La Commissione esaminatrice è composta da tre membri, nominati dall'Organo Amministrativo, tra dirigenti regionali e professionisti esterni di comprovata esperienza. Non potranno far parte della Commissione i membri degli organi societari, coloro che siano stati membri degli organi societari, coloro che ricoprano cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali.
3. La Commissione privilegia il candidato in possesso delle esperienze professionali e delle competenze che appaiono particolarmente coerenti con lo specifico ruolo da ricoprire.
4. La valutazione della Commissione darà luogo ad una graduatoria di merito tra i soggetti ritenuti idonei al ruolo aziendale da ricoprire.

## 7. Assunzione

1. I candidati risultati vincitori delle selezioni vengono assunti con contratto sottoscritto dall'Amministratore Unico, previa accettazione:
  - del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.lgs. n. 231/2001;
  - del Codice Etico e di Comportamento;
  - delle disposizioni del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
  - dei Regolamenti e delle procedure aziendali.

## 7. Validità della graduatoria ed entrata in vigore del Regolamento

1. Le graduatorie rimangono vigenti per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione; sono fatti salvi i periodi di vigenza inferiori previsti da leggi regionali.
2. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione.