

## CRITERI E MODALITA' PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

APPROVATO NEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 21.05.2019

### Indice

Ambito di applicazione	2
Art. 1: Principi generali	2
Art. 2: Procedure di selezione	2
Art. 3: Clausole di preferenza, di precedenza, riserve di posti e categorie protette	3
Art. 4: Modalità di indizione e pubblicità delle selezioni	3
Art. 5: Selezioni interne	3
Art. 6: Selezioni esterne	4
Art. 7: Selezione di figure dirigenziali	5
Art. 8: Accesso agli atti del procedimento di selezione	5
Art. 9: Obblighi di pubblicazione	5
Art. 10: Entrata in vigore e abrogazioni	5

## **Ambito di applicazione**

Il presente documento disciplina i criteri e le modalità per l'attivazione delle procedure di reclutamento del personale dipendente di Concessioni Autostradali Venete – CAV S.p.A., ai sensi e per gli effetti dell'art. 19, commi 2 e 3 del D.Lgs. 175 del 19.08.2016, ".....nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'art. 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165....." e nel rispetto di quanto prescritto dal vigente c.c.n.l. per il personale dipendente da società e consorzi concessionari di autostrade e trafori.

## **Art. 1: Principi generali**

Le procedure di reclutamento sono adottate per la copertura di posizioni vacanti e per le figure professionali di nuova istituzione, sulla base del piano dei fabbisogni che, periodicamente, vengono segnalati all'Amministratore Delegato dalla dirigenza aziendale in coerenza con il dimensionamento organizzativo.

Se non diversamente prescritto, le stesse procedure vengono adottate sia per le assunzioni a tempo indeterminato che per quelle a tempo determinato.

Il reclutamento avviene senza discriminazioni di genere, nazionalità, religione, opinione politica, lingua, età, convinzioni personali, orientamento sessuale, handicap, nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne, attraverso procedure selettive comparative volte ad accertare, secondo principi meritocratici, il possesso delle professionalità, capacità e delle attitudini richieste per la tipologia di posizione da ricoprire.

Per quanto attiene il personale a tempo determinato/stagionale, assicurando comunque il rispetto della vigente normativa in materia (capo III del D.Lgs. 81 del 15.06.2015) e dei limiti in essa contenuti, coloro che siano stati assunti per una volta potranno essere assunti successivamente, senza necessità di nuova selezione, qualora il servizio svolto nel periodo/stagione precedente sia stato giudicato favorevolmente.

## **Art. 2 - Procedure di selezione**

Le procedure di selezione garantiscono l'accesso dall'esterno, la trasparenza delle stesse, l'imparzialità, il rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori, la competenza delle Commissioni Esaminatrici.

L'accesso alle posizioni lavorative a tempo indeterminato e determinato avviene mediante:

- a) Preventiva pubblicità della selezione con le modalità di seguito specificate;
- b) svolgimento di prove/colloqui selettivi volti all'individuazione del candidato più idoneo, anche avvalendosi di sistemi automatizzati.

### **Art. 3: Clausole di preferenza, di precedenza, riserve di posti e categorie protette**

La Società, previo rispetto della vigente normativa in materia di personale a tempo determinato/stagionale (capo III del D.Lgs. 81 del 15.06.2015) e dei limiti in essa contenuti, applica le clausole di preferenza, di precedenza e le riserve di posti previste dal vigente c.c.n.l. autostradale 29.07.2016 all'art. 1 – commi 4 e 5 – e all'art. 2 – commi 11, 12 e 13.

Secondo quanto previsto dalla Legge n. 68 del 12.03.1999, in materia di "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", la Società adegua la procedura adottata per la generalità delle assunzioni alla disciplina di tale normativa, previa opportuna verifica della compatibilità della tipologia di disabilità in rapporto al ruolo ed alle mansioni da ricoprire.

### **Art. 4: Modalità di indizione e pubblicità delle selezioni**

Le selezioni sono espletate previa pubblicazione dell'avviso di ricerca e selezione per almeno 15 giorni sul sito internet nella sezione "Lavora con noi", e sulle bacheche della Società nonché tramite appositi spazi pubblicitari gestiti dalla Società di ricerca e selezione del personale, qualora incaricata.

L'avviso di ricerca e selezione del personale deve contenere:

- a) descrizione sintetica della posizione da ricoprire, della tipologia contrattuale proposta, nonché il periodo di validità della relativa graduatoria;
- b) le modalità e il termine di presentazione delle domande;
- c) i requisiti minimi richiesti;
- d) titolo di studio e competenze professionali necessari per l'ammissione e la copertura dell'incarico;
- e) le modalità di processo selettivo;
- f) i riferimenti dell'ufficio della CAV SPA competente e/o Società di Ricerca e Selezione del Personale, eventualmente incaricata, a cui richiedere eventuali informazioni;
- g) l'indicazione che nell'espletamento delle selezioni vengono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dalla normativa vigente, nonché l'informativa ai sensi del D.lgs. N. 196/2003 e del Regolamento U.E. n. 2016/679 sull'utilizzo ed il trattamento dei dati personali.

### **Art. 5: Selezioni interne**

Nel caso di necessità di copertura della posizione vacante o di ricerca di nuova figura professionale, la Società agevola gli sviluppi di carriera del personale in servizio sperando, nei casi previsti a pagina 15 delle lettere aggiuntive allegate al c.c.n.l. stipulato il 29.07.2016, una **selezione interna**.

L'Amministratore Delegato, su proposta del Responsabile delle Risorse Umane, nomina quindi una Commissione esaminatrice composta da n. 3 membri di cui uno appartenente all'Area Risorse Umane.

L'Area Risorse Umane predispone un apposito avviso di selezione come previsto all'articolo 4.



Al termine del periodo indicato nell'avviso di selezione, in base alle candidature pervenute, viene formalizzato un apposito documento con l'individuazione dei dipendenti ammessi alle prove di selezione e viene data risposta scritta al personale escluso indicando, per questi ultimi, la motivazione.

Il personale ammesso è convocato per lo svolgimento delle prove di selezione secondo le modalità previste.

Al termine della selezione viene stilata una lista degli idonei.

Viene infine data risposta scritta dell'esito della selezione a tutti i partecipanti.

#### **Art. 6: Selezioni esterne**

Nell'evenienza in cui la procedura di selezione interna non sia attuabile o non raggiunga gli obiettivi prefissati, sarà esperita una **selezione esterna**.

L'Area Risorse Umane provvede alla pubblicazione on line sul sito della Società, nella sezione "Lavora con noi", per un periodo di almeno 15 giorni, dell'avviso di selezione come indicato all'articolo 4.

Sulla base dei requisiti richiesti per la figura ricercata, decorso il periodo di pubblicazione, l'Area Risorse Umane procede all'analisi delle domande pervenute a seguito della pubblicazione dell'avviso di selezione e, in subordine, qualora previsto nell'avviso, dei curricula vitae presenti nel database aziendale delle candidature spontanee al fine di individuare quelli maggiormente rispondenti alle competenze ed ai requisiti richiesti nell'avviso di selezione. In quest'ultima ipotesi saranno analizzati solo i curricula vitae presenti nel database aziendale delle candidature spontanee per un periodo non superiore a 12 mesi, decorrenti dalla data dell'inserimento o aggiornamento.

Al termine dell'analisi effettuata dall'Area Risorse Umane viene redatta una lista delle candidature ritenute più in linea con il profilo ricercato, allegandovi i relativi Curricula Vitae ed una lista dei concorrenti inidonei, con relativa motivazione.

L'Amministratore Delegato, su proposta del Responsabile delle Risorse Umane, nomina quindi una Commissione esaminatrice composta da n. 3 membri di cui uno appartenente all'Area Risorse Umane.

La Commissione esaminatrice valuta l'elenco delle candidature così individuate e convoca i candidati potenzialmente idonei alla mansione alle prove di selezione (prova scritta e/o pratica e/o colloquio).

Al termine delle prove/colloqui di selezione viene stilata una lista degli idonei.

Verrà infine data risposta scritta dell'esito della selezione a tutti i partecipanti.

La lista degli idonei verrà quindi trasmessa al Servizio Relazioni Sindacali, Affari Generali e Sviluppo Organizzativo affinché proceda all'acquisizione, alla verifica e alla formalizzazione di tutti gli adempimenti amministrativi necessari prima dell'assunzione.

In relazione alla specifica attività di assunzione di figure per le quali è richiesta una particolare professionalità, la Società potrà affidare la ricerca ad un'apposita società di selezione che si atterrà a quanto definito nel presente documento, potendo comunque utilizzare il proprio data base.

La società incaricata della selezione rende pubblica la ricerca di personale nelle forme indicate dalla Società che dovranno comunque prevedere almeno l'avviso sul sito internet della società incaricata o a mezzo stampa su quotidiani.

Gli idonei così selezionati verranno ulteriormente valutati dalla commissione esaminatrice con le modalità di cui sopra. Qualora sia stata affidata la ricerca ad un'apposita società di ricerca e selezione, la commissione esaminatrice, in sede di prova/colloquio finale, potrà, a discrezione della commissione medesima, essere integrata da uno o più esperti appartenenti alla società di ricerca stessa.

#### **Art. 7: Selezione di figure dirigenziali**

Per l'individuazione e la scelta delle figure dirigenziali il Consiglio di Amministrazione – su proposta dell'Amministratore Delegato - stabilirà di volta in volta le modalità ed i criteri da adottare per la selezione delle specifiche professionalità da inserire all'interno della Società in coerenza con i principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

#### **Art. 8: Accesso agli atti del procedimento di selezione**

I candidati hanno la facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento di selezione ai sensi della normativa vigente in materia.

#### **Art. 9 Obblighi di pubblicazione**

L'Area Risorse Umane provvede alla pubblicazione degli avvisi di selezione anche nella sezione Società Trasparente del sito istituzionale della Società, ai sensi della normativa vigente in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

Il presente documento è pubblicato, ai sensi dell'art. 19, comma 3, D.Lgs. n. 175/2016, sul sito istituzionale della Società.

#### **Art. 10: Entrata in vigore e abrogazioni**

Il presente documento abroga e sostituisce le linee guida approvate dal Consiglio di Amministrazione del 16.07.2010 ed entra immediatamente in vigore.

C.A.V. Concessioni Autostradali Venete  
Registrazione n. 0008362/2019  
del 05/06/2019 alle ore 11.58  
DIR. PERS DIR. GEN.

