

CRITERI E MODALITA' PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DIRIGENTE

APPROVATO NEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 30.11.2022

Modalità e criteri da adottare in applicazione di quanto previsto all'art. 7 del documento denominato "Criteri e modalità per il reclutamento del personale" approvato nel Consiglio di Amministrazione del 21.05.2019.

Art. 1 Oggetto

Il presente documento è adottato dal Consiglio di Amministrazione – su proposta dell'Amministratore Delegato – in attuazione di quanto previsto all'art. 7 dei "Criteri e modalità di reclutamento del personale" approvato nel Consiglio di Amministrazione del 21.05.2019 ed ha l'obiettivo di descrivere i ruoli, le responsabilità, le modalità operative e i principi per la selezione ed il reclutamento di figure dirigenziali in Concessioni Autostradali Venete – CAV S.p.A. (di seguito anche "CAV" o la "Società").

Si precisa che le modalità di reclutamento disciplinate nel presente documento non hanno natura di concorso pubblico e che il rapporto di lavoro del personale dipendente della Società è di tipo privatistico.

Art. 2 Riferimenti normativi e principi

I soggetti, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività in oggetto, sono tenuti al rigoroso rispetto di quanto previsto nei criteri e modalità per il reclutamento del personale approvato dal Consiglio di Amministrazione del 21.05.2019, di quanto previsto nel presente documento, dei principi richiamati dal Codice Etico della Società, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale per la Trasparenza, e delle prescrizioni previste dalla legge ed in particolare dal D. Lgs. 175/2016 ("Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica").

La procedura di selezione dei Dirigenti indicati al precedente articolo 1 deve avvenire nel rispetto dei principi e delle norme, anche di carattere comunitario, di pubblicità, trasparenza ed imparzialità.

I soggetti che, nel corso della Procedura, sono chiamati ad effettuare qualsivoglia tipo di valutazione sono tenuti a segnalare l'eventuale esistenza di conflitti di interesse, di rapporti di parentela, ovvero altre circostanze, che possano inficiare l'obiettività del proprio giudizio sui candidati.

Art. 3 Requisiti del profilo

È compito del Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Amministratore Delegato, definire i requisiti obbligatori e i requisiti professionali che i singoli candidati dovranno possedere, alla data di presentazione della domanda di candidatura e fino alla eventuale assunzione, per poter partecipare alla procedura di selezione, nonché i titoli preferenziali.

In particolare, l'Amministratore Delegato, nell'ambito dei poteri conferiti dal Consiglio di Amministrazione, ha il compito di proporre:

- a) incarichi, funzioni, poteri e connesse deleghe da attribuire ai Dirigenti indicati al precedente articolo 1;
- b) i requisiti obbligatori che dovranno possedere i candidati, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - possesso della cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 fatta salva in tal caso l'ottima conoscenza della lingua italiana;
 - godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - non aver riportato condanne penali o provvedimenti di prevenzione o altre misure che, secondo le norme vigenti, impediscono la costituzione di un rapporto di lavoro con pubbliche amministrazioni;
 - non essere stati destituiti o dispensati ovvero licenziati per motivi disciplinari dall'impiego presso una pubblica amministrazione o altro datore di lavoro;
 - l'assenza di cause di incompatibilità ed inconfiribilità ai sensi del D. Lgs. 39/2013;
 - l'assenza di collocamento in quiescenza ai sensi dell'art. 5, comma 9, D.L. n. 95/2012, convertito in L. 135/2012 e s.m.i.;
- c) i requisiti professionali obbligatori, tra i quali il titolo di studio richiesto e l'esperienza professionale maturata richiesta;
- d) i titoli preferenziali richiesti, anche sulla base dei quali verrà effettuata la valutazione dei candidati;
- e) tipologia del contratto: lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno con vincolo di esclusiva con la Società;
- f) l'applicazione del c.c.n.l. per i dirigenti delle aziende produttrici di beni e servizi (Dirigenti Industria);
- g) che la retribuzione sarà commisurata all'esperienza, alle funzioni attribuite e al mercato e terrà conto dei vincoli stabiliti dalla vigente normativa, applicabile a CAV S.p.A.

Tutti i requisiti obbligatori dovranno essere dichiarati ed autocertificati da ogni singolo candidato, ai sensi del DPR n. 445/2000. L'accertamento di eventuali non veridicità di quanto autocertificato e/o documentato, comporterà ogni provvedimento di natura sanzionatoria previsto dal DPR n. 445/2000.

Per difetto dei requisiti di cui alla Procedura, per sopravvenuta perdita anche di uno soltanto dei requisiti obbligatori richiesti ovvero per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista sarà disposta, in qualsiasi momento, l'esclusione del candidato.

Art. 4 Modalità e termini per la presentazione delle candidature

Al fine di poter partecipare alla procedura di selezione, i soggetti interessati dovranno far pervenire alla Società di ricerca e selezione del personale di cui al successivo art. 5:

1. apposita domanda, debitamente sottoscritta e compilata sulla base di un modello, che sarà allegato all'Avviso di avvio della procedura di selezione;
2. il proprio curriculum vitae, preferibilmente in formato europeo, sottoscritto con firma autografa e/o con firma digitale;
3. fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Non potranno essere prese in considerazione le candidature pervenute oltre il termine stabilito nell'Avviso, con riferimento al quale farà fede il momento di ricezione delle candidature stesse.

L'Avviso sarà pubblicato sul sito internet della Società (www.cavspa.it) – sezione “Lavora con noi”, sulle bacheche della Società nonché tramite appositi spazi pubblicitari gestiti dalla Società di ricerca e selezione del personale che dovranno comunque prevedere almeno l'avviso sul sito internet della Società incaricata o a mezzo stampa su quotidiani.

Art. 5 Valutazione delle candidature

Nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali per l'individuazione dei fornitori, verrà individuato un soggetto esterno, regolarmente iscritto all'albo delle Agenzie di ricerca e selezione del personale del Ministero del Lavoro, a cui verrà affidato l'incarico di rendere pubbliche le ricerche di personale, acquisire le candidature (tutte le candidature eventualmente pervenute direttamente alla Società saranno inoltrate all'Agenzia), verificarne la correttezza e la completezza della documentazione ricevuta, richiedere ai candidati di integrare la documentazione eventualmente mancante, selezionare i candidati e definire una “short-list” degli stessi. L'Agenzia, per tutti i candidati, inclusi ed esclusi dalla “short-list”, avrà cura di indicarne le motivazioni in una nota riepilogativa delle attività svolte che dovrà essere presentata alla Società.

Non saranno ammesse alla selezione le domande di candidati, il cui curriculum vitae non presenti i requisiti obbligatori e i requisiti professionali obbligatori richiesti dalla procedura di selezione, così come stabiliti ai sensi del precedente art. 3.

I candidati così presentati dall'Agenzia saranno successivamente valutati da una Commissione di Valutazione nominata dall'Amministratore Delegato. Detta Commissione sarà integrata da uno o più esperti appartenenti all'Agenzia di ricerca stessa a cui verrà affidato l'incarico di supportare la Commissione nella valutazione, sia tecnica che psico-attitudinale, delle candidature comprese all'interno della “short-list”.

La Commissione di Valutazione e l'Agenzia di Selezione dovranno, nella propria attività, attenersi a quanto previsto dalla normativa vigente, in particolare con riferimento a quanto previsto dall'art. 19 del D. Lgs. 175/2016.

La Commissione di Valutazione, con l'assistenza dall'Agenzia di Selezione, sottoporrà i candidati ad un colloquio tecnico – attitudinale finalizzato ad individuare le capacità professionali degli stessi in riferimento alle attività da svolgere e alle responsabilità che gli saranno attribuite.

Le informazioni raccolte nel corso dei colloqui e le conseguenti valutazioni dovranno essere formalizzate, a cura della Commissione di Valutazione e con il supporto dell'Agenzia di Selezione, in una Scheda di Valutazione in cui sarà indicato anche il complessivo giudizio del candidato.

La valutazione del candidato, espressa a seguito dei colloqui, verrà sintetizzata dalla Commissione di Valutazione, tramite l'attribuzione di due punteggi:

- il primo punteggio (“Punteggio Tecnico”) esprime la valutazione delle competenze e conoscenze tecniche/professionali e dell'esperienza maturata;
- il secondo punteggio (“Punteggio Attitudinale”) esprime la valutazione delle attitudini, delle capacità comunicative e relazionali, della motivazione dimostrate in fase di colloquio e della valutazione psico-attitudinale effettuata.

Il Punteggio complessivo è dato dalla somma del Punteggio Tecnico e del Punteggio Attitudinale. L'idoneità alla posizione sarà raggiunta con l'attribuzione di almeno 60 punti sui 100 disponibili.

La Commissione di Valutazione procederà, quindi, alla trasmissione all'Amministratore Delegato, della graduatoria redatta sulla base del punteggio complessivo attribuito, con la proposta del nominativo a cui proporre il contratto per il ruolo ricercato.

L'Agenzia di Selezione si occuperà di supportare la Commissione di Valutazione nella fase selettiva e in particolare curerà l'archivio della documentazione; al termine dell'attività di valutazione, l'Agenzia di Selezione trasmetterà alla Società copia di tutta la documentazione.

In relazione al candidato proposto dalla Commissione di Valutazione, il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza effettuerà una verifica preliminare circa l'inesistenza di cause di incompatibilità - inconfiribilità (D. Lgs. 39/2013).

Il Consiglio di Amministrazione – su proposta dell'Amministratore Delegato - definisce le restanti condizioni contrattuali (retribuzione effettiva, periodo di prova e benefit) del neo-assunto, con riferimento al CCNL e autorizza la sottoscrizione del contratto. La proposta di assunzione dovrà essere sottoscritta dal candidato per accettazione.

Art. 6 Modifica, Sospensione, Annullamento e/o Revoca della Procedura

Successivamente al relativo avvio, la Società, a proprio insindacabile giudizio, avrà sempre la facoltà di modificare, sospendere, annullare e/o revocare la procedura di selezione e/o di non dar luogo a nessuna assunzione, senza che ciò possa comportare diritto alcuno in capo ai soggetti che avranno presentato la propria candidatura di vedersi riconosciuti indennizzi, risarcimenti, rimborsi spese o qualsivoglia altro ristoro in proprio favore.

Prot. n. 15496

Marghera, 15 Dicembre 2022