

**Regolamento per la disciplina delle modalità di
assunzione, dei requisiti di accesso,
delle procedure selettive
e degli incarichi di funzioni dirigenziali a tempo
determinato**

Approvato con Determina dell'Amministratore Unico	20/12/2022	Prima emissione
		Rev. 00
Approvato con Determina dell'Amministratore Unico	31/12/2025	Seconda emissione
		Rev. 01

INDICE

CAPO I – Principi generali

Art. 1 Finalità ed ambito di applicazione	2
Art. 2 Disciplina delle assunzioni e procedure concorsuali	2
Art. 3 Programma delle assunzioni	3
Art. 4 Modalità di espletamento della procedura selettiva	3
Art. 5 Requisiti generali per l'ammissione alla selezione.....	5
Art. 6 Requisiti speciali.....	5
Art. 7 Possesso dei requisiti.....	6
Art. 8 Contenuto delle domande	6
Art. 9 Valutazione dei titoli e curriculum formativo e professionale.....	6
Art. 10 Durata delle prove	6
Art. 11 Punteggio finale.....	7
Art. 12 Presentazione dei documenti	7
Art. 13 Verifiche sanitarie.....	7
Art. 14 Contratto individuale di lavoro.....	7

CAPO II - Disciplina delle modalità di conferimento e revoca degli incarichi di funzioni dirigenziali a tempo determinato

Art. 15 Requisiti generali	8
Art. 16 Cause ostative	8
Art. 17 Criteri di scelta.....	9
Art. 18 Procedure per il conferimento degli incarichi di funzioni dirigenziali a tempo determinato	9
Art. 19 Deliberazione dell'incarico di funzione dirigenziale	10
Art. 20 Revoca	10

Capo I - Disposizioni generali
Art. 1
Finalità ed ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure comparative di reclutamento e selezione per l'assunzione del personale dipendente, nonché il relativo regime di pubblicità necessario a garantire il rispetto e l'accertamento della sussistenza dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza ed imparzialità.
2. La normativa alla quale si ottempera è quella relativa alla Legge n. 133/2008, laddove si dà disposizione alle società a totale partecipazione pubblica di adottare, con propri provvedimenti, criteri e modalità rispettosi dei succitati principi di derivazione comunitaria per l'assunzione del personale e per il conferimento di incarichi.
3. Il presente Regolamento tiene in ulteriore debito conto le mere indicazioni e i principi contenuti nel d.lgs. 165/2001, in particolare l'articolo 7, Gestione delle risorse umane, comma 6 e l'articolo 35, Reclutamento del personale, comma 3, nonché nel DPR 487/1994.

Art. 2
Disciplina delle assunzioni e procedure concorsuali

1. L'assunzione dei dipendenti a tempo indeterminato o determinato, pieno o parziale avviene con contratto individuale di lavoro, secondo le esigenze organizzative della società:
 - a) mediante procedure selettive, conformi ai principi di cui all'art. 1, volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano in misura adeguata eventuali riserve previste dalla legge;
 - b) mediante procedure selettive riservate al personale interno della società per l'acquisizione di figure professionali caratterizzate da una professionalità ottenuta esclusivamente all'interno della società;
 - c) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le qualifiche e profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità.
2. La selezione, che avviene con eventuale riserva non superiore al cinquanta per cento a favore del personale interno, è aperta a tutti ed è svolta per titoli ed esami, mediante prove a contenuto teorico e/o pratico volte all'accertamento della professionalità richiesta dal profilo professionale, avvalendosi anche di sistemi automatizzati.
3. L'assunzione obbligatoria degli iscritti nelle liste delle categorie protette, tenute dalle direzioni provinciali del lavoro, viene effettuata a termini della Legge n. 68 e successive modifiche ed integrazioni, limitatamente al personale tecnico esecutivo ed amministrativo.

Art. 3
Programma delle assunzioni

1. Il Consiglio di Amministrazione/Amministratore Delegato/Amministratore Unico (di seguito "l'Organo amministrativo") su proposta del Direttore Generale individua il fabbisogno di personale, in coerenza la legislazione nazionale e regionale e con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria, per assicurare funzionalità, ottimizzazione delle risorse e contenimento della spesa del personale.
2. In tale ambito, l'Organo amministrativo o il Direttore Generale determina la copertura dei posti previsti, nonché i requisiti di accesso e le prove d'esame, da indicare nell'avviso di selezione, adeguati rispetto alla professionalità richiesta per il posto da ricoprire.
3. Nella determinazione di cui al comma precedente viene specificata l'eventuale riserva, comunque non superiore al cinquanta per cento per ogni singola procedura selettiva, a favore del personale interno, in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno alla società.

Art. 4
Modalità di espletamento della procedura selettiva

1. La procedura selettiva viene attivata con le modalità previste dal presente articolo.
2. L'Organo amministrativo o il Direttore Generale emana l'avviso di selezione pubblica che deve rimanere pubblicato nel B.U.R. della Regione Veneto, nel sito della società ed affisso nella bacheca della Società per un periodo variabile da 15 a 30 giorni in dipendenza delle esigenze organizzative, nel quale vengono evidenziati:
 - a) il numero dei posti da ricoprire e le figure professionali interessate;
 - b) i requisiti richiesti per la partecipazione;
 - c) le modalità di presentazione delle domande;
 - d) il termine assegnato per la presentazione delle domande;
 - e) le prove da sostenere, che possono consistere in una prova scritta, una prova pratica ed una prova orale o in una o due di queste prove su materie che siano attinenti alla posizione da ricoprire, ma che consentano anche di verificare la cultura generale e l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e, eventualmente, di almeno una lingua straniera;
 - f) le eventuali cause di esclusione;
 - g) tutte le indicazioni necessarie per la presentazione delle domande.
3. L'istruttoria delle domande pervenute viene effettuata da personale a tale scopo dedicato.
4. La Commissione per la selezione dei candidati è nominata con una determina dell'Organo

amministrativo o del Direttore Generale, è composta da un Presidente e da due componenti (interni e/o esterni alla società, uno dei quali può anche essere il responsabile del reparto/ufficio nel quale il nuovo assunto dovrà essere inserito). I componenti della Commissione, siano essi interni o esterni, dovranno essere in possesso dei requisiti per la partecipazione alle commissioni di selezione per l'assunzione di dipendenti. La Commissione può essere integrata da componenti aggiunti specialisti in psicologia e risorse umane. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente a tempo indeterminato della società, con idonea professionalità, nominato con il medesimo provvedimento. I Commissari interni alla società e il segretario, qualora la partecipazione alla Commissione non sia vincolata alla funzione svolta all'interno della struttura e l'attività della Commissione si svolga al di fuori dell'orario di lavoro senza previsione di compenso per lavoro straordinario, riceveranno un compenso per l'incarico di Commissario nella misura che sarà definita all'atto di approvazione dell'avviso di selezione, ovvero di nomina della Commissione.

5. La Commissione nel corso della prima riunione dopo la sua costituzione definisce le regole per lo svolgimento delle prove e redige un verbale, nel quale sono fissati criteri di massima chiari e analitici, capaci di assicurare omogeneità, gradualità e trasparenza nella valutazione dei titoli e nei giudizi della specifica prova selettiva. Successivamente, acquisito l'elenco, la documentazione afferente i singoli candidati e l'esame istruttorio di cui al precedente comma 3, la Commissione verifica la regolarità delle domande presentate e il possesso dei requisiti richiesti escludendo i candidati che non risultino in regola. L'avviso di selezione pubblica può prevedere che, qualora il numero dei candidati sia tale da non consentire un ragionevole svolgimento delle prove, vi sia lo svolgimento di una preselezione da effettuarsi sulla base di un questionario, a risposte predefinite e obbligate, che la stessa Commissione avrà cura di predisporre considerando le materie oggetto di esame. La Commissione definirà la data di svolgimento della eventuale preselezione e tutte le regole, sia per lo svolgimento che per la valutazione della stessa. Le prove di selezione potranno essere di diverso tipo a seconda della posizione professionale di cui all'avviso di selezione e più precisamente: prove scritte a risposta multipla o domande aperte, test psicoattitudinali o di ragionamento, prove pratiche, prove di gruppo e colloqui tecnici/motivazionali. La Commissione determinerà le modalità di svolgimento almeno di una prova scritta (teorico/pratica) e di una prova orale.
6. Con riferimento alle prove preselettive e selettive, la Commissione, quindi, espleta le seguenti incombenze:
 - a) stabilisce il giorno delle prove;
 - b) le modalità delle comunicazioni ai candidati;
 - c) convoca i candidati;
 - d) definisce la modalità di esecuzione delle prove;
 - e) gestisce l'esecuzione delle prove sostenute;
 - f) esprime il giudizio sulle prove;

- g)** procede alla formulazione della graduatoria.
- 7.** Il punteggio per le sole prove selettive sarà determinato sulla base dei seguenti criteri:
- a)** per ciascuna prova scritta (teorico/pratica) verrà attribuito un punteggio massimo di 30 punti. L' idoneità, al fine della successiva prova orale, si consegue con un punteggio non inferiore a 21/30;
 - b)** per la prova orale verrà attribuito un punteggio massimo di punti 30. L' idoneità si consegue con un punteggio non inferiore a 21/30;
 - c)** la eventuale valutazione dei titoli posseduti avverrà solo nei confronti dei candidati che hanno conseguito l' idoneità al termine della prova orale.

Art. 5
Requisiti generali per l' ammissione alla selezione

- 1.** Per accedere agli impieghi è necessario il possesso dei seguenti requisiti generali:
- a)** cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994; sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
 - b)** età non inferiore agli anni 18 e non aver superato l' età prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il conseguimento della pensione di vecchiaia;
 - c)** incondizionata idoneità fisica alle specifiche mansioni accertata ai sensi del D.lgs. 81/2008 e successive modifiche;
 - d)** titolo di studio previsto dall' avviso di selezione;
 - e)** non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
 - f)** non essere stati esclusi dall' elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati dall' impiego o dichiarati decaduti dall' impiego presso una pubblica amministrazione.

Art. 6
Requisiti speciali

- 1.** Possono essere stabiliti i requisiti speciali necessari per l' ammissione all' avviso di selezione di particolari profili professionali, quali (a mero titolo esemplificativo e non esaustivo):
- a)** esperienze di servizio e di attività in specifiche posizioni di lavoro, per periodi di durata prestabilita;
 - b)** titoli comprovanti il conseguimento di particolari specializzazioni o esperienze professionali;

- c) abilitazioni all'esercizio di attività professionali, alla conduzione di mezzi, macchine e attrezzature speciali;
 - d) altri eventuali requisiti previsti per particolari profili professionali.
2. Sono fatti salvi gli altri requisiti previsti da leggi speciali e dai contratti collettivi nazionali.

Art. 7 **Possesso dei requisiti**

1. Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura selettiva devono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione. Devono, inoltre, essere posseduti anche al momento dell'assunzione ad eccezione di quello dell'età, fatto salvo il caso del compimento del limite di età per il conseguimento della pensione di vecchiaia. La non ammissione deve essere notificata al candidato con la modalità di comunicazione prevista nell'avviso di selezione.

Art. 8 **Contenuto delle domande**

1. I candidati dovranno essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente Regolamento e dovranno dichiararli nella domanda, sotto la propria personale responsabilità.
2. Alla domanda vanno allegati, altresì, l'eventuale curriculum professionale e tutti i documenti che i candidati ritengano utile allegare ai fini della loro valutazione.

Art. 9 **Valutazione dei titoli e curriculum formativo e professionale**

1. La Commissione valuterà anche il complesso delle attività svolte dal candidato nel corso della sua carriera lavorativa, indicate nel curriculum che il medesimo sottoscrive sotto la propria responsabilità, tenendo in particolare considerazione le attività che per la loro connessione possono evidenziare una maggiore attitudine alle funzioni inerenti alla posizione da ricoprire.

Art. 10 **Durata delle prove**

1. Per lo svolgimento delle prove preselettive e selettive la Commissione assegna un termine temporale congruo, in relazione alla specificità di ciascuna prova, la cui durata viene fissata, di volta in volta, a discrezione dalla Commissione stessa.

Art. 11
Punteggio finale

1. Dopo lo svolgimento della prova orale la Commissione attribuisce il punteggio finale ai soli candidati idonei, sommando al punteggio risultante dalle prove quello eventualmente attribuito ai titoli.
2. La graduatoria di merito dei candidati è formata in ordine decrescente sulla base del punteggio finale di cui al precedente articolo.
3. Per tutte le procedure selettive, le graduatorie dei vincitori rimangono efficaci per il periodo eventualmente indicato nell'avviso di selezione, per l'eventuale copertura delle posizioni che dovessero rendersi successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale, fatta eccezione per le posizioni istituite o trasformate successivamente all'indizione del concorso medesimo.

Art. 12
Presentazione dei documenti

1. I candidati utilmente collocati nella graduatoria devono essere invitati, a mezzo raccomandata A.R. o con altra modalità avente il medesimo valore legale, ovvero a mezzo PEC, a far pervenire, entro il termine loro assegnato dalla società, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione.
2. Qualora, anche a seguito dei prescritti controlli, risultino condizioni non sanabili, la società non dà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro. Nel caso in cui il rapporto di lavoro sia già instaurato, la condizione sopra indicata costituisce causa di risoluzione del rapporto medesimo.

Art. 13
Verifiche sanitarie

1. La società esegue gli accertamenti sanitari per l'idoneità del candidato secondo le modalità stabilite dalla legge.

Art. 14
Contratto individuale di lavoro

1. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato è costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e dei contratti collettivi nel tempo vigenti.
2. Nel contratto individuale di lavoro, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:
 - a) tipologia del rapporto di lavoro;

- b) data di inizio del rapporto di lavoro;
- c) categoria di inquadramento professionale e livello retributivo iniziale;
- d) profilo professionale e mansioni corrispondenti alla categoria di assunzione;
- e) durata del periodo di prova;
- f) sede di prima destinazione dell'attività lavorativa;
- g) per contratto di lavoro a tempo determinato: termine finale;
- h) per contratto di lavoro a tempo determinato: le ragioni specifiche per l'assunzione a tempo determinato.

Capo II - Disciplina delle modalità di conferimento e revoca degli incarichi di funzioni dirigenziali a tempo determinato

Art. 15 Requisiti generali

1. Per il conferimento di ciascun incarico di funzione dirigenziale a tempo determinato, fatti salvi gli ulteriori requisiti previsti dalla legge, si richiede:
 - a) la cittadinanza italiana;
 - b) con riferimento al personale interno della società, il possesso della qualifica dirigenziale;
 - c) con riferimento al personale esterno alla società, il possesso di laurea specialistica o magistrale ovvero di diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999 n. 509, e di particolare e comprovata qualificazione professionale, non rinvenibile all'interno della società, desumibile dallo svolgimento di attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno cinque anni in funzioni dirigenziali, o dalla provenienza dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato;
 - d) l'iscrizione ad albi professionali, se previsto per l'incarico dirigenziale da ricoprire.

Art. 16 Cause ostative

1. Non possono essere conferiti incarichi di funzioni dirigenziali a soggetti che si trovano in situazioni di inconferibilità previste dalla normativa vigente in materia di pubblico impiego e dal d.lgs. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012 n. 190". A tal fine, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato

presenta una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità previste dal d.lgs. 39/2013.

2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente e dal d.lgs. 39/2013.

Art. 17 **Criteri di scelta**

1. La società, sulla base delle autocertificazioni presentate in sede di candidature per il conferimento di ciascun incarico dirigenziale a tempo determinato, nel rispetto del principio di pari opportunità, in relazione alle proprie esigenze istituzionali e funzionali ed alla necessità di assicurare efficacia, efficienza e continuità d'azione, tiene conto dei seguenti criteri di scelta:
 - a) della natura e caratteristica degli obiettivi da conseguire;
 - b) della complessità della struttura interessata;
 - c) attitudini e capacità professionali rilevate dal curriculum vitae, che deve evidenziare un percorso di studi, formativo e professionale, adeguato al contenuto, alla rilevanza e alla complessità dell'incarico da conferire;
 - d) dei risultati conseguiti in precedenza nell'amministrazione/ente/società di appartenenza e della relativa valutazione, con riferimento agli obiettivi assegnati;
 - e) delle specifiche competenze organizzative possedute;
 - f) delle esperienze di direzione eventualmente maturate, anche all'estero, sia presso il settore privato che presso amministrazioni pubbliche, purché attinenti all'incarico da conferire.

Art. 18 **Procedure per il conferimento degli incarichi di funzioni dirigenziali a tempo determinato**

1. La società rende conoscibile tramite appositi avvisi pubblicati nel sito della società stessa, per un periodo non inferiore a 15 giorni e, nei casi di urgenza, non inferiore a 7 giorni, il numero e la tipologia degli incarichi di funzioni dirigenziali a tempo determinato che si rendono disponibili e che si intendono ricoprire, indicando i requisiti e i criteri di scelta ai fini del conferimento.
2. La società, acquisite le disponibilità, entro il termine di 30 giorni dalla scadenza indicata nell'avviso di cui al comma 1, svolge apposita istruttoria, predisponendo una scheda sintetica in cui vengono riportati, sulla base di quanto autocertificato dai candidati, i dati relativi al possesso dei requisiti di legge e quelli generali di cui all'art. 15 e ogni altro elemento utile a consentire la scelta del candidato cui conferire l'incarico.
3. Gli esiti dell'attività istruttoria del comma 2 sono trasmessi all'Organo amministrativo ai fini

dell'adozione del provvedimento di conferimento dell'incarico.

4. Per il conferimento dell'incarico, l'Organo amministrativo, nell'applicare i criteri di scelta di cui all'art. 17 e indicati nell'avviso di selezione, effettua un esame comparativo dei curricula presentati dai candidati, eventualmente integrato da un colloquio. Ai fini dell'individuazione del candidato cui conferire l'incarico l'Organo amministrativo:
 - a) valuta le attitudini e le capacità professionali del singolo candidato, privilegiando colui che possiede quelle più rispondenti alla peculiarità della struttura interessata e alla natura e caratteristica degli obiettivi da raggiungere;
 - b) privilegia, nell'ambito delle esperienze professionali indicate, il candidato in possesso di quelle che appaiano particolarmente coerenti con lo specifico ruolo da svolgere.
5. Con esclusione della posizione di Direttore Generale, nelle operazioni di valutazione comparativa dei candidati ai fini del conferimento degli incarichi dirigenziali, l'Organo amministrativo è coadiuvato dal Direttore Generale della società, ove tale posizione risulti coperta.

Art. 19

Deliberazione dell'incarico di funzione dirigenziale

1. L'incarico di funzione dirigenziale è conferito con deliberazione dell'Organo amministrativo.
2. Il provvedimento di conferimento dell'incarico di funzione dirigenziale, nel rispetto delle previsioni normative vigenti in materia, individua il soggetto incaricato, l'oggetto, la durata e le competenze.
3. Al provvedimento di conferimento dell'incarico segue la sottoscrizione del contratto individuale nel rispetto della contrattazione collettiva nazionale di lavoro e delle disposizioni di legge pro tempore vigenti in materia di lavoro e di eventuali ulteriori disposizioni/determinazioni regionali nel caso di dirigenti regionali.
4. Tutti gli incarichi sono conferiti a tempo determinato, fermo restando i limiti ed i criteri previsti nel presente Regolamento. La durata degli incarichi è correlata agli obiettivi prefissati e non può essere inferiore a tre anni e superiore a cinque, salvo diversa disposizione di legge.
5. E' sempre ammessa la risoluzione consensuale del rapporto.

Art. 20

Revoca

La revoca anticipata dell'incarico di funzioni dirigenziali rispetto alla scadenza originaria può avvenire nei casi previsti dalla legge o contrattuali o da determinazioni regionali nel caso di dirigenti regionali.