

REGOLAMENTO RECLUTAMENTO PERSONALE ESTERNO

Art. 1: Oggetto

(1) Il presente regolamento disciplina le modalità di assunzione, da parte della società Friuli Venezia Giulia Strade S.p.A. (FVGS), del personale, non appartenente all'area dirigenziale, con contratto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale, in armonia a quanto stabilito dall'art. 19, co. 2 del d.lgs. 175/2016 e s.m.i.

Art. 2: Principi Generali

(1) Le selezioni per la copertura dei posti disponibili presso FVGS si svolgono con modalità che garantiscano **trasparenza**, intesa come possibilità per chiunque di conoscere modalità e criteri di partecipazione e valutazione, nonché gli esiti finali; **pubblicità**, da effettuarsi attraverso la divulgazione, sui siti web e/o mediante idonei mezzi di diffusione delle notizie circa le occasioni di lavoro disponibili; **imparzialità**, raggiungibile attraverso l'individuazione di criteri oggettivi di verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire. Le stesse devono inoltre essere effettuate in modo da consentire la valutazione delle conoscenze e delle competenze dei candidati a ricoprire le relative posizioni di lavoro.

(2) FVGS garantisce pari opportunità nell'accesso all'impiego senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, appartenenza etnica, nazionalità, lingua, religione, opinioni politiche, orientamenti sessuali, condizioni personali e sociali nel rispetto della normativa vigente, in particolare del Codice delle Pari Opportunità.

(3) FVGS garantisce il rispetto della disciplina prevista dalla legge n. 68 del 12.03.1999 e s.m.i. Le assunzioni obbligatorie saranno conseguite, nel rispetto dei principi generali del presente regolamento, a seguito di un procedimento comparativo e previa richiesta di una rosa di candidati all'Autorità competente.

(4) È fatto salvo quanto previsto dall'art. 1, co. 1, L.R. 1/2000 e s.m.i.

(5) Nei termini di cui al d.lgs. dd. 10 settembre 2003 n. 276 e s.m.i. e nei limiti previsti dalla normativa contrattuale vigente, FVGS, in luogo di procedere ad assunzioni dirette, può avvalersi, di personale somministrato a tempo determinato da parte di un'Agenzia per il Lavoro, iscritta all'Albo tenuto presso il Ministero del Lavoro, scelta nel rispetto della normativa degli appalti di servizio. FVGS garantisce altresì il rispetto della disciplina prevista dal GDPR – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati UE n.679/2016, dal Codice della privacy italiano – D.Lgs. n.196/2003 e s.m.i. e dal Regolamento privacy aziendale.

(6) Non è necessario effettuare una nuova selezione in caso di rinnovo o di proroga di contratti a tempo determinato con soggetti originariamente selezionati nel rispetto del presente regolamento.

Art. 3: Piano Annuale di Reclutamento del Personale

(1) Il Consiglio di Amministrazione approva il "Piano Annuale di Reclutamento del Personale" che individua il fabbisogno di risorse umane, necessario ad assicurare il funzionamento aziendale nel rispetto degli obiettivi strategici e dell'equilibrio economico della società.

(2) Nel Piano Annuale di Reclutamento del Personale sono specificati gli elementi di pianificazione degli organici unitamente alla consistenza, alla tipologia, all'inquadramento contrattuale ed ai costi delle assunzioni programmate.

(3) Il Piano Annuale di Reclutamento del Personale, determinato tra le altre cose anche dal modello organizzativo aziendale, è oggetto di contrattazione preventiva con le OO.SS. nei termini previsti dalla normativa contrattuale.

(4) Il Piano Annuale di Reclutamento del Personale è soggetto all'approvazione preventiva della Giunta Regionale in conformità all'art. 18, co. 1, lett. e) della L.R. 10/2012 e s.m.i.

Art. 4: Indagine interna

(1) Fatto salvo quanto previsto dalla normativa contrattuale applicata in ordine alle cd "selezioni interne", FVGS si riserva comunque la facoltà di verificare, in alternativa all'avvio di un procedimento selettivo a rilevanza esterna, l'esistenza, all'interno del proprio personale, di risorse in possesso di adeguati requisiti di professionalità.

Art. 5: Interpello alle società partecipate

(1) Ai sensi dell'art. 14, co. 2 della L.R. 10/2012 e s.m.i., FVGS verifica, prima di accedere al mercato, anche in caso di scorrimento di graduatorie valide, la disponibilità di soggetti idonei nell'ambito del personale assunto con contratto a tempo indeterminato

REGOLAMENTO RECLUTAMENTO PERSONALE ESTERNO

dalle società controllate direttamente ed indirettamente dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (RAFVG).

(2) In adempimento all'obbligo di cui al comma precedente, FVGS informa le società controllate direttamente dalla RAFVG della ricerca dello specifico profilo professionale, precisandone l'inquadramento, i requisiti, i titoli di studio e le competenze attese. Le società indirettamente controllate dalla RAFVG sono interpellate per il tramite delle proprie controllanti.

(3) I candidati devono trasmettere – unitamente alla documentazione richiesta - una dichiarazione di assenso/nulla osta da parte della società di appartenenza in ordine all'eventuale mobilità del candidato.

(4) FVGS procede ad una valutazione dei profili professionali dei candidati, sulla base dei titoli e delle esperienze maturate, riservandosi la facoltà di effettuare colloqui orientati al fine della verifica delle competenze, attitudini e idoneità fisica attese.

Art. 6: Procedimento di Selezione

(1) Fatto salvo quanto stabilito dall'art. 5 che precede, l'assunzione è preceduta da una procedura selettiva conforme ai principi previsti dall'art. 2 comma 1 del presente Regolamento.

(2) Gli avvisi di selezione, e tutti gli atti del procedimento a rilevanza esterna, sono pubblicati ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. all'interno della sezione "amministrazione trasparente" del sito internet di FVGS (www.fvgstrade.it), fatta salva la facoltà di adottare ulteriori – aggiuntive - forme di divulgazione.

(3) Gli avvisi di selezione devono contenere:

- il numero complessivo dei posti offerti, la categoria contrattuale di inquadramento ed il relativo profilo professionale;
- la destinazione territoriale prevista;
- i requisiti di partecipazione e di accesso stabiliti in conformità all'art. 7 che segue;
- i termini e le modalità di presentazione della candidatura;
- le modalità di svolgimento del procedimento selettivo devono evidenziare eventuali prove preselettive, scritte, pratiche o orali, finalizzate all'accertamento delle competenze comportamentali, incluse quelle relazionali, le soft skills, le attitudinali e motivazionali. Inoltre, tali modalità devono verificare il possesso delle competenze richieste, intese come l'insieme delle conoscenze e delle competenze logico-tecniche, comportamentali e manageriali, specifiche per i profili che svolgono tali compiti;
- i titoli e le esperienze professionali che danno luogo a precedenza o a preferenza;
- le modalità e le tempistiche di informazione dei candidati in ordine all'ammissione e allo svolgimento dei colloqui e/o di eventuali altre prove scritte e/o orali e/o tecnico-pratiche;
- le materie ed il programma oggetto delle singole prove, ove previste.

(4) Nel rispetto del principio di pubblicità, gli avvisi di selezione sono pubblicati per un periodo minimo di 15 (quindici) giorni lavorativi, durante i quali l'avviso deve permanere pubblicato all'interno della sezione "Società trasparente" e nelle bacheche Sindacali per l'intero lasso di tempo.

(5) Le metodologie e tecniche di valutazione devono accertare, nel modo più oggettivo possibile, le effettive competenze e attitudini del candidato a ricoprire la posizione offerta in funzione degli obiettivi dell'azienda.

(6) La modalità di effettuazione delle prove, l'oggetto e la durata delle stesse sono tempestivamente portate a conoscenza dei candidati in modo che tutti siano assoggettati ad una valutazione comparativamente omogenea acquisita sulla base di elementi oggettivi.

(7) FVGS si riserva la facoltà di effettuare una prova preselettiva a risposta chiusa ai fini dell'individuazione dei candidati ammessi alla/e successiva/e fase/i della procedura.

(8) FVGS al fine di inserire nel proprio organico risorse specificatamente formate per eseguire con i necessari standard di sicurezza e competenza le attività e compiti aziendali, con particolare rilevanza per le lavorazioni stradali, al ricorrere dei presupposti indicati nel seguente articolo 9 comma 2) del presente regolamento, si riserva l'opportunità di procedere a "selezioni formative" prevedendo una fase di formazione preliminare obbligatoria, seguita da prove teoriche e pratiche per valutare le competenze dei candidati. Le selezioni formative rispetteranno le disposizioni di legge in materia di reclutamento del personale e saranno regolate in conformità del seguente articolo 8 del presente regolamento.

(9) Alle OO.SS. è data informazione degli avvisi e delle richieste di cui al presente articolo.

REGOLAMENTO RECLUTAMENTO PERSONALE ESTERNO

Art. 7: Requisiti di partecipazione e di accesso

(1) Tutti i candidati devono possedere i seguenti requisiti generali:

- essere cittadini italiani. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica; i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, ma titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; cittadini degli Stati membri non appartenenti all'Unione europea che siano titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo; titolari dello status di rifugiato politico o dello status di protezione sussidiaria;
- aver un'età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- godere dei diritti civili e politici (non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e passivo);
- non essere stati destituiti/e o dispensati/e dall'impiego, presso una pubblica amministrazione e/o presso soggetti privati tenuti ad ottemperare a normative di carattere pubblicistico in materia di assunzioni di personale, per insufficiente rendimento ovvero essere licenziati/e a seguito di procedimento disciplinare;
- non essere decaduti/e da un impiego pubblico e/o licenziati/e presso soggetti privati tenuti ad ottemperare a normative di carattere pubblicistico in materia di assunzioni di personale, per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- non aver subito sentenze definitive di condanna per alcuno dei delitti previsti dal Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;
- non aver subito sentenze definitive di condanna penale o provvedimenti definitivi di misure di sicurezza o di prevenzione che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro, sotto il profilo fiduciario;
- non avere in corso provvedimenti restrittivi alla libertà di movimento e spostamento;
- essere in possesso di idoneità fisica al profilo professionale da ricoprire ed alle specifiche mansioni da svolgere;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare nel corso dello svolgimento delle prove di esame.

(2) Tutti i candidati devono possedere i seguenti requisiti specifici:

- titolo di studio, tenuto conto delle caratteristiche indispensabili per ogni profilo professionale determinate da ciascuna declaratoria di volta in volta vigente, l'accesso alle seguenti figure professionali è disciplinata come segue:

POSIZIONE ORGANIZZATIVE ED ECONOMICA CCNL ANAS	TITOLO DI STUDIO DI ACCESSO RICHiesto
A	Laurea Magistrale, o Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento, o Laurea Specialistica vecchio ordinamento. Abilitazione per i ruoli in cui è richiesta specifica professionalità
A1	Diploma di Laurea Triennale
B	Diploma di scuola secondaria di secondo grado;
B1	Licenza di scuola media inferiore
B2	Licenza di scuola media inferiore

(3) La tipologia dei titoli di studio e dei requisiti specifici varia in relazione alla categoria cui afferisce la selezione, nonché alla specificità della funzione da svolgere. I titoli specifici vengono individuati nei singoli avvisi, anche per il necessario adeguamento ai nuovi cicli d'istruzione della scuola secondaria e universitaria. E' fatta salva la possibilità di richiedere, per l'accesso a particolari profili professionali, il possesso di ulteriori requisiti speciali complementari connessi alla peculiarità delle diverse posizioni professionali di riferimento, espressamente determinati ed indicati dai singoli avvisi, quali, ad esempio, abilitazioni professionali, iscrizioni ad albi professionali, abilitazioni alla guida o all'utilizzo di strumenti, ecc.

(4) Per le posizioni direttive appartenenti all'area quadri è richiesta, oltre al possesso del titolo previsto dalla Tabella al comma 2 (due) che precede, un'esperienza professionale in posizioni analoghe alla natura dell'impiego: per il profilo A di almeno 5 anni e per il profilo A1 di almeno 3 anni.

REGOLAMENTO RECLUTAMENTO PERSONALE ESTERNO

(5) La selezione deve includere prove specifiche volte a verificare non solo le competenze tecniche relative al ruolo, ma anche le competenze motivazionali, attitudinali e le *soft skills*, al fine di individuare non solo il miglior candidato per il ruolo, ma anche il *best fit* per l'organizzazione; per le posizioni direttive è prevista inoltre la valutazione della competenze di interrelazione, di coordinamento delle risorse, di risoluzione dei problemi, di leadership, di orientamento al risultato; nell'ambito delle prove possono essere verificate, non solo le conoscenze del candidato, ma anche le sue attitudini a ricoprire la posizione di lavoro messa a selezione. L'accertamento del possesso di tali attitudini avviene integrando il colloquio individuale con un colloquio di gruppo o con altre modalità idonee, in ogni caso, a verificare le singole attitudini dei candidati a coprire il posto (ad esempio mediante colloqui selettivi semi – strutturati, dinamiche di gruppo e analisi di casi di studio, ecc.).

(6) L'ammissione alla procedura selettiva è subordinata non solo al possesso dei requisiti richiesti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle candidature, ma anche al possesso degli stessi all'atto di stipulazione del contratto di lavoro.

Art. 8: Commissione Esaminatrice

(1) La valutazione dei candidati è affidata ad una Commissione Esaminatrice, la cui nomina è riservata alla competenza del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

(2) Le Commissioni Esaminatrici sono formate da 3 (tre) o da 5 (cinque) componenti, scelti prevalentemente tra il personale di ruolo della Società, di Amministrazioni Pubbliche o di altre società partecipate, tra docenti universitari o esperti competenti nelle materie relative alla selezione. Le funzioni di Presidente sono di norma svolte da un dirigente/responsabile/funziionario apicale di ruolo di FVGS. Le funzioni di segretario possono essere svolte anche da un componente della Commissione. Ove possibile, la Società garantisce rispettato il principio delle pari opportunità tra uomini e donne nella formazione delle Commissioni Esaminatrici.

(3) La Commissione Esaminatrice è nominata successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature. I componenti della Commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti, hanno l'obbligo di dichiarare l'assenza di ogni situazione di incompatibilità e/o conflitto di interessi nei confronti dei concorrenti. Di tale dichiarazione è data notizia nel provvedimento di nomina.

(4) Ai sensi e per gli effetti del comma che precede, i Componenti della Commissione Esaminatrice devono in particolare dichiarare:

- di non ricoprire cariche politiche e di non essere rappresentante sindacale o designata/o dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
- di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i Delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, ovvero per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale;
- di non essere a conoscenza, al momento dell'assunzione dell'incarico, della sussistenza di alcuna situazione che, ai sensi dell'art. 51 del codice di procedura civile, comporti l'obbligo di astensione dalla partecipazione alla Commissione stessa;
- che non sussiste alcun conflitto di interessi, anche potenziale;
- di impegnarsi, qualora in un momento successivo all'assunzione dell'incarico, sopraggiunga una delle condizioni di incompatibilità di cui ai punti precedenti, ovvero una situazione (o la conoscenza della sussistenza di una situazione) di conflitto di interessi, anche potenziale, a darne notizia agli altri componenti della Commissione e a FVGS conferente l'incarico e ad astenersi dalla funzione.

(5) Ai dipendenti della società, componenti o segretari delle Commissioni Esaminatrici, non compete alcun compenso, fermo restando il diritto al pagamento o al recupero del lavoro straordinario qualora l'attività sia svolta al di fuori dell'orario di servizio. Ai dirigenti che fanno parte delle Commissioni Esaminatrici, a qualunque titolo, non compete alcun compenso. I compensi da corrispondere ai membri esterni delle Commissioni Esaminatrici, sono determinati in misura differenziata in relazione alla qualifica del posto oggetto di selezione.

(6) Nel caso in cui non vi siano dipendenti della Società disponibili ad essere nominati in seno alle Commissioni Esaminatrici la Società procede alla nomina d'ufficio.

(7) Nell'ambito della valutazione dei candidati, la Commissione, a pena di nullità, opera con la costante presenza di tutti i suoi membri.

(8) Di norma, la Commissione Esaminatrice perviene all'espressione di un punteggio "unico" come risultato di una discussione collegiale. La Commissione Esaminatrice, per la valutazione, disporrà di un punteggio massimo 100 (cento) punti. Sarà

REGOLAMENTO RECLUTAMENTO PERSONALE ESTERNO

considerato idoneo il candidato con una valutazione pari o superiore a 70 (settanta) punti. Qualora non sia possibile giungere ad una concordanza di opinioni, il punteggio massimo attribuibile sarà diviso in misura uguale per tutti i Commissari ed ognuno di essi dovrà, entro i limiti del punteggio riservatogli, esprimere la propria valutazione. La somma aritmetica dei punteggi parziali così attribuiti darà il punteggio da assegnare. La Commissione delibera con voti palesi. Non è possibile l'astensione. Il Commissario dissenziente può chiedere di inserire a verbale i motivi e le ragioni di dissenso.

(9) Ultimata l'attività valutativa, la Commissione Esaminatrice formula la graduatoria di merito, secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva di ciascun candidato.

(10) Delle attività della Commissione Giudicatrice deve essere redatto e sottoscritto apposito verbale.

(11) Nel caso dall'esito della procedura non dovesse risultare alcun candidato idoneo al profilo ricercato, non sarà possibile assegnare il posto oggetto di selezione;

Art. 9 Selezione Formativa

(1) L'assunzione di personale può avvenire anche mediante *Selezione Formativa*, che prevede un percorso integrato di formazione e valutazione finalizzato all'individuazione delle risorse idonee per l'assunzione.

(2) L'opzione selezione formazione verrà attuata solamente nel caso in cui le candidature idonee presentate a fronte di un avviso di selezione risultino inferiori al numero di posizioni ricercate o nel caso che dall'esito dello stesso non dovesse rinvenire il profilo ricercato; in tal caso verrà attivata la selezione formazione.

(3) La procedura verrà attivata in collaborazione la Regione FVG. FVG Strade S.p.A. definirà preventivamente la durata complessiva nonché i requisiti di accesso al corso nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 6 e 7 (es. titolo di studio, competenze tecniche, conoscenze linguistiche, ecc.) che dovranno essere indicati nell'avviso pubblicato.

(4) Il Centro per l'Impiego della Regione FVG, sulla base dei requisiti di accesso definiti di volta in volta mediante l'avviso di selezione da FVG Strade S.p.A., effettuerà una preselezione finalizzata alla verifica dei requisiti richiesti. I candidati idonei verranno ammessi alla fase della formazione-selezione in cui si verificheranno, assieme all'azienda, le competenze attitudinali e motivazionali.

(5) Il percorso formativo potrà prevedere una parte di teoria e una di stage e verrà co-progettato assieme al Centro per l'impiego e agli enti di formazione accreditati dalla Regione FVG.

(6) Le docenze saranno tenute da esperti nelle materie trattate scelti tra: personale interno della Società, personale di altre amministrazioni, o di enti pubblici, o di aziende, o professionisti in possesso di comprovate esperienze e competenze nelle materie oggetto del corso.

(7) È richiesta la presenza obbligatoria di almeno il 70% delle ore previste per l'intero corso, pena il mancato conseguimento dell'attestato di frequenza e la conseguente esclusione dalla graduatoria

(8) Al superamento del percorso formativo verrà rilasciato un attestato di frequenza. Le modalità di valutazione e i criteri di superamento della prova finale e la conseguente scala di valutazione da cui ne deriverà la graduatoria sono definiti nell'avviso di selezione.

Art. 10: Società esterne per la selezione del personale

(1) È facoltà di FVGS avvalersi di società specializzata nella ricerca e preselezione/selezione del personale, scelta nel rispetto della normativa degli appalti di servizio. Dell'esercizio della facoltà è data informativa alle OO.SS.

(2) L'effettuazione della prova orale e la relativa valutazione dei candidati è comunque riservata alla competenza di una Commissione Esaminatrice, istituita ai sensi dell'art. 8 che precede.

(3) La società di cui al primo comma ha l'obbligo di uniformarsi ai principi di imparzialità, pubblicità e trasparenza di cui al presente Regolamento e di utilizzare i più aggiornati ed oggettivi metodi di valutazione per l'accertamento delle conoscenze e competenze tecniche, professionali e gestionali, nonché delle attitudini personali dei candidati.

(4) La società prescelta, al termine della procedura di selezione, documenta l'attività svolta e rilascia una dichiarazione in merito all'autonomia, alla imparzialità e alla trasparenza con le quali ha svolto l'incarico.

REGOLAMENTO RECLUTAMENTO PERSONALE ESTERNO

Art. 11: Esiti e Graduatorie

(1) A conclusione di ogni procedura selettiva, la Società – sulla base delle valutazioni della Commissione Esaminatrice – approva la graduatoria di merito, secondo l'ordine del punteggio conseguito da ciascun candidato. Nell'ambito della graduatoria sono indicati tutti i candidati ritenuti idonei.

(2) La Società si riserva la possibilità di attingere alle graduatorie di cui al precedente alinea – entro il periodo di validità della stessa ovvero 36 mesi - in caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia da parte dei soggetti già selezionati oppure qualora sia necessario dar corso ad analoghe esigenze di reclutamento, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato.

(3) Nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali, gli esiti delle selezioni sono tempestivamente pubblicati ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. all'interno della sezione "Società trasparente" del sito internet di FVGS (www.fvgstrade.it) e sulle bacheche Sindacali, fatta salva la facoltà di adottare ulteriori – aggiuntive - forme di divulgazione. Gli esiti delle selezioni sono comunque pubblicati prima della stipulazione dei relativi contratti di lavoro.

Art. 12: Rinvio

(1) L'assunzione in servizio è regolata dalle forme contrattuali previste dall'ordinamento e dalla normativa contrattuale vigente.

(2) La durata del periodo di prova è indicata dal CCNL applicato.

(3) All'atto dell'assunzione il candidato è tenuto a dichiarare, sotto la propria responsabilità, l'assenza di conflitti di interessi e di altre situazioni di incompatibilità. In caso di conflitti di interessi e/o altre situazioni di incompatibilità il Candidato dovrà obbligatoriamente optare per l'esclusivo rapporto di lavoro con FVG Strade S.p.A.; in difetto, la Società non potrà procedere alla formalizzazione dell'assunzione.

Art. 13: Disposizioni finali

(1) Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e sostituisce il precedente regolamento approvato dal C.d.A. nella seduta dd. 16.10.2020.