

**REGOLAMENTO IN MATERIA  
DI RECLUTAMENTO E  
SELEZIONE DEL PERSONALE**

**Approvato dall'Amministratore Unico con Determina del 9 novembre 2016**

## Indice

Art. 1 – Oggetto.....	3
Art. 2 – Principi generali .....	3
Art. 3 – Ambito di applicazione.....	3
Art. 4 – Modalità di acquisizione delle risorse umane .....	3
Art. 5 – Forme contrattuali flessibili .....	4
Art. 6 – Lavoratori disabili.....	4
Art. 7 – Stage .....	4
Art. 8 – Limiti di età .....	4
Art. 9 – Prove preselettive.....	4
Art. 10 – Avviso di selezione .....	5
Art. 11 – Pubblicazione e diffusione dell’avviso di selezione.....	5
Art. 12 – Riapertura dei termini .....	5
Art. 13 – Contenuto della domanda.....	6
Art. 14 – Presentazione della domanda .....	6
Art. 15 – Ammissibilità delle domande .....	6
Art. 16 – Espletamento delle selezioni .....	7
Art. 17 – Composizione della Commissione e svolgimento dei lavori .....	7
Art. 18 – Prove della selezione.....	8
Art. 19 – Procedure di valutazione delle prove.....	8
Art. 20 – Formazione della graduatoria .....	8
Art. 21 – Efficacia della graduatoria .....	9
Art. 22 – Assunzione di personale dirigente.....	9
Art. 23 – Idoneità fisica alla mansione.....	9
Art. 24 – Accesso ai documenti.....	9
Art. 25 – Norme finali e di rinvio .....	9
Art. 26 – Entrata in vigore .....	9

## **Art. 1 – Oggetto**

Il presente regolamento disciplina le modalità di reclutamento di personale a tempo determinato e indeterminato, tramite procedure selettive, per la costituzione di rapporti di lavoro con la Venis Spa ed individua i criteri per l'accertamento delle capacità e dei requisiti attitudinali finalizzati alla selezione ed acquisizione delle risorse umane, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 1, co. 16, lett. d) della L. 190/2012, dagli artt. 8 e 19 del D.Lgs. 33/2013 e dall'art. 19, co. 2 e 3 del D.Lgs. 175/2016.

## **Art. 2 – Principi generali**

Le procedure selettive si conformano ai seguenti principi:

- a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino la corrispondenza tra profilo ricercato e personale acquisito avendo, come obiettivo generale, il miglioramento dell'organizzazione in termini di qualità ed efficienza ricorrendo anche all'ausilio di sistemi automatizzati diretti a realizzare forme di preselezione;
- b) rispetto di pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

## **Art. 3 – Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento si applica in ordine a tutti i rapporti di lavoro instaurati con il personale dipendente, a tempo determinato e indeterminato ed è conforme al Codice Etico aziendale vigente.

In caso di esigenze a tempo indeterminato Venis Spa si impegna prioritariamente a valutare il personale che opera o ha operato in Azienda con contratti a tempo determinato o con contratti di somministrazione di manodopera purché valutati positivamente.

## **Art. 4 – Modalità di acquisizione delle risorse umane**

L'acquisizione delle risorse umane avviene:

- a) mediante procedure selettive volte all'accertamento della professionalità e delle attitudini personali;
- b) mediante chiamata numerica degli iscritti nelle liste costituite dagli appartenenti alle categorie protette di cui al titolo I della legge 2 aprile 1968 n. 482 e successive modificazioni e integrazioni;

- c) mediante l'utilizzo di forme contrattuali flessibili, quali il contratto di formazione e lavoro e la fornitura di lavoro temporaneo (interinale);

#### **Art. 5 – Forme contrattuali flessibili**

Nel rispetto delle disposizioni sul reclutamento e della programmazione del fabbisogno di personale è previsto il ricorso a forme contrattuali flessibili del personale quali il contratto di formazione e lavoro e la fornitura di lavoro temporaneo (interinale).

A termini delle vigenti disposizioni di legge la disciplina della materia è prevista e regolata dalla contrattazione collettiva.

Ai fini del reclutamento si applicano, in quanto compatibili con la specifica disciplina di legge, modalità coerenti alle disposizioni di cui al presente regolamento.

#### **Art. 6 – Lavoratori disabili**

Ai fini del rispetto della quota di riserva di cui alla L. 12 marzo 1999, n. 68, art. 3, la società assume i lavoratori disabili avvalendosi, oltre che dei canali di reclutamento previsti dal presente regolamento, anche inoltrando apposita richiesta di avviamento agli uffici competenti ovvero attraverso la stipula delle convenzioni previste dalle leggi vigenti in materia.

#### **Art. 7 – Stage**

Venis Spa ha la facoltà di stipulare convenzioni con istituti scolastici, con Università o altri enti abilitati per ospitare giovani in stage o tirocinio formativo.

#### **Art. 8 – Limiti di età**

La partecipazione alle selezioni può essere soggetta ai limiti d'età indicati nell'avviso di selezione. Tali limiti possono essere connessi alla natura dei posti oggetto del reclutamento e delle relative mansioni.

#### **Art. 9 – Prove preselettive**

Nelle procedure selettive in relazione alle quali si superano le 10 domande, per garantire l'imparzialità, la tempestività, l'economicità e la celerità di espletamento, la selezione può essere preceduta da una prova

preselettiva finalizzata a ridurre i candidati ad un numero ottimale per lo svolgimento della selezione stessa, che si conclude con un giudizio di ammissione o esclusione dalle successive prove.

La prova preselettiva può essere effettuata con modalità che consentano un rapido giudizio, anche attraverso l'ausilio di sistemi automatizzati.

#### **Art. 10 – Avviso di selezione**

L'avviso di selezione, approvato dall'Amministratore Delegato della società, sulla base della programmazione del fabbisogno di personale, deve prevedere l'individuazione della posizione da ricoprire, il numero di persone ricercate, i requisiti previsti per la copertura della posizione, eventuali requisiti preferenziali, le prove di verifica (colloqui, prove pratiche, etc) ed il termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione.

All'avviso di selezione può essere allegato uno schema di domanda che riporti tutte le indicazioni che i candidati sono tenuti a fornire.

L'eventuale ricorso alla preselezione, nell'ipotesi del superamento di n. 10 domande, sarà comunicato successivamente alla raccolta delle domande.

L'avviso di selezione può anche essere finalizzato alla formazione di una graduatoria da cui attingere secondo necessità.

#### **Art. 11 – Pubblicazione e diffusione dell'avviso di selezione**

L'avviso di selezione è pubblicato sul sito internet all'indirizzo [www.venis.it](http://www.venis.it) fino alla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

La società può provvedere, per selezioni di particolare importanza, alla più ampia diffusione dell'avviso con i mezzi ritenuti opportuni che di volta in volta possono essere individuati, tra cui la pubblicazione su un quotidiano a diffusione locale, provinciale o regionale.

#### **Art. 12 – Riapertura dei termini**

L'Amministratore Delegato o il Direttore Generale possono rettificare o modificare l'avviso di selezione o prorogare o riaprire i termini della selezione in presenza di particolari e motivate esigenze. Il provvedimento di proroga o di riapertura dei termini deve essere reso pubblico con le stesse modalità previste per l'avviso di selezione. In tali ipotesi restano valide le domande già presentate.

L'avviso di selezione può essere revocato o annullato in presenza di particolari e motivate esigenze.

### **Art. 13 – Contenuto della domanda**

La domanda, redatta in carta semplice, deve contenere:

- dettagliato curriculum del candidato contenente le generalità, il numero di telefono e l'indirizzo e-mail ove disponibile, i titoli di studio posseduti, eventuali patenti richieste, le esperienze professionali acquisite nonché ogni altra informazione prevista dall'avviso di selezione;
- la dichiarazione di mancanza di procedimenti penali in corso e/o di condanne passate in giudicato;
- le ulteriori notizie e/o informazioni richieste espressamente dall'avviso;
- l'autorizzazione all'utilizzo dei dati personali ai fini della selezione secondo le disposizioni della legge 675/96.

### **Art. 14 – Presentazione della domanda**

La domanda va presentata nei tempi e con le modalità previste dall'avviso di selezione. Ove detto termine cada in giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente alla medesima ora del giorno seguente non festivo. La società si riserva la facoltà di estrapolare dai curricula pervenuti in Azienda nei sei mesi precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di selezione, eventuali candidati i cui curricula siano coerenti con la posizione da ricoprire.

### **Art. 15 – Ammissibilità delle domande**

L'ufficio del personale riscontra la regolarità formale delle domande in ordine alla conformità alle prescrizioni dell'avviso di selezione e alle norme del presente regolamento.

Nel caso in cui la selezione sia preceduta da prova preselettiva o da selezione affidata a società specializzate o professionisti esterni che svolgono attività di acquisizione e selezione di personale alla stessa saranno ammessi tutti i richiedenti a prescindere dal giudizio di ammissibilità, che verrà espletato solo per i candidati idonei.

#### **Art. 16 – Espletamento delle selezioni**

Le procedure selettive possono essere svolte direttamente dalla società, oppure tutte le fasi della selezione possono essere affidate ad una impresa di consulenza esterna di comprovata esperienza in materia di reclutamento (recruiting) che si può avvalere in aggiunta anche dei propri archivi. In tal caso la società di consulenza effettuerà tutto lo screening delle candidature e presenterà a Venis spa una rosa finale di candidati con apposita relazione dettagliata e motivata.

#### **Art. 17 – Composizione della Commissione e svolgimento dei lavori**

Dopo la scadenza dell'avviso di selezione, ed espletato ove previste le procedure preselettive e le selezioni dei candidati affidati a società specializzate o a professionisti esterni che svolgono attività di acquisizione e selezione del personale, è nominata, con determinazione dell'Amministratore Delegato, la Commissione giudicatrice composta dal Direttore Generale o da un dirigente dell'area in cui è assegnato il posto da ricoprire, che assume le funzioni di presidente, e da un esperto di provata competenza nelle materie oggetto della selezione, scelti tra i dipendenti Venis o tra esterni di sicura e provata professionalità, oltre al Responsabile del personale.

Qualora la selezione sia espletata per una posizione di vertice della Società, la metodologia della nomina e della composizione della commissione sarà prevista dall'apposito avviso di selezione che verrà approvato dall' Organo Amministrativo di Venis S.p.A..

Non possono farne parte i componenti del Consiglio di Amministrazione né coloro i quali ricoprono cariche politiche elettive o istituzionali o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni o organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. Non possono far parte della Commissione i componenti aventi un rapporto di parentela o affinità entro il 2° grado con i singoli candidati. I verbali della Commissione devono contenere esplicita attestazione dell'effettuazione di tale verifica.

Qualora gli esperti siano individuati in persone estranee alla società, essi devono essere in possesso di idonea competenza nelle materie specifiche delle prove della selezione.

Gli esperti interni devono appartenere a categorie almeno pari rispetto a quella propria del posto da ricoprire.

Alle Commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami in lingua straniera o per quelli che prevedono specifiche competenze in materie speciali.

Nella seduta di insediamento verranno consegnati ai componenti della Commissione dall'ufficio del personale copia del provvedimento che bandisce la selezione, copia dell'atto di nomina della Commissione, le domande dei candidati pervenute con la relativa documentazione e copia del provvedimento di ammissione dei candidati.

La Commissione predispone la documentazione necessaria ai fini del corretto espletamento delle prove selettive.

Al termine di ogni procedura selettiva la Commissione redige una relazione contenente il numero delle domande di ammissione pervenute, il numero dei candidati selezionati, le risultanze delle prove selettive l'eventuale graduatoria. La relazione deve essere sottoscritta da tutti i componenti della Commissione.

#### **Art. 18 – Prove della selezione**

Le prove di selezione possono essere di diverso tipo a seconda della posizione professionale da ricercare e precisamente: colloqui individuali tecnici e/o motivazionali, test psico-attitudinali, prove pratiche, colloqui di gruppo. Per alcune posizioni specifiche sarà possibile anche avvalersi di tecniche di valutazione del potenziale quali l'assessment.

#### **Art. 19 – Procedure di valutazione delle prove**

Per l'attribuzione del punteggio alle prove, la Commissione procede alla valutazione dei lavori eseguiti in base agli elementi essenziali degli stessi, alla loro conformità ad eventuali modelli ovvero alla loro rispondenza alle regole individuate in sede di formulazione della prova, tenendo in considerazione altresì, nell'esprimere il giudizio, il tempo impiegato da ciascun candidato per rendere quanto richiesto.

#### **Art. 20 – Formazione della graduatoria**

Conclusi i lavori la Commissione procede alla formazione della graduatoria finale in ordine decrescente, indicando, accanto a ciascun candidato, il punteggio conseguito.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito internet all'indirizzo [www.venis.it](http://www.venis.it).



#### **Art. 21 – Efficacia della graduatoria**

Le graduatorie delle selezioni hanno efficacia per un anno dalla data di approvazione e possono essere utilizzate per la copertura dei posti di pari categoria e profilo che si dovessero rendere disponibili o vacanti successivamente all'indizione della selezione stessa.

#### **Art. 22 – Assunzione di personale dirigente**

Le assunzioni di personale con qualifica di Dirigente avverranno in esecuzione di apposite delibere del Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 23 – Idoneità fisica alla mansione**

La Venis Spa si riserva di effettuare tutte le verifiche di idoneità alla mansione ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

#### **Art. 24 – Accesso ai documenti**

L'accesso agli atti è disciplinato dalla L. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Art. 25 – Norme finali e di rinvio**

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si fa riferimento alle norme di legge e contrattuali vigenti.

#### **Art. 26 – Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo della data di approvazione del Consiglio di Amministrazione.