



REG PER

## **REGOLAMENTO DEL PERSONALE - GRUPPO VERITAS**

Redatto ai sensi del D.L. 112 del 25.06.2008, art. 18 e successiva legge di conversione, dell'art. 3bis, co. 6, del D.L. 13.08.2011, n. 138 e successiva legge di conversione nonché delle disposizioni in materia contenute dalla Legge n. 147 del 27.12.2013 (c.d. Legge di Stabilità 2014).

Conforme alla Norma UNI EN ISO 9001:2008  
Conforme alla Norma UNI EN ISO 14001:2004  
Componente del modello organizzativo ex D.Lgs 231/01

**INDICE**

<b>Art. 1 – Oggetto e finalità del Regolamento</b>	<b>3</b>
<b>Art. 2. – Ambito di applicazione</b>	<b>3</b>
<b>Art. 3 – Struttura Organizzativa</b>	<b>3</b>
<b>Art. 4 – Assegnazione incarichi</b>	<b>4</b>
<b>Art. 5 – Mansioni individuali</b>	<b>4</b>
<b>Art. 6 – Pianificazione dei fabbisogni in materia di personale</b>	<b>5</b>
<b>Art. 7 – Procedure di reclutamento</b>	<b>5</b>
<b>Art. 8 – Ricerca tra il personale interno al Gruppo</b>	<b>6</b>
<b>Art. 9 – Reclutamento dall'esterno – formazione delle graduatorie</b>	<b>7</b>
<b>Art. 10 – Formazione e Gestione delle Graduatorie interne</b>	<b>7</b>
<b>Art. 11 – Mobilità del Personale tra Società del Gruppo Veritas</b>	<b>8</b>
<b>Art. 12 – Reclutamento ai sensi del verbale di incontro sindacale 17.02.2006</b>	<b>9</b>
<b>Art. 13 – Internalizzazioni di servizi e/o di personale</b>	<b>9</b>
<b>Art. 14 - Somministrazione di manodopera</b>	<b>9</b>
<b>Art. 15 – Contratti di collaborazione a progetto</b>	<b>9</b>
<b>Art. 16 – Stage e tirocini formativi</b>	<b>9</b>
<b>Art. 17 – Lavoratori disabili</b>	<b>9</b>
<b>Art. 18 – Requisiti generali per l'accesso dall'esterno</b>	<b>9</b>
<b>Art. 19 – Pubblicità della selezione</b>	<b>10</b>
<b>Art. 20 – Domanda di ammissione alla selezione</b>	<b>11</b>
<b>Art. 21 – Commissione per la selezione</b>	<b>11</b>
<b>Art. 22 - Prove della selezione</b>	<b>13</b>
<b>Art. 23 – Limiti assunzionali e contenimento degli oneri contrattuali o delle altre voci di natura retributiva</b>	<b>13</b>
<b>Art. 24 – Accesso ai documenti</b>	<b>13</b>
<b>Art. 25 – Norme finali e di rinvio</b>	<b>13</b>
<b>Art. 26 – Entrata in vigore</b>	<b>13</b>
<b>ALLEGATO N. 1 - Norme di riferimento</b>	

**Preparazione****Verifica****Approvazione****Direzione Risorse Umane e  
Organizzazione di Gruppo***Chiara Bellon  
(FIRMATO)***Direzione Qualità  
Ambiente Patrimonio e  
Bollettazione di Gruppo***Maurizio Calligaro  
(FIRMATO)***Direttore Generale**  
*Andrea Razzini  
(FIRMATO)*

Approvato dal C.d.A. con deliberazione del 16.03.2017

### **Art. 1 – Oggetto e finalità del Regolamento**

Il presente Regolamento:

- a) disciplina i criteri e le modalità per il reclutamento di tutto il personale così come individuato dall'art. 2095 C.C. (dirigenti, quadri, impiegati e operai) e per il conferimento degli incarichi interni nel rispetto delle disposizioni di legge e dei contratti collettivi applicati;
- b) contiene disposizioni e norme in materia di struttura organizzativa, definendo le modalità di assegnazione del personale nelle posizioni organizzative, tramite procedure di selezione interna o reclutamento dall'esterno nel rispetto dei principi di cui all'art. 35, 3 co., del D.Lgs 165/2001;
- c) definisce le modalità di assunzione ed esecuzione delle decisioni determinando, per ciascuno dei ruoli ed in conformità dei poteri conferiti, le relative responsabilità circa il procedimento di assunzione di personale e/o di conferimento di incarichi professionali;
- d) individua, a seconda dell'andamento societario, divieti o limitazioni alle assunzioni del personale, al contenimento degli oneri contrattuali e delle altre voci di natura retributiva o indennitarie;
- e) è componente del Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001, integrato dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018 adottato ai sensi della L. 190/2012 e dei decreti attuativi D.Lgs 33/2013 e 39/2013, considerato che il processo della selezione del personale è stato ritenuto area "a rischio" di corruzione nella mappatura dei rischi connessa alla redazione del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs 231/01 e conseguentemente del Piano Triennale di prevenzione della corruzione citato.

### **Art. 2. – Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento si applica in ordine a tutti i rapporti di lavoro subordinati e para subordinati di Veritas S.p.A. nonché delle Società soggette a direzione e controllo di Veritas stessa ai sensi e per gli effetti dell'art. 2497 C.C. Gli Organi Amministrativi delle Società controllate dovranno prendere atto dell'avvenuta approvazione del Regolamento da parte della Capogruppo nella prima seduta utile, dandone comunicazione tempestiva a Veritas S.p.A. Il presente Regolamento è conforme al Codice Etico aziendale vigente.

### **Art. 3 – Struttura Organizzativa**

1. La struttura organizzativa di VERITAS S.p.A. prevede: una macrostruttura, che rappresenta le posizioni dirigenziali di vertice (Direzioni/Divisioni) che rispondono gerarchicamente e funzionalmente alla Direzione Generale, e una microstruttura che prevede l'articolazione delle posizioni organizzative all'interno delle singole Direzioni e Divisioni;
2. Il Comitato di Direzione è nominato e presieduto dal Direttore Generale e costituisce il luogo della esecuzione e gestione, confronto e coordinamento delle strategie complessive del governo dell'Azienda;
3. Il Comitato di Direzione Allargato è composto da tutti i Dirigenti Aziendali ed è presieduto dal Direttore Generale; in tale sede si affrontano tematiche di interesse generale e intersettoriali, rappresentando un momento di confronto sugli obiettivi strategici del piano industriale di Veritas S.p.A. e sull'andamento delle attività e compiti assegnati;
4. La macrostruttura viene proposta dal Direttore Generale e adottata con provvedimento del Consiglio di Amministrazione; la microstruttura viene definita nell'ambito del Comitato di Direzione ed adottata con provvedimento del Direttore Risorse Umane e Organizzazione di Gruppo.

5. La struttura organizzativa viene pubblicata sul portale aziendale e periodicamente sottoposta a verifica a cura della Direzione Risorse Umane e Organizzazione di Gruppo in collaborazione con i Dirigenti preposti.
6. La determinazione e la variazione delle posizioni organizzative nonché delle risorse umane assegnate alle Divisioni/Direzioni avviene sulla base delle esigenze manifestate dai singoli Dirigenti al fine di:
  - a) potenziare i servizi resi all'utenza, tenuto anche conto della stagionalità cui possono essere soggetti alcuni di essi;
  - b) implementare quei servizi, operativi e amministrativi, che si rendessero necessari per dare corretta esecuzione ai Contratti di Servizio vigenti tra Veritas S.p.A. ed i Comuni Soci ovvero per ottemperare a prescrizioni di legge;
  - c) organizzare con più efficacia ed efficienza gli uffici e i settori in cui ogni Divisione/Direzione si divide, anche sulla scorta delle esigenze variabili dovute a progetti specifici o picchi di lavoro;
  - d) sostituire lavoratori in quiescenza, in aspettativa non retribuita a vario titolo, in periodo di comporta per astensione obbligatoria e facoltativa per maternità e/o comunque per tutte quelle fattispecie di aspettativa che, previste dai contratti collettivi applicati in azienda, possono essere concesse su istanza del lavoratore e che prevedono la conservazione obbligatoria del posto di lavoro.

Quanto previsto al precedente punto 6) è da considerarsi direttamente applicabile anche alle Società controllate da Veritas S.p.A. che, in occasione della valutazione del budget annuale ovvero secondo necessità, informano la Direzione Risorse Umane e Organizzazione di Gruppo delle posizioni da ricoprire o comunque delle esigenze cui far fronte.

#### **Art. 4 – Assegnazione incarichi**

1. Fatte salve le prerogative dell'Assemblea, spetta al Consiglio di Amministrazione e/o all'Amministratore Delegato e/o Direttore Generale, se nominato, conferire Procure Speciali ai singoli Dirigenti con specificati i poteri ad essi spettanti in relazione alle peculiarità della Divisione/Direzione assegnata;
2. Spetta alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione di Gruppo assegnare e formalizzare incarichi al personale valutando la coerenza con le politiche del personale nonché con le declaratorie contrattuali, tenuto conto delle competenze professionali in relazione alle esigenze della Direzione/Divisione interessata; ai Dirigenti spetta altresì il potere di conferire deleghe di firma e/o deleghe a compiere specifici atti giuridici ai propri collaboratori inquadrati al livello di Quadri ovvero appartenenti al personale con funzioni direttive (7° e 8° livelli dei CCNL applicati), con la supervisione della Direzione Risorse Umane e Organizzazione di Gruppo.
3. Per quanto concerne gli incarichi collegati e/o connessi alla gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture debbono rispettarsi le regole previste dal relativo Ordinamento approvato con deliberazione del C.d.A. di Veritas S.p.A. del 16.03.2017.
4. Nelle società controllate le Procure Speciali, *ad negotia* ovvero il conferimento di deleghe e/o incarichi potranno essere attribuite dal C.d.A., dal soggetto legale rappresentante ovvero dal Dirigente appositamente delegato in materia di gestione del personale. Per gli incarichi di cui al precedente punto 3) del presente articolo anche le società controllate sono tenute a conformarsi ai contenuti dell'Ordinamento in materia di gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture del 16.03.2017.

#### **Art. 5 – Mansioni individuali**

1. Il dipendente deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni riconducibili allo stesso livello e categoria legale di inquadramento delle ultime effettivamente svolte.

2. Il dipendente che, in forma esplicita ed a seguito di mandato scritto da parte dell'Azienda, sia assegnato temporaneamente a svolgere mansioni appartenenti ad un livello superiore di inquadramento, ha diritto al trattamento economico corrispondente alla effettiva attività svolta;
3. L'assegnazione a mansioni superiori non dà diritto al riconoscimento del corrispondente livello di inquadramento laddove la stessa abbia avuto luogo per la sostituzione di un lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto, salvo il caso della mancata riammissione del lavoratore sostituito nelle sue precedenti mansioni;
4. L'assegnazione a mansioni superiori è disposta dalla Direzione Risorse Umane e Organizzazione di Gruppo con atto scritto ovvero dal soggetto che, nell'ambito delle società controllate, detiene le deleghe in materia di gestione del personale;
5. Esclusivamente per comprovate esigenze organizzative, per determinate categorie professionali rientranti in aree omogenee di servizi (es. operatori ecologici e conducenti di mezzi terrestri ed acquei) la Direzione Risorse Umane e Organizzazione di Gruppo potrà di assegnare incarichi anche temporaneamente al solo personale appartenente all'area omogenea;
6. In caso di modifica degli assetti organizzativi aziendali, direttamente incidenti sulla posizione del dipendente, lo stesso potrà essere assegnato a mansioni appartenenti al livello di inquadramento inferiore, purché rientranti nella medesima categoria legale e previo assolvimento degli obblighi formativi eventualmente ritenuti necessari.
7. Per quanto non espressamente indicato si rinvia alle disposizioni contrattuali in vigore.

#### **Art. 6 – Pianificazione dei fabbisogni in materia di personale**

1. Annualmente, in sede di valutazione del budget del personale, e comunque ogni qualvolta si renda necessaria una riorganizzazione dei servizi delle singole Divisioni/Direzioni, ciascun Dirigente prende in esame il proprio organico effettivo valutandone l'adeguatezza quantitativa e qualitativa rispetto ai compiti da svolgere e alle posizioni organizzative da ricoprire;
2. L'eventuale richiesta di personale da parte delle singole Divisioni/Direzioni – ovvero delle Società controllate - viene inoltrata alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione di Gruppo che procederà ad effettuare un'analisi e una valutazione organizzativa di concerto con il Dirigente interessato;
3. La copertura di eventuali posizioni vacanti potrà essere effettuata tramite ricerche interne e/o tramite reclutamento dall'esterno; la scelta della modalità di reclutamento dipende dalla posizione da ricoprire, fatti salvi i principi di cui all'art. 35) comma 3) del D.Lgs 165/2001.

#### **Art. 7 – Procedure di reclutamento**

Le procedure di reclutamento sia dall'interno che dall'esterno si conformano ai seguenti principi:

- a) Adeguata pubblicità della selezione attraverso la pubblicazione del relativo avviso nell'apposito collegamento (link) del sito di Veritas S.p.A. per le selezioni dall'esterno (ivi comprese le selezioni indette dalle società controllate); per le ricerche interne, anche delle società controllate per le quali è attiva una convenzione per la fornitura di servizi connessi alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione, pubblicazione dell'avviso sul portale intranet aziendale e nelle bacheche aziendali;
- b) Adozione di meccanismi trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in ordine alla posizione da ricoprire;
- c) Rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici;
- d) Commissioni di selezione costituite dal Direttore Risorse Umane e Organizzazione di Gruppo e/o da funzionari della direzione stessa, ovvero dai Direttori, Responsabili dell'Area o

Settore di pertinenza della posizione da ricoprire (eventualmente anche della società controllata) e, qualora necessario, da consulenti esterni esperti in selezione del personale.

### **Art. 8 – Ricerca tra il personale interno al Gruppo**

Le ricerche svolte internamente tra il personale di Veritas S.p.A. ovvero tra il personale delle società del Gruppo perseguono essenzialmente i seguenti obiettivi:

- a) Valorizzare le competenze e l'esperienza del personale del gruppo;
- b) Assicurare occasioni di mobilità, soprattutto nell'ambito del personale operativo, al fine di consentire ai lavoratori che svolgono lavori usuranti o comunque più gravosi in termini di salute e sicurezza, un mutamento di mansioni con eventuali progressioni di carriera;
- c) Ottimizzare le risorse umane del gruppo.

1. Per alcune posizioni organizzative specifiche Veritas S.p.A. verifica l'esistenza tra il proprio personale interno e/o quello delle proprie società controllate/partecipate di professionalità adeguate alla posizione da ricoprire.

2. La ricerca dall'interno potrà avvenire tramite:

- a) mobilità orizzontale/distacco
- b) assegnazione di incarico
- c) ricerca interna

L'applicazione delle metodologie di cui ai punti a), b) o c) dipende dalla tipologia della posizione professionale ricercata.

3. Mobilità orizzontale: la Direzione Risorse Umane e Organizzazione di Gruppo effettua un'analisi del personale in possesso delle competenze e dei titoli richiesti di pari livello inquadramentale della posizione da ricoprire e, previo colloquio con il Responsabile, attua la procedura di mobilità assegnando il nuovo incarico. La citata analisi avverrà prioritariamente attraverso la verifica delle richieste volontarie di trasferimento pervenute alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione di Gruppo dai dipendenti assunti con contratto a tempo indeterminato in tutte le società del Gruppo.

4. Assegnazione di incarico: tra il personale dell'ufficio o settore dove vi è la posizione vacante la Direzione Risorse Umane e Organizzazione di Gruppo, congiuntamente ai Responsabili e/o al soggetto della società partecipata cui sono state conferite le deleghe in materia di gestione del personale, previa effettuazione di un'analisi delle competenze e dei titoli, individua la persona potenzialmente idonea a ricoprire la posizione e formalizza, con atto scritto, un eventuale percorso professionale. Per quanto riguarda termini e modalità del percorso professionale si rinvia alla apposita regolamentazione adottata da Veritas S.p.A.

5. Ricerca interna: la Direzione Risorse Umane e Organizzazione di Gruppo predispone un avviso di ricerca/ "job posting" che verrà affisso in tutte le bacheche aziendali di Veritas e delle Società del gruppo nonché pubblicato sul portale aziendale "intranet".

L'avviso di ricerca prevede l'individuazione della posizione da ricoprire, il livello di inquadramento, il numero di persone ricercate, i requisiti previsti per la copertura della posizione, eventuali requisiti preferenziali, le prove di verifica (colloqui, prove pratiche etc). L'avviso di ricerca è generalmente finalizzato alla formazione di una graduatoria/elenco di personale da utilizzarsi secondo necessità. Le graduatorie/elenchi hanno validità di tre anni eventualmente prorogabili.

Per economicità del procedimento le graduatorie/elenchi verranno anche utilizzati per ricoprire posizioni diverse che prevedono competenze analoghe o similari.

A tutte le ricerche di cui al punto 5) può accedere il personale assunto a tempo indeterminato che abbia superato il periodo di prova alla data del termine stabilito nell'avviso di selezione, inquadrato al

livello contrattuale inferiore o pari a quello del posto disponibile (ad eccezione dei mutamenti di qualifica) e in possesso dei requisiti o titoli previsti dall'avviso di ricerca.

I dipendenti interessati dovranno presentare apposita domanda sul modulo allegato all'avviso di ricerca, da inoltrare secondo le modalità di cui al seguente articolo 19) punto 2.

### **Art. 9 – Reclutamento dall'esterno – formazione degli elenchi**

1. L'accesso ai singoli profili professionali sia per posizioni a tempo indeterminato che a tempo determinato avviene solo ed esclusivamente per il tramite di avviso di selezione pubblicato sul sito internet aziendale.

2. Avviso di selezione: pubblicazione di apposito avviso di selezione che dovrà 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), il CCNL applicato. L'avviso di selezione può anche essere finalizzato alla formazione di un elenco di personale idoneo alla posizione da cui attingere secondo necessità. Gli elenchi hanno validità di tre anni e saranno destinati anche alla copertura di posizioni diverse che prevedono competenze analoghe o simili. In ogni caso gli elenchi non potranno avere validità superiore a tre anni, salvo eccezionali proroghe da adottarsi in virtù del principio di economicità dell'azione amministrativa allorché, trascorsi i tre anni di validità, gli elenchi non fossero ancora esauriti. Della eventuale proroga verrà data comunicazione ai candidati attraverso apposita informativa pubblicata sul sito internet di Veritas S.p.A. al link "lavora con noi". Gli elenchi, una volta formati con i nominativi dei selezionati, saranno pubblicati – per la loro relativa durata - sul sito internet di Veritas S.p.A. al link "lavora con noi". Gli elenchi riporteranno il nome e cognome del candidato salvo non venga presentata, espressamente e per iscritto, domanda di pubblicazione delle sole. Non sarà possibile pubblicare in forma anonima i nominativi di coloro che risulteranno inseriti negli elenchi, a meno che il candidato, espressamente e per iscritto, non faccia richiesta che la pubblicazione si limiti alle sole iniziali del nome e cognome.

3. Veritas S.p.A., anche per conto delle società controllate, potrà espletare tutte le fasi della selezione direttamente oppure affidare in tutto o in parte il procedimento di selezione ad una impresa di consulenza esterna di comprovata esperienza in materia di reclutamento che potrà avvalersi in aggiunta anche dei propri archivi. Se, per giustificate esigenze organizzative, Veritas S.p.A. dovesse affidare il procedimento selettivo ad impresa esterna, l'affidataria dovrà sottoscrivere apposita dichiarazione dalla quale risulti il rispetto, da parte della stessa, di tutti i principi così come sopra indicati nello svolgimento della fase selettiva;

4. Il ricorso a contratti di lavoro a tempo determinato, secondo le modalità e nei limiti temporali stabiliti dalle vigenti normative in materia, è sempre ammesso per sopperire a particolari attività di carattere ciclico o stagionale ovvero per la sostituzione del personale assente per una delle causali per le quali disposizioni di legge e/o di CCNL applicato in azienda comportino la conservazione obbligatoria del posto, indipendentemente che l'aspettativa stessa sia o meno retribuita;

### **Art. 10 – Formazione e Gestione delle Graduatorie interne per il personale con la qualifica di operaio/impiegato adibito a mansioni operative/esecutive e assunto a tempo determinato.**

Gli elenchi formati con i nominativi dei selezionati di cui al precedente art. 9 saranno la fonte da cui Veritas S.p.A. potrà attingere per il primo inserimento nella posizione ricercata secondo termini e modalità stabilite dall'avviso di selezione di riferimento.

I lavoratori valutati positivamente al termine del primo inserimento e nei confronti dei quali non operi una delle cause di esclusione sotto riportate, vanno successivamente a formare una graduatoria

interna la cui posizione viene determinata sulla base delle giornate riferite alla durata del contratto a tempo determinato.

Nel caso di inserimenti a tempo determinato successivi al primo Veritas S.p.A. andrà ad attingere dalla graduatoria interna di cui al precedente paragrafo indipendentemente dalla validità temporale degli elenchi formati ai sensi dell'art. 9 del presente Regolamento.

A parità di numero di giornate verrà scelta la persona di maggiore età anagrafica. In caso di persistente parità verrà scelta la persona con maggiori carichi familiari.

Nel caso vi siano necessità di inserimenti a tempo indeterminato relativamente al profilo rispetto al quale la graduatoria interna è stata creata, Veritas sceglierà il selezionato che ha maturato il numero maggiore di giornate e che risulti ancora in graduatoria al determinarsi dell'esigenza.

A parità di numero di giornate verrà scelta la persona di maggiore età anagrafica. In caso di persistente parità verrà scelta la persona con maggiori carichi familiari.

Nel caso vi sia la necessità aziendale di assumere una risorsa avente le caratteristiche di cui alla L. 68/99, la stessa, se presente all'interno di graduatoria già definita, potrà essere inserita indipendentemente dalla posizione occupata.

I selezionati potranno essere esclusi dalla graduatoria per:

- l'avverarsi di una delle condizioni previste dalla comunicazione di selezione;
- rifiuto per una volta ad essere inseriti con contratto a tempo indeterminato;
- rifiuto per tre volte ad essere inseriti con contratto a tempo determinato;
- inserimento a tempo indeterminato in una delle posizioni relative alla/e graduatoria/e di riferimento di tutte le aziende del Gruppo Veritas;
- dimissioni del personale inserito;
- valutazione negativa della prestazione offerta in caso di inserimenti a tempo determinato;
- irrogazione di un provvedimento disciplinare, superiore alle quattro ore di multa, nel periodo di inserimento a tempo determinato;
- inidoneità definitiva alla mansione.

Nel caso di irrogazione di un provvedimento disciplinare dal rimprovero verbale alle quattro ore di multa il candidato conserverà l'inserimento in graduatoria ma non gli verranno conteggiate le giornate riferite all'intero periodo nel quale sono avvenuti i fatti oggetto della sanzione disciplinare.

### **Art. 11 – Mobilità del Personale tra Società del Gruppo Veritas**

Al fine di razionalizzare l'impiego delle risorse umane del Gruppo Veritas, tenendo conto delle professionalità necessarie, Veritas e le Società controllate utilizzano le norme previste dall'ordinamento giuridico in materia di mobilità tra aziende, anche con specifico riguardo a quelle riferite a società partecipate dal medesimo Ente Locale.

Per i soli lavoratori cui viene applicato il CCNL Servizi Ambientali, è consentita la mobilità tra Aziende di igiene urbana su richiesta del lavoratore stesso e con l'assenso delle due Aziende interessate ovvero, su richiesta di un'Azienda e con l'assenso dell'interessato e dell'Azienda di appartenenza di quest'ultimo;

Nel caso di cui al precedente capoverso, salvo diverso accordo tra le parti, opera la ricongiunzione dell'anzianità e non viene richiesto lo svolgimento del periodo di prova.



**Art. 12 – Reclutamento ai sensi del verbale di incontro sindacale 17.02.2006**

Consideratane la valenza sociale, il presente Regolamento recepisce i contenuti del Verbale di incontro sindacale del 17.02.2006 che sancisce che Veritas S.p.A., tenuto conto delle proprie esigenze organizzative, si impegna ad assumere il coniuge e/o il convivente more uxorio o in alternativa un figlio di dipendenti deceduti durante il periodo di servizio, qualora gli stessi ne facciano richiesta e si trovino in condizione di disoccupazione e/o di lavoro precarie nonché in condizioni economiche disagiate.

**Art. 13 – Internalizzazioni di servizi e/o di personale**

Nel caso in cui Veritas S.p.A. avesse la necessità di internalizzare servizi pubblici locali, (es. attività collegate alla raccolta e trasporto rifiuti ovvero al servizio idrico integrato e/o ai servizi cimiteriali) o parte di questi, affidati con appalto a ditte esterne, il passaggio del personale non avverrà ai sensi dell'art. 2112 c.c. bensì con un'assunzione ex novo che, da una parte, consenta di mantenere, per quanto possibile, in capo ai dipendenti oggetto del passaggio condizioni economiche più favorevoli (es. mantenimento della RAL annua, mantenimento somme a titolo di scatti di anzianità, etc.) ma dall'altra permetta la verifica dei requisiti previsti dal presente Regolamento a fini assunzionali (assenza di condanne penali derivanti da sentenza passata in giudicato e ss. ai sensi dell'art. 17 del regolamento) nonché l'idoneità alla mansione specifica a seguito di visita preassuntiva così come stabilito dall'art. 41 del D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii. Ogni assunzione è da ritenersi soggetta alla sottoscrizione di apposita transazione in sede protetta.

**Art. 14 - Somministrazione di manodopera**

Veritas S.p.A. e le società da questa controllate, per il reclutamento di personale per esigenze temporanee o per sostituzioni di personale avente diritto alla conservazione del posto o in altri casi previsti dalla legge, potranno avvalersi anche di Società di somministrazione di manodopera. Tali società dovranno sottoscrivere apposita dichiarazione dalla quale risulti il rispetto da parte loro di tutti i principi indicati dall' art. 8) del presente Regolamento nello svolgimento della fase selettiva.

**Art. 15 – Contratti di collaborazione a progetto**

Tale tipologia contrattuale è stata abrogata dall'art. 52 del D.Lgs 81/2015 (c.d. Codice dei Contratti).

**Art. 16 – Stage e tirocini formativi**

Veritas S.p.A. e le società da questa controllate possono stipulare convenzioni con istituti scolastici e/o con Università e/o con Enti Formativi accreditati a conclusione o a corredo di percorsi formativi e/o con gli Uffici M.O. competenti per territorio, stage o tirocini formativi ovvero procedendo con specifici avvisi pubblicati sul sito internet del Gruppo Veritas -al link "lavora con noi". L'indennità riconosciuta, se prevista, è quella indicata dalla normativa regionale vigente in materia.

**Art. 17 – Lavoratori disabili**

Tutte le società del Gruppo Veritas rispettano gli obblighi di legge in materia di assunzioni di 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 dei canali di reclutamento di cui ai punti 2) e 3) dell'art. 9 del presente regolamento.

L'inserimento di lavoratori disabili/svantaggiati potrà avvenire anche attraverso i Servizi di Integrazione Lavorativa (S.I.L.) competenti per territorio.

**Art. 18 – Requisiti generali per l'accesso dall'esterno**

I requisiti generali di accesso dall'esterno sono quelli contemplati dalle vigenti normative di legge e contrattuali in materia, nonché dalle eventuali, successive modificazioni ed integrazioni delle stesse. Nel caso di sopravvenienza di norme, i requisiti d'accesso saranno disciplinati di volta in volta direttamente nei singoli avvisi di selezione, fino a modifica del presente Regolamento.

Per essere assunti alle dipendenze di Veritas S.p.A. o delle altre società controllate – salvo quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di assunzioni obbligatorie – sono indispensabili i seguenti requisiti:

- a) Assenza di condanne penali derivanti da sentenza passata in giudicato oppure da sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 (c.d. sentenze di patteggiamento) – nonché dei decreti penali di condanna irrevocabili, fatti salvi gli effetti derivanti da eventuali sentenze di riabilitazione ovvero di ordinanze di estinzione dei reati;
- b) Idoneità alla mansione certificata dal medico competente aziendale ex D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii. Al fine del rilascio di detta idoneità saranno eseguiti le visite e gli accertamenti previsti dal protocollo sanitario relativo alla mansione da svolgere, ivi compresi gli accertamenti di assenza di tossicodipendenza o di assunzione di sostanze stupefacenti o psicotrope. Il rifiuto a sottoporsi a detti accertamenti ovvero la riscontrata positività non consentirà la stipula del rapporto di lavoro (anche a termine/stagionale);
- c) Possesso del titolo di studio e degli altri eventuali requisiti personali, professionali e/o titoli speciali richiesti dalla legge o precisati nell'avviso di selezione;
- d) I requisiti di cui alle lettere a) e c) del presente articolo debbono essere posseduti alla data del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

#### **Art. 19 – Pubblicità della selezione**

##### **1. Selezione per il reclutamento dall'esterno:**

L'avviso, predisposto dalla Direzione Risorse Umane e Organizzazione di Gruppo, resterà pubblicato per un periodo non inferiore a 30 giorni di calendario sul sito internet dell'Azienda al link allo scopo predisposto. Di detto avviso verrà data puntuale informativa a tutti gli EE.LL. Soci di Veritas S.p.A.

- a) Adeguata informativa sarà data anche alle OO.SS. firmatarie dei contratti collettivi applicati in Azienda;
- b) Parteciperanno di diritto alla selezione coloro i quali, in possesso dei requisiti richiesti dal posto disponibile, abbiano inviato il proprio curriculum vitae nei termini previsti dall'avviso oppure i curricula inseriti nell'archivio di cui all'art. 9) punto 1) per i casi previsti dal medesimo articolo, punto 9) lett. b);
- c) Oltre alle modalità di cui alla lett. a) del presente articolo, Veritas S.p.A. si riserva, per le selezioni di particolare importanza, di pubblicare un avviso su un quotidiano a diffusione provinciale o regionale;
- d) Eventuali altre forme di pubblicità possono essere di volta in volta individuate da Veritas S.p.A, anche per conto delle società controllate, ovvero da queste ultime secondo prassi in uso nel territorio di competenza.

##### **2. Ricerca interna:**

- a) L'avviso, predisposto dalla Direzione Risorse Umane e Organizzazione di Gruppo, resterà pubblicato sul portale aziendale e affisso presso tutte le sedi operative di Veritas S.p.A. e delle Società del Gruppo per un periodo di tempo variabile dagli 8 ai 20 giorni di calendario;
- b) Al fine di una capillare diffusione degli avvisi di selezione e per garantire un'inidonea informativa, i Responsabili delle bacheche aziendali hanno l'obbligo di assicurare che tutti i dipendenti possano prendere conoscenza dell'avviso nelle modalità e forme ritenute opportune.

**Art. 20 – Domanda di ammissione alla selezione**1. Selezione per il reclutamento dall'esterno:

- a) La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in carta semplice, sulla base del facsimile allegato all'avviso, e contenere, sotto forma di dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di notorietà ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:
  - dettagliato curriculum del candidato contenente le generalità, il numero di telefono e l'indirizzo email ove disponibile, i titoli di studio posseduti, eventuali patenti richieste, le esperienze professionali acquisite nonché ogni altra informazione prevista dall'avviso;
  - dichiarazione di assenza di condanne penali derivanti da sentenza passata in giudicato oppure da sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 (c.d. sentenze di patteggiamento) – nonché dei decreti penali di condanna irrevocabili, fatti salvi gli effetti derivanti da eventuali sentenze di riabilitazione ovvero di ordinanze di estinzione dei reati
  - le ulteriori notizie e/o informazioni richieste espressamente dall'avviso di selezione;
  - il consenso al trattamento, da parte di Veritas S.p.A. e/o delle società da controllare, dei dati personali ex D.Lgs 196/2003;
  - la dichiarazione in materia di parti correlate così come prevista dal Modello di Organizzazione e Gestione adottato da Veritas S.p.A. in conformità al D.Lgs 231/01.
- b) La mancanza anche di uno solo uno dei dati richiesti, fermo restando che esso non possa essere ricavato dal complessivo tenore della domanda di ammissione, sarà motivo di esclusione dalla procedura selettiva;
- c) Le domande di partecipazione devono tassativamente pervenire – pena esclusione - a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC ufficio protocollo), brevi manu, via posta ordinaria ovvero tramite raccomandata AR all'Ufficio Protocollo della sede legale di Veritas S.p.A. entro il termine perentorio di scadenza previsto dall'avviso, pena l'esclusione dalla selezione. Ove tale termine scada di giorno festivo, esso deve intendersi automaticamente prorogato al primo giorno successivo non festivo. Si considerano prodotte in tempo utile anche le domande che siano state spedite esclusivamente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (raccomandata AR) entro il termine su indicato. A tal fine farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Non verranno in ogni caso considerate valide le domande pervenute dopo il termine di sette giorni di calendario dalla data di scadenza previsto dall'avviso. Per le domande presentate direttamente, si farà riferimento al timbro posto in entrata dall'ufficio protocollo sopra indicato;
- d) Veritas S.p.A., così come le società da questa controllate, non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del partecipante alla selezione, né per eventuali disguidi e/o ritardi postali o telematici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

2. Ricerca interna:

Le domande dovranno essere trasmesse con le modalità che verranno di volta in volta stabilite nell'avviso di ricerca.

**Art. 21 – Commissione per la selezione**

1. La Commissione di selezione, avente i requisiti di cui all'art. 7), lett. d) del presente Regolamento, è nominata con atto dell'Amministratore Delegato e/o del Direttore Generale della Capogruppo;
2. La commissione, in caso di reclutamento dall'esterno, è presieduta di norma dal Direttore Risorse Umane e Organizzazione di Gruppo ed è composta da esperti di comprovata esperienza e professionalità nelle materie su cui si svolgono le prove selettive, scelti tra funzionari della società, docenti ovvero tra esperti esterni. In caso di selezione interna il

Direttore Risorse Umane potrà delegare un funzionario della Direzione stessa a presiedere la Commissione. Se la selezione è rivolta alla ricerca di Dirigenti, la Commissione sarà presieduta dal legale rappresentante e/o dal Direttore Generale della Capogruppo;

3. Nel caso in cui la posizione ricercata rientri nell'ambito di settori aziendali particolarmente esposti al rischio corruzione, della commissione di cui al presente articolo potrà far parte, se del caso, quale componente interno alla società, un legale esperto nelle materie di cui trattasi facente parte della Direzione Affari Legali Societari di Gruppo;
4. Della commissione non possono far parte i componenti del Consiglio di Amministrazione né coloro i quali ricoprono – o abbiano ricoperto negli ultimi tre anni - cariche politiche presso gli EE.LL. soci di Veritas S.p.A. o che siano rappresentanti di partito, sindacali o designati dalle Confederazioni ed Organizzazioni Sindacali in genere o associazioni professionali. Non possono far parte della Commissione i componenti aventi un rapporto di parentela o affinità entro il quarto grado con i singoli candidati. All'atto dell'insediamento della Commissione, conosciuti gli elenchi dei partecipanti alla selezione, i membri dovranno sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante l'assenza di cause di incompatibilità e/o di conflitto di interessi con l'incarico ricevuto così come previsto dalle disposizioni normative e/o regolamentari vigenti. Nel caso venissero accertate cause di incompatibilità in capo ad un membro della Commissione, lo stesso verrà revocato con atto dell'Amministratore Delegato e/o del Direttore Generale della Capogruppo.  
Della commissione non possono far parte altresì coloro i quali siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la pubblica amministrazione. Ai fini dell'accertamento del requisito saranno espressamente richiesti, una volta effettuata la nomina di cui al n. 1 presente articolo, i certificati di casellario giudiziale e dei carichi pendenti alle competenti autorità.
5. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente Veritas S.p.A., appartenente alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione di Gruppo, avente i requisiti di esperienza e professionalità idonei. Il segretario predispose la documentazione necessaria ai fini del corretto espletamento delle procedure selettive. Scaduti i termini per l'accettazione delle domande di partecipazione alla selezione, la Commissione determinerà le candidature non ammissibili per la mancanza dei requisiti previsti di volta in volta dall'avviso di selezione, ovvero perché pervenute oltre i limiti temporali massimi previsti dal presente Regolamento. L'elenco dei candidati non ammessi verrà pubblicato per un periodo di 30 giorni dalla data di conclusione della procedura selettiva, sul sito web di riferimento (intranet se interna, internet se esterna). Al termine di ogni procedura selettiva il Segretario redige una relazione contenente il numero delle domande di ammissione pervenute, il numero dei candidati selezionati, le risultanze delle prove selettive e l'eventuale graduatoria. La relazione deve essere sottoscritta dal Segretario, dal Presidente e da tutti i componenti della Commissione;
6. Nessuna graduatoria potrà essere pubblicata nel caso la ricerca di personale riguardi particolari categorie di lavoratori individuate dalle singole normative di riferimento.
7. Le risultanze della selezione (sia positive che negative) verranno pubblicate sul sito istituzionale di Veritas S.p.A. – all'apposito link – per un periodo di almeno 30 giorni e fino ad un massimo di anni tre (durata della graduatoria).
8. Nell'ambito di validità delle graduatorie di cui al precedente punto, le stesse potranno subire degli aggiornamenti in conseguenza degli eventuali inserimenti di personale nelle relative posizioni di riferimento. Le graduatorie così rideterminate a seguito della procedura di aggiornamento, verranno pubblicate, secondo le modalità previste per la tipologia di selezione considerata, e sarà data altresì visibilità dei nominativi dei candidati esclusi per volontaria rinuncia al proposto inserimento.

9. Tutte le graduatorie/elenchi risultanti dalle procedure di selezione e soggetti alla pubblicazione ai sensi del presente Regolamento riporteranno il nome e cognome del candidato. Se di interesse, il candidato potrà richiedere – espressamente e per iscritto – che siano pubblicati solo le lettere iniziali del nome e cognome.

#### **Art. 22 - 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*.

Nel caso in cui la posizione ricercata rientri nell'ambito di settori aziendali particolarmente esposti al rischio corruzione, le prove di selezione dovranno prevedere specifiche verifiche tese ad accertare le conoscenze normative in materia nonché la conoscenza degli specifici atti adottati dal Gruppo Veritas anche ai fini della prevenzione dei reati e dei comportamenti corruttivi -previamente-consultando in materia, se del caso, un legale esperto facente parte della Direzione Affari Legali Societari di Gruppo.

#### **Art. 23 – Limiti assunzionali e contenimento degli oneri contrattuali o delle altre voci di natura retributiva**

Veritas S.p.A. e le altre società del Gruppo si conformeranno a quanto previsto dall'art. 18, comma 2bis, del D.L. 112/2008 nella formulazione risultante dalle modifiche introdotte dall' *art. 3, comma 5-quinquies, D.L. 24 giugno 2014, n. 90*, convertito, con modificazioni, dalla *L. 11 agosto 2014, n. 114*.

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

L'accesso agli atti è disciplinato dalla L. 241/1990 e ss.mm.ii e dal Regolamento in materia di accesso ai documenti amministrativi approvato dal CDA in data 14.11.2011.

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

Le norme contenute nel presente Regolamento sono da considerarsi a tutti gli effetti sostitutive di altre prescrizioni contenute in disposizioni e/o regolamenti previgenti adottati nelle materie oggetto del presente atto.

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 a seguito di apposita deliberazione del Consiglio di Amministrazione di Veritas S.p.A. e sarà pubblicato sul portale aziendale nonché ai link "lavora con noi" e "Trasparenza" del sito web [www.gruppo-veritas.it](http://www.gruppo-veritas.it).

**ALLEGATO N. 1 - Norme di riferimento****D. Lgs. 19/08/2016, n. 175****Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica.****Pubblicato nella Gazz. Uff. 8 settembre 2016, n. 210.****Art. 19. Gestione del personale****In vigore dal 23 settembre 2016**

1. Salvo quanto previsto dal presente decreto, ai rapporti di lavoro dei dipendenti delle società a controllo pubblico si applicano le disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del codice civile, dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, ivi incluse quelle in materia di ammortizzatori sociali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, e dai contratti collettivi.

2. Le società a controllo pubblico stabiliscono, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del *decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*. In caso di mancata adozione dei suddetti provvedimenti, trova diretta applicazione il suddetto articolo 35, comma 3, del *decreto legislativo n. 165 del 2001*.

3. I provvedimenti di cui al comma 2 sono pubblicati sul sito istituzionale della società. In caso di mancata o incompleta pubblicazione si applicano gli articoli 22, comma 4, 46 e 47, comma 2, del *decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*.

4. Salvo quanto previsto dall'*articolo 2126 del codice civile*, ai fini retributivi, i contratti di lavoro stipulati in assenza dei provvedimenti o delle procedure di cui al comma 2, sono nulli. Resta ferma la giurisdizione ordinaria sulla validità dei provvedimenti e delle procedure di reclutamento del personale.

5. Le amministrazioni pubbliche socie fissano, con propri provvedimenti, obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale e tenuto conto di quanto stabilito all'articolo 25, ovvero delle eventuali disposizioni che stabiliscono, a loro carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale.

6. Le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi di cui al comma 5 tramite propri provvedimenti da recepire, ove possibile, nel caso del contenimento degli oneri contrattuali, in sede di contrattazione di secondo livello.

7. I provvedimenti e i contratti di cui ai commi 5 e 6 sono pubblicati sul sito istituzionale della società e delle pubbliche amministrazioni socie. In caso di mancata o incompleta pubblicazione si applicano l'*articolo 22*, comma 4, 46 e 47, comma 2, del *decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*.

8. Le pubbliche amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo in società, in caso di reinternalizzazione di funzioni o servizi esternalizzati, affidati alle società stesse, procedono, prima di poter effettuare nuove assunzioni, al riassorbimento delle unità di personale già dipendenti a tempo indeterminato da amministrazioni pubbliche e transitate alle dipendenze della società interessata dal processo di reinternalizzazione, mediante l'utilizzo delle procedure di mobilità di cui all'articolo 30 del *decreto legislativo n. 165 del 2001* e nel rispetto dei vincoli in materia di finanza pubblica e contenimento delle spese di personale. Il riassorbimento può essere disposto solo nei limiti dei posti vacanti nelle dotazioni organiche dell'amministrazione interessata e nell'ambito delle facoltà assunzionali disponibili.

9. Le disposizioni di cui all'*articolo 1, commi da 565 a 568 della legge 27 dicembre 2013, n. 147*, continuano ad applicarsi alle sole procedure in corso alla data di entrata in vigore del presente decreto.