



REG PER Gruppo Veritas

Regolamento del personale Gruppo Veritas

Redatto ai sensi del DL n. 112 del 25.06.2008, art. 18 e successiva legge di conversione, dell'art. 3bis, co. 6, del DL 13.08.2011, n. 138 e successiva legge di conversione, delle disposizioni in materia per quanto applicabili, contenute dalla legge n. 147 del 27.12.2013 (cosiddetta Legge di stabilità 2014) nonché dell'art. 19 del d.lgs. 175/2016 (cosiddetta Riforma Madia)

Conforme alla Norma UNI EN ISO 9001:2015

Conforme alla Norma UNI EN ISO 14001:2015

Conforme alla Norma UNI ISO 37001:2016

Conforme alla Norma UNI/PdR 125:2022

Componente del Modello di gestione ex d.lgs. 231/2001

Approvato dal Cda in data 19.04.2023



VERITAS

Indice

I	Introduzione	4
2	Campo di applicazione.....	4
3	Struttura organizzativa.....	5
4	Assegnazione incarichi	5
5	Mansioni individuali.....	6
6	Sviluppo professionale – percorsi di carriera.....	6
7	Pianificazione dei fabbisogni in materia di personale.....	7
8	Procedure di reclutamento	7
9	Ricerca tra il personale interno al Gruppo.....	7
9.1	Mobilità orizzontale.....	8
9.2	Assegnazione d'incarico	8
9.3	Ricerca interna	8
10	Reclutamento dall'esterno – formazione degli elenchi	9
11	Personale in somministrazione	10
12	Altri strumenti di reclutamento	10
13	Formazione e gestione delle graduatorie interne per il personale con la qualifica di operaio/a-impiegato/a adibito/a a mansioni operative/esecutive e assunto/a a tempo determinato.....	10
14	Mobilità del personale tra società del Gruppo Veritas e tra società dei Comuni soci di Veritas spa.....	11
15	Mobilità del personale tra aziende di igiene urbana	11
16	Mobilità del personale tra aziende partecipate dagli Enti locali soci di Veritas e delle società del Gruppo	12
17	Reclutamento ai sensi del verbale d'incontro sindacale 17.02.2006	12
18	Internalizzazioni di servizi e/o di personale	12
19	Somministrazione di manodopera	12
20	Contratti di collaborazione a progetto	12
21	Stage e tirocini formativi	12
22	Lavoratori/lavoratrici disabili.....	13

23	Requisiti generali per l'accesso dall'esterno	13
24	Pubblicità della selezione	14
24.1	Selezione per il reclutamento dall'esterno.....	14
24.2	Ricerca interna	14
25	Domanda di ammissione alla selezione.....	15
25.1	Selezione per il reclutamento dall'esterno.....	15
25.2	Ricerca interna	15
26	Commissione per la selezione	15
26.1	Selezione per il reclutamento dall'esterno.....	15
26.1	Ricerca interna	16
27	Prove della selezione.....	16
28	Limiti assunzionali e contenimento degli oneri contrattuali o delle altre voci di natura retributiva.....	17
29	Accesso ai documenti	17
30	Norme finali e di rinvio	17
31	Entrata in vigore	17
Allegato I	Norme di riferimento	18

preparazione

Reclutamento e Gestione
f.to Daniela Grisostolo

Contenzioso del lavoro
f.to Martina Fratta

verifica

Direzione Risorse umane
e organizzazione di Gruppo
f.to Chiara Bellon

Qualità ambiente e sicurezza
f.to Giuliana Da Villa

approvazione

Cda del 19.04.2023
Direttore generale
f.to Andrea Razzini

I Introduzione

Il presente *Regolamento*:

- disciplina i criteri e le modalità per il reclutamento di tutto il personale così come individuato dall'art. 2095 cc (dirigenti, quadri, impiegati e operai) e per il conferimento degli incarichi interni nel rispetto delle disposizioni di legge e dei contratti collettivi applicati;
- 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;
- definisce le modalità di assunzione ed esecuzione delle decisioni determinando, per ciascuno dei ruoli e in conformità dei poteri conferiti, le relative responsabilità circa il procedimento di assunzione di personale e/o di conferimento di incarichi professionali;
- 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;
- è componente del *Modello organizzativo ex d.lgs. 231/2001*, integrato dal *Piano triennale di prevenzione della corruzione* adottato ai sensi della legge 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.

Veritas spa, per quanto previsto dalla precedente lettera e) del presente articolo, conferma la volontà di mantenere il presente atto sebbene le norme del d.lgs. 175/2016 in materia di personale non siano applicabili a Veritas in quanto la stessa rientra nella definizione di società quotata ai sensi dell'art. 2 lett. p) del d.lgs. 175/2016.

2 Campo di applicazione

Il presente *Regolamento* si applica in ordine a tutti i rapporti di lavoro subordinati e para subordinati di Veritas spa nonché delle società soggette a direzione e controllo di Veritas stessa ai sensi e per gli effetti dell'art. 2497 cc. 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 spa. Il presente *Regolamento* è conforme al *Codice etico* aziendale vigente.

Il processo PER Gestione risorse umane si compone di:

codice processo	descrizione processo	attività	documenti di riferimento
PER	Gestione risorse umane	Definizione profili competenze e valutazione periodica	 Regolamento del personale - Gruppo Veritas
		Gestione del personale	- Regolamento del personale - Gruppo Veritas - Regolamento interno per la concessione di piccoli prestiti ai dipendenti - Regolamento trasferte e rimborsi spese - Regolamento interno in materia di anticipazione del trattamento di fine rapporto - Codice etico - Codice disciplinare - Gestione segnalazioni disciplinari - Regolamento gestione del conflitto di interessi
		Organizzazione della formazione	PR PER 00 - Gestione delle attività di informazione, formazione e addestramento
		Definizione della formazione obbligatoria per la sicurezza e salute nei luoghi di lavoro	PR PER 00 - Gestione delle attività di informazione, formazione e addestramento
		Informazione, consapevolezza e addestramento	PR PER 00 - Gestione delle attività di informazione, formazione e addestramento

3 Struttura organizzativa

1. La **struttura organizzativa** delle società del Gruppo 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 il massimo organismo consultivo dell'Azienda ed è nominato e presieduto dal Direttore Generale. Costituisce il luogo della promozione, del confronto e del coordinamento delle strategie complessive dell'Azienda, ferme restando le attribuzioni degli organi societari competenti, cui competono i poteri decisionali.
3. Il **Comitato di Gruppo** È presieduto dal Direttore Generale di Veritas ed è composto da Dirigenti Veritas, Amministratori e Dirigenti delle società del Gruppo, oltre che da quadri con incarichi specifici nelle Società. In tale sede vengono affrontate tematiche di interesse generale per il Gruppo Veritas, con l'obiettivo di aumentare l'efficacia del coordinamento ed accelerare le collaborazioni per massimizzare le efficienze organizzative e produttive.
4. La **macrostruttura** viene proposta dal direttore generale e adottata con provvedimento del Consiglio d'amministrazione; la microstruttura viene definita nell'ambito del Comitato di direzione e 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 spa e 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/lavoratrici/lavoratrici 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 spa 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.

4 Assegnazione incarichi

1. Fatte salve le prerogative dell'Assemblea, spetta al Consiglio d'amministrazione e/o all'amministratore delegato e/o direttore generale, se nominato, conferire procure speciali ai singoli dirigenti con specificati i poteri a 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 Consiglio d'amministrazione di Veritas spa 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 Consiglio d'amministrazione, 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 capitolo anche le società controllate sono tenute a conformarsi ai contenuti dell'Ordinamento in materia di gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture.

5 Mansioni individuali

1. Il/la dipendente deve essere adibito/a alle mansioni per le quali è stato/a assunto/a o alle mansioni riconducibili allo stesso livello e categoria legale di inquadramento delle ultime effettivamente svolte.
2. Il/la dipendente che, in forma esplicita e a seguito di mandato scritto da parte dell'azienda, sia assegnato/a temporaneamente a svolgere mansioni appartenenti a un livello superiore d'inquadramento, ha diritto al trattamento economico corrispondente all'effettiva attività svolta.
3. L'assegnazione a mansioni superiori non dà diritto al riconoscimento del corrispondente livello d'inquadramento laddove la stessa abbia avuto luogo per la sostituzione di un lavoratore/lavoratrice assente con diritto alla conservazione del posto, salvo il caso della mancata riammissione del lavoratore/lavoratrice sostituito/a 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 (ad esempio operatori/operatrici ecologici e conducenti di mezzi terrestri e 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/della dipendente, lo/la stesso/a potrà essere assegnato/a a mansioni appartenenti al livello d'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 e di legge in vigore.

6 Sviluppo professionale – percorsi di carriera

1. Nello sviluppo professionale si ritiene necessario tenere comportamenti e atteggiamenti inclusivi, e creare, nei limiti delle competenze possedute, team di lavoro eterogenei.
2. La direzione Risorse umane e organizzazione di Gruppo, sulla base delle esigenze organizzative/produktive e in accordo e su segnalazione del dirigente competente, promuove e avvia i/le dipendenti ai percorsi di carriera necessari per la copertura di posizioni prevedenti livelli inquadramentali superiori rispetto al livello di partenza.

3. La durata massima dei percorsi di carriera è diversificata a seconda del livello inquadramentale da acquisire:
 - livello 1° e 2°: 6 mesi con verifiche, intermedia dopo mesi 3 e verifica finale;
 - livello 3° e 4°: 12 mesi con verifiche, intermedia dopo mesi 6 e verifica finale;
 - livello 5°: 18 mesi con verifiche, intermedia dopo mesi 6 e verifica finale;
 - livello 6° e 7°: 24 mesi con verifiche intermedie ogni 6 mesi e verifica finale;
 - livello quadro: 36 mesi con verifiche intermedie ogni 12 mesi e verifica finale;
 - livello dirigente: 36 mesi con verifiche intermedie ogni 12 mesi e verifica finale.
4. In occasione delle verifiche intermedie di verifica verrà compilata una scheda di valutazione a cura del/della diretto/a Responsabile del/della dipendente in percorso di carriera, che sarà fatta pervenire alla direzione Risorse umane e organizzazione di Gruppo, per le ulteriori valutazioni.
5. Contestualmente al percorso professionale potrà esserne attivato anche uno di tipo economico che potrà prevedere degli incrementi retributivi da erogarsi successivamente al positivo esito delle verifiche intermedie.

7 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/ciascuna 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 a effettuare un'analisi e una valutazione organizzativa di concerto con il/la dirigente interessato/a.
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.

8 Procedure di reclutamento

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

1. Promozione di inclusività e diversità come leve competitive per potenziare il rispetto, la valorizzazione delle competenze e l'efficacia dei nuovi inserimenti in azienda definendo modalità di selezione che tengano conto dei principi di diversità ed inclusione al fine di valorizzare le competenze ed attrarre i talenti.
2. adeguata pubblicità della selezione attraverso la pubblicazione del relativo avviso nell'apposito collegamento (link) del sito di Veritas spa 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 di Gruppo, pubblicazione dell'avviso sul portale intranet aziendale e nelle bacheche aziendali;
3. adozione di meccanismi trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in ordine alla posizione da ricoprire;
4. rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.

9 Ricerca tra il personale interno al Gruppo

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

- valorizzare le competenze e l'esperienza del personale del Gruppo;
- assicurare occasioni di mobilità, soprattutto nell'ambito del personale operativo, al fine di consentire ai

lavoratori/lavoratrici che svolgono lavori usuranti o comunque più gravosi in termini di salute e sicurezza, un mutamento di mansioni con eventuali progressioni di carriera.

1. Per alcune posizioni organizzative specifiche Veritas spa 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.

9.1 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/la 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/dalle dipendenti assunti/e con contratto a tempo indeterminato in tutte le società del Gruppo.

9.2 Assegnazione d'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 spa.

9.3 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 nonché pubblicato sul portale aziendale "intranet" e su telegram. Per alcune posizioni la ricerca/*job posting* potrà essere estesa anche a tutte le società controllate e/o alle società partecipate.

L'avviso di ricerca prevede l'individuazione della posizione da ricoprire, i requisiti previsti per la copertura della posizione, eventuali requisiti preferenziali, le prove di verifica (colloqui, prove pratiche ecc.). L'avviso di ricerca è generalmente finalizzato alla formazione di un 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 9.3 può accedere il personale assunto a tempo indeterminato che abbia superato il periodo di prova alla data del termine stabilito nell'avviso di ricerca/*job posting* e in possesso dei requisiti o titoli previsti dall'avviso di ricerca.

I/le dipendenti interessati/e dovranno presentare apposita domanda secondo le previsioni di volta in volta specificate dall'avviso di ricerca/*job posting*.

Nel caso in cui i nuovi incarichi, affidati in conformità delle procedure di cui ai precedenti punti 3), 4) e 5) del presente articolo, si riferiscano a particolari posizioni aziendali rientranti, ad esempio, nelle aree a rischio

corruzione individuate da ANAC (Acquisizione e progressione del personale, affidamento di lavori, servizi e forniture e ogni altro tipo di commessa o vantaggio, etc.) ovvero comportino l'assunzione della funzione di pubblico ufficiale (es. ispettori ambientali) o di amministratore di sistema con possibilità di accesso alle banche dati aziendali, verrà preventivamente richiesta copia del casellario giudiziale del dipendente. Detto casellario dovrà riportare quanto previsto dal presente Regolamento. Verrà altresì richiesta copia del certificato di carichi pendenti al fine di verificare che nei confronti del dipendente, assegnatario dei nuovi incarichi, non risultino iscrizioni riferite a sentenze, anche non passate in giudicato, per reati contro la Pubblica Amministrazione.

Verrà inoltre prevista, in fase selettiva, la verifica della conoscenza da parte dei/delle candidati/e delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione.

10 Reclutamento dall'esterno – formazione degli elenchi

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.

Avviso di selezione: pubblicazione di apposito avviso di selezione che dovrà prevedere l'individuazione della/e posizione/i da ricoprire, i requisiti previsti per la copertura della posizione, eventuali requisiti preferenziali, le prove di verifica (colloqui, prove pratiche ecc.), 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 similari. In questi casi, verificata comunque la sussistenza dei titoli per le posizioni diverse, la Direzione Risorse Umane redigerà apposito verbale con un altro e nuovo elenco delle persone ritenute idonee alla posizione ricercata, comprensivo delle motivazioni che giustificano l'inserimento in tali eventuali diverse posizioni. L'esigenza di utilizzare gli elenchi di personale ammesso ad una selezione per posizioni diverse che comprendono competenze analoghe o similari risponde a criteri di economicità, trasparenza e rapidità dell'attività di selezione e può non essere prevedibile ex ante. 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. Dell'eventuale proroga verrà data comunicazione ai/delle candidati/e attraverso apposita informativa pubblicata sul sito internet di Veritas spa 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". Non sarà possibile pubblicare in forma anonima i nominativi di coloro che risulteranno inseriti negli elenchi, a meno che il/la candidato/a, espressamente e per iscritto, non faccia richiesta che la pubblicazione si limiti alle sole iniziali del nome e cognome.

Veritas spa, 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.

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.

Al fine di razionalizzare le procedure di reclutamento di Veritas spa, sarà possibile, inoltre, attingere dalle

risultanze/elenchi delle selezioni effettuate da Viveracqua S.c.ar.l., consorzio di cui Veritas S.p.A. fa parte, tenute nel rispetto dei requisiti di trasparenza, pubblicità e imparzialità ai sensi del capitolo 8 del presente Regolamento.

11 Personale in somministrazione

Fermi restando i principi previsti di trasparenza, pubblicità e imparzialità, potrà essere utilizzato quale strumento complementare e/o sostitutivo rispetto ai processi in essere relativi alla pubblicazione di un avviso di selezione di cui al capitolo 10, anche l'affidamento a società di somministrazione di personale, con pubblicazione dell'informativa sul sito internet aziendale. Tale informativa resterà pubblicata per un periodo non inferiore a 15 giorni di calendario sul sito internet dell'azienda.

In ragione dell'avvenuto rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità adottati dalla società di somministrazione durante la procedura di selezione precedentemente descritta Veritas S.p.A. attiverà una procedura di selezione nel rispetto dei principi previsti dal capitolo 8 del presente Regolamento ed ai sensi del capitolo 10 finalizzata ad inserimenti con contratto di lavoro subordinato.

A conclusione della procedura prevista al paragrafo precedente verrà individuato elenco di personale idoneo al profilo ricercato previa verifica del possesso dei requisiti di cui al capitolo 23 del Regolamento del Personale.

12 Altri strumenti di reclutamento

Veritas, tra le procedure di reclutamento possibili, potrà attivare altri canali, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità del capitolo 8 del presente Regolamento. Veritas S.p.A., pertanto, potrà sottoscrivere convenzioni con:

- Istituti Scolastici Tecnici e Professionali e I.T.S. (Istituti Tecnici Superiori, scuole per le tecnologie applicate), anche mediante la partecipazione alle fasi di progettazione e/o erogazione dei percorsi didattici, finalizzate alla selezione e assunzione di professionalità tecniche specializzate;
- Cooperative sociali, Onlus e altre associazioni che si occupano anche dell'inserimento di immigrati nel contesto lavorativo, mediante tirocinio e contratti di apprendistato. Per tali tipologie di inserimento potranno venir meno l'eventuale necessità del possesso della patente B e/o l'assolvimento della scuola dell'obbligo;
- Associazioni di Categoria o Enti deputati (a titolo esemplificativo Veneto Lavoro, Confindustria, Associazione Italiana Direzioni del Personale, etc.);
- Centri per l'Impiego.

13 Formazione e gestione delle graduatorie interne per il personale con la qualifica di operaio/a-impiegato/a adibito/a a mansioni operative/esecutive e assunto/a a tempo determinato

Gli elenchi formati con i nominativi dei selezionati di cui al precedente cap. 10 saranno la fonte da cui Veritas spa potrà attingere per il primo inserimento nella posizione ricercata secondo termini e modalità stabilite dall'avviso di selezione di riferimento.

I lavoratori/lavoratrici 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 spa andrà ad attingere dalla graduatoria interna di cui al precedente paragrafo indipendentemente dalla validità temporale degli elenchi formati ai sensi del cap. 10 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/la selezionato/a 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 legge 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 a essere inseriti con contratto a tempo indeterminato;
- rifiuto per tre volte a 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 d'irrogazione di un provvedimento disciplinare dal rimprovero scritto alle quattro ore di multa il/la candidato/a 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.

14 Mobilità del personale tra società del Gruppo Veritas e tra società dei Comuni soci di Veritas spa

Al fine di razionalizzare l'impiego delle risorse umane del Gruppo Veritas, tenendo conto delle professionalità necessarie, Veritas S.p.A. 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.

15 Mobilità del personale tra aziende di igiene urbana

Ai sensi dell'art. 34 del CCNL Servizi Ambientali, è consentita la mobilità tra le aziende interessate su richiesta del/della lavoratore/lavoratrice stesso/a e con l'assenso delle due aziende interessate ovvero, su richiesta di un'azienda e con l'assenso dell'interessato/a e dell'azienda di appartenenza di quest'ultimo/a.

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

Detto articolo opera, sulla base dei criteri di economicità, in deroga alla previsione dell'obbligo di selezione esterna nel caso in cui il/la lavoratore/lavoratrice coinvolto sia in possesso di professionalità e comprovate competenze di interesse per Veritas spa. La mobilità avviene ai sensi dell'art. 1406 c.c. (cessione del contratto di lavoro).

16 Mobilità del personale tra aziende partecipate dagli Enti locali soci di Veritas e delle società del Gruppo

Al fine di operare in conformità dei criteri di economicità nella ricollocazione del personale dichiarato eccedente o comunque in un'ottica di rotazione del personale, della sua riqualificazione professionale ovvero della valorizzazione di professionalità particolari, Veritas spa supporta, ove possibile e se in linea con le esigenze organizzative aziendali, la mobilità del personale, indipendentemente dal Ccnl loro applicato, da altre aziende, partecipate dagli Enti locali Soci, ovvero dagli Enti Locali Soci delle Società del Gruppo.

Detta mobilità opera in deroga alla previsione dell'obbligo di selezione esterna ed avviene, generalmente, in conformità di quanto previsto dall'art. 1406 CC (cessione del contratto di lavoro).

17 Reclutamento ai sensi del verbale d'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 spa, tenuto conto delle proprie esigenze organizzative, si impegna ad assumere il coniuge e/o il convivente *more uxorio* o in alternativa un/una figlio/a 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.

18 Internalizzazioni di servizi e/o di personale

Nel caso in cui Veritas spa avesse la necessità d'internalizzare servizi pubblici locali (ad esempio 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 cc 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 (ad esempio mantenimento della RAL annua, mantenimento somme a titolo di scatti di anzianità ecc.) 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 del capitolo 23 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 s.m.i. Ogni assunzione è da ritenersi soggetta alla sottoscrizione di apposita transazione in sede protetta.

19 Somministrazione di manodopera

Veritas spa 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.

20 Contratti di collaborazione a progetto

Tale tipologia contrattuale è stata abrogata dall'art. 52 del d.lgs. 81/2015 (cosiddetto *Codice dei contratti*).

21 Stage e tirocini formativi

Veritas spa 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.

22 Lavoratori/lavoratrici disabili

Tutte le società del Gruppo Veritas rispettano gli obblighi di legge in materia di assunzioni di persone disabili.

Ai fini del rispetto della quota di riserva di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, art. 3, la società assume i lavoratori/lavoratrici/lavoratrici disabili nel rispetto di quanto stabilito dal capitolo 8 del presente *Regolamento*.

L'inserimento di lavoratori/lavoratrici disabili/svantaggiati potrà avvenire anche attraverso i Servizi d'integrazione lavorativa (SIL) competenti per territorio nonché mediante la collaborazione con associazioni di particolare rilevanza sociale (ad es. ANMIL). In particolare, Veritas spa potrà procedere all'inserimento di particolari categorie di personale disabile in deroga a quanto stabilito dai capitoli 19 e ss. del presente regolamento mediante tirocinio finalizzato all'assunzione o mediante percorso di alternanza scuola-lavoro ai sensi della legge 107/2015, previa acquisizione della valutazione positiva della prestazione del/della tirocinante. Per tali tipologie di inserimento potrà venir meno la richiesta o la necessità del possesso della patente B.

Veritas spa, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 14 D.lgs. 276/2003 e dalla Convenzione quadro adottata dalla Regione Veneto, si riserva di sottoscrivere con cooperative di tipo B convenzioni finalizzate all'assunzione di lavoratori/lavoratrici disabili presso le stesse con particolari difficoltà di inserimento nel mondo del lavoro.

23 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 e 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 spa o delle altre società controllate – salvo quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di assunzioni obbligatorie – sono indispensabili i seguenti requisiti:

1. considerata la natura pubblica dei Soci di Veritas spa, l'assoggettabilità di Veritas stessa alle norme in materia di trasparenza e anticorruzione in conseguenza dei servizi pubblici gestiti in concessione e dei particolari requisiti di integrità morale necessari, per policy aziendale, per essere dipendenti di una società in controllo pubblico: assenza di condanne penali derivanti da sentenza passata in giudicato oppure da sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 (cosiddette 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.
2. Per particolari posizioni aziendali, rientranti, ad esempio, nelle aree a rischio corruzione individuate da ANAC (Acquisizione e progressione del personale, affidamento di lavori, servizi e forniture e ogni altro tipo di commessa o vantaggio, etc.) ovvero comportino l'assunzione della funzione di pubblico ufficiale (es. ispettori ambientali) o di amministratore di sistema con possibilità di accesso alle banche dati aziendali, verrà preventivamente acquisito, oltre al casellario giudiziale di cui al precedente punto 1) anche copia del certificato di carichi pendenti al fine di verificare che nei confronti del/la candidato/a non risultino iscrizioni riferite a sentenze, anche non passate in giudicato, per reati contro la Pubblica Amministrazione.

Verrà inoltre prevista, in fase selettiva, la verifica della conoscenza da parte dei/delle candidati/e delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione.

3. Idoneità alla mansione certificata dal medico competente aziendale ex d.lgs. 81/2008 e s.m.i. 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).
4. 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.
5. I requisiti di cui ai numeri 1 e 3 del presente articolo debbono essere posseduti alla data del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione

24 Pubblicità della selezione

24.1 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 15 giorni di calendario (eventualmente prorogabile) sul sito internet dell'azienda al link allo scopo predisposto. Di detto avviso verrà data puntuale informativa a tutti gli Enti locali soci di Veritas spa.

1. Adeguata informativa sarà data anche alle organizzazioni sindacali firmatarie dei contratti collettivi applicati in azienda.
2. Parteciperanno di diritto alla selezione coloro i quali, in possesso dei requisiti richiesti dall'avviso di selezione, abbiano inviato la propria domanda di ammissione nei termini previsti dall'avviso.
3. Oltre alle modalità di cui alla lett. a) del presente articolo, Veritas spa si riserva, per le selezioni di particolare importanza, di pubblicare un avviso su un quotidiano a diffusione provinciale o regionale.
4. Eventuali altre forme di pubblicità possono essere di volta in volta individuate da Veritas spa, anche per conto delle società controllate, ovvero da queste ultime secondo prassi in uso nel territorio di competenza.

24.2 Ricerca interna

1. 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 spa e delle società controllate per un periodo di tempo non inferiore agli 8 giorni di calendario.
2. Al fine di una capillare diffusione degli avvisi di selezione e per garantire un'inidonea informativa, i/le Responsabili delle bacheche aziendali hanno l'obbligo di assicurare che tutti/e i/le dipendenti possano prendere conoscenza dell'avviso nelle modalità e forme ritenute opportune.

25 Domanda di ammissione alla selezione

25.1 Selezione per il reclutamento dall'esterno

1. 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 dpr 445/2000:
 - dettagliato curriculum del/la candidato/a 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;
 - 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 (cosiddette 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 spa e/o delle società da controllate, dei dati personali ex d.lgs. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679;
 - la dichiarazione in materia di parti correlate così come prevista dal *Modello di organizzazione e gestione* adottato da Veritas spa in conformità al d.lgs. 231/2001.
2. 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.
3. Le domande di ammissione devono tassativamente pervenire – pena esclusione – nel rispetto delle modalità di volta in volta specificatamente previste dall'avviso di selezione.
4. Veritas spa, 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/la 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.

25.2 Ricerca interna

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

26 Commissione per la selezione

26.1 Selezione per il reclutamento dall'esterno

1. La Commissione di selezione è nominata con atto dell'amministratore delegato e/o del direttore generale della Società che avvia la procedura di selezione.
2. La commissione è presieduta di norma dal direttore/direttrice 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. Se la selezione è rivolta alla ricerca di dirigenti, la Commissione sarà presieduta dal/la legale rappresentante e/o dal direttore generale della Capogruppo. Nel nominare commissioni di selezione si tiene conto delle differenze in tutte le dimensioni incrociate con le competenze.
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/le componenti del Consiglio d'amministrazione né coloro i quali ricoprono – o abbiano ricoperto negli ultimi tre anni – cariche politiche presso gli Enti locali soci di Veritas spa o che siano rappresentanti di partito, sindacali o designati dalle Confederazioni e 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/e. 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 a 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/una dipendente Veritas spa, appartenente alla direzione Risorse umane e organizzazione di Gruppo, avente i requisiti di esperienza e professionalità idonei. Il segretario predispone 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/delle candidati/e non ammessi/e 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/delle candidati/e selezionati, le risultanze delle prove selettive e l'eventuale elenco/graduatoria. La relazione deve essere sottoscritta dal Segretario, dal/dalla Presidente e da tutti i componenti della Commissione.
6. Le risultanze della selezione (elenco/graduatoria dei/delle candidati/e idonei) verranno pubblicate sul sito istituzionale di Veritas spa – all'apposito link – per il periodo corrispondente alla validità. Nell'ambito di validità delle risultanze di cui al precedente punto, le stesse potranno subire degli aggiornamenti in conseguenza degli eventuali inserimenti di personale. A Tutte le graduatorie/elenchi risultanti dalle procedure di selezione e soggetti alla pubblicazione ai sensi del presente *Regolamento* riporteranno il nome e cognome del/la candidato/a. Se d'interesse, il/la candidato/a potrà richiedere – espressamente e per iscritto – che siano pubblicati solo le lettere iniziali del nome e cognome.

26.1 Ricerca interna

I/le candidati/e saranno convocati alle prove di selezione alla presenza di uno o più rappresentanti della direzione Risorse umane e organizzazione di Gruppo e del/della dirigente/responsabile del settore per il quale è stata avviata la ricerca interna/*job posting*.

27 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/una legale esperto/a facente parte della direzione Affari legali societari di Gruppo.

28 Limiti assunzionali e contenimento degli oneri contrattuali o delle altre voci di natura retributiva

Veritas spa e le società da questa controllate si conformeranno alle disposizioni contenute nell'Atto d'indirizzo sui vincoli assunzionali, sul contenimento delle dinamiche retributive e sulla mobilità del personale emesso annualmente dal Comitato di controllo e di coordinamento.

29 Accesso ai documenti

L'accesso agli atti è disciplinato dalla legge 241/1990 e s.m.i. e dal *Regolamento in materia di accesso ai documenti amministrativi* nell'ultima versione è approvata dal Consiglio d'Amministrazione.

30 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.

31 Entrata in vigore

Il presente *Regolamento* entra in vigore a seguito di apposita deliberazione del Consiglio d'amministrazione di Veritas spa e sarà pubblicato sul portale aziendale nonché ai link "Lavora con noi" e "Trasparenza" del sito web www.gruppoveritas.it.

Allegato I Norme di riferimento

Dlgs 19/08/2016, n. 175, Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica.

Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 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.