

# Regolamento di selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane del Gruppo Veritas

Redatto già 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 in considerazione dell'art. 19 del dlgs 175/2016 (cosiddetta Riforma Madia) Conforme alla Norma UNI EN ISO 9001:2015

Conforme alla Norma UNI EN ISO 14001:2015

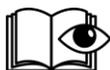
Conforme alla Norma UNI ISO 37001:2016

Conforme alla Norma UNI/PdR159:2024

Conforme alla Norma UNI/PdR125:2022

Componente del Modello di organizzazione e gestione ex dlgs 231/2001

Approvato dal Cda il 28 novembre 2024



Documento accessibile  
impaginato con EasyReading font.

## Indice

1.	Premessa .....	3
2.	Campo di applicazione.....	3
3.	Struttura organizzativa.....	4
4.	Principi di indirizzo.....	5
5.	Assegnazione incarichi .....	5
6.	Sviluppo professionale e riconoscimenti economici .....	6
6.1	Percorsi di crescita.....	6
6.2	Adeguamenti retributivi – salary review .....	6
6.3	Una tantum.....	7
7.	Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane.....	7
8.	Linee guida per la selezione del personale.....	7
9.	Pubblicità della selezione.....	7
9.1	Selezione esterna.....	7
9.2	Ricerca interna.....	8
10.	Candidatura alla selezione.....	8
10.1	Requisiti generali di accesso dall'esterno .....	8
10.2	Selezione esterna.....	8
10.2	Ricerca interna.....	9
10.2.1	Commissione di selezione .....	9
11.	Prove della selezione .....	9
12.	Commissione per la selezione esterna.....	9
13.	Selezione esterna e risultanze .....	10
14.	Ricerca tra il personale interno al Gruppo.....	11
14.1	Mobilità orizzontale e distacco .....	11
14.2	Assegnazione d'incarico.....	12
14.3	Ricerca interna del settore o ufficio e job posting .....	12
15.	Selezione ai sensi del verbale d'incontro sindacale 17.02.2006.....	12
16.	Internalizzazioni di servizi e/o di personale .....	12
17.	Informativa e ricerca di personale in somministrazione.....	13
18.	Somministrazione per sostituzione del personale con diritto alla conservazione del posto.....	13
19.	Altri strumenti di reclutamento.....	13
20.	Mobilità del personale tra società del Gruppo Veritas e tra società dei Comuni soci di Veritas .....	13
21.	Mobilità del personale tra aziende di igiene urbana .....	14
22.	Mobilità del personale tra aziende partecipate dagli enti locali soci di Veritas e delle società del Gruppo .....	14
23.	Stage e tirocini formativi .....	14
24.	Lavoratori con disabilità.....	14
25.	Nomina dei componenti di Cda, di commissioni di selezione o di gara in società pubbliche o di commissioni di concorso o gara dei Comuni soci di Veritas .....	15
26.	Svolgimento di una seconda attività lavorativa.....	15
27.	Accesso ai documenti.....	16
28.	Norme finali e di rinvio .....	16
29.	Entrata in vigore .....	16
	Allegato I Norme di riferimento.....	17

<u>preparazione</u>	<u>verifica</u>	<u>approvazione</u>
Selezione e gestione <i>Daniela Grisostolo</i> [firmato]	Direzione Risorse umane e organizzazione di Gruppo <i>Chiara Bellon</i> [firmato]	Cda del 28.11.2024 Direttore generale <i>Andrea Razzini</i> [firmato]
Contenzioso del lavoro <i>Martina Fratta</i> [firmato]	Sostenibilità ambiente e sicurezza <i>Giuliana Da Villa</i> [firmato]	

**Modifiche:** adeguamento alle previsioni del *Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza* di Veritas spa, dell'aggiornamento della normativa del *whistleblowing* e della Certificazione di parità di genere e lavoro inclusivo delle persone con disabilità

## I. Premessa

Il presente *Regolamento*:

- disciplina i criteri e le modalità per la selezione 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 selezione esterna nel rispetto dei principi di cui all'art. 35, 3 co. del dlgs 165/2001;
- definisce le modalità di selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane, 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;
- è conforme a quanto previsto dalla norma UNI PdR/125:2022 relativa alla parità di genere e dà attuazione alle *Politiche di valorizzazione delle differenze*;
- è conforme a quanto previsto dalla norma UNI PdR/159:2024 relativa agli indirizzi operativi in ordine all'attuazione di politiche inclusive di lavoro per le persone con disabilità nelle organizzazioni;
- 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, compatibilmente all'atto di indirizzo sui vincoli assunzionali e sul contenimento delle dinamiche retributive e sulla mobilità del personale del Gruppo Veritas, quando adottato;
- è componente del *Modello di organizzazione e gestione ex dlgs 231/2001*, che si integra con il *Piano triennale di prevenzione della corruzione* adottato in conformità alla legge 190/2012 e dei decreti attuativi dlgs 33/2013 e 39/2013, per quanto compatibili e applicabili a Veritas spa in relazione alla sua natura giuridica, 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 dlgs 231/01* e conseguentemente del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* citato.

Veritas spa, per quanto previsto dal quinto punto del presente capitolo, conferma la volontà di mantenere il presente atto sebbene le norme del dlgs 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 dlgs 175/2016.

*Inoltre, qualsiasi riferimento contenuto nel presente Regolamento a un determinato genere (maschile o femminile) includerà, di norma, tutti i generi: parimenti, il significato attribuito a un termine espresso al singolare si intenderà riferito allo stesso termine anche ove espresso al plurale.*

## 2. Campo di applicazione

Il presente *Regolamento* si applica a tutti i rapporti di lavoro subordinati e para subordinati di Veritas spa, nonché delle società soggette a direzione e controllo da parte di Veritas ai sensi e per gli effetti dell'art. 2497 cc.

Gli organi amministrativi delle società controllate, nel corso della prima seduta utile, dovranno prendere atto dell'avvenuta approvazione del *Regolamento* da parte della capogruppo, nonché delle sue successive modifiche, 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 e descrizione processo	attività	documenti di riferimento
PER Gestione risorse umane	Definizione profili competenze e valutazione periodica	<input checked="" type="checkbox"/> Regolamento del personale - Gruppo Veritas Regolamento del personale - Gruppo Veritas Procedure specifiche delle aziende del Gruppo 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 Linee guida per la prevenzione e il contrasto delle discriminazioni e delle molestie nei luoghi di lavoro
PER Gestione risorse umane	Gestione del personale	PR PER 00 - Gestione delle attività di informazione, formazione e addestramento Procedure specifiche delle società del Gruppo
PER Gestione risorse umane	Organizzazione della formazione	PR PER 00 - Gestione delle attività di informazione, formazione e addestramento Procedure specifiche delle società del Gruppo
PER Gestione risorse umane	Definizione della formazione obbligatoria per la sicurezza e salute nei luoghi di lavoro	PR PER 00 - Gestione delle attività di informazione, formazione e addestramento Procedure specifiche delle società del Gruppo
PER Gestione risorse umane	Informazione, consapevolezza e addestramento	PR PER 00 - Gestione delle attività di informazione, formazione e addestramento Procedure specifiche delle società del Gruppo

### 3. Struttura organizzativa

1. La **struttura organizzativa** delle società del Gruppo prevede:
  - a. una macrostruttura, che rappresenta le posizioni di vertice (direzioni e divisioni) che rispondono gerarchicamente e funzionalmente alla direzione generale;
  - b. 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 delle aziende, dove costituito, ed è nominato e presieduto dal direttore generale o amministratore delegato. Costituisce il luogo della promozione, del confronto e del coordinamento delle strategie complessive delle aziende, 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 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 e accelerare le collaborazioni per massimizzare le efficienze organizzative e produttive.
4. La **macrostruttura** viene proposta dal direttore generale o dall'amministratore delegato e adottata con provvedimento del Consiglio d'amministrazione; la microstruttura viene definita nell'ambito del Comitato di direzione e adottata con provvedimento della direzione 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 e direzioni avviene sulla base delle esigenze manifestate dai singoli dirigenti al fine di:
  - a. efficientare i servizi pubblici resi all'utenza, tenuto anche conto della stagionalità cui possono essere soggetti alcuni di essi;

- b. valorizzare le competenze interne del personale applicando i principi delle politiche di valorizzazione delle differenze;
- c. 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;
- d. implementare quei servizi, operativi e amministrativi, che si rendessero necessari per dare corretta esecuzione ai contratti con i clienti nel caso di aziende controllate;
- e. organizzare con più efficacia ed efficienza gli uffici e i settori di cui ogni divisione e direzione si compone, anche sulla scorta delle esigenze dovute a progetti specifici o picchi di lavoro.

Quanto previsto al precedente paragrafo è da considerarsi direttamente applicabile anche alle società controllate da Veritas 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. Principi di indirizzo

La direzione Risorse umane e organizzazione Gruppo, durante il processo di selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane, agisce nel rispetto di:

- **Principio di pari opportunità.** Veritas e le aziende del Gruppo si impegnano a rimuovere eventuali ostacoli discriminatori nei confronti di ciascun individuo sorti per ragioni connesse a genere, religione, interculturalità, disabilità, età, identità di genere, orientamento affettivo e sentimentale, orientamento politico, utili al mantenimento di un ambiente di lavoro in cui sia rispettata la dignità di ognuno e siano favorite le relazioni interpersonali basate su principi di eguaglianza, equità e di reciproca correttezza in coerenza anche con quanto stabilito nelle *Linee guida per la prevenzione e il contrasto delle discriminazioni e delle molestie nei luoghi di lavoro*;
- **Principio di inclusione e valorizzazione delle differenze.** Veritas e le società del Gruppo considerano tali principi quali leve competitive per assicurare il rispetto tra individui, la valorizzazione delle competenze e l'efficacia dei nuovi inserimenti in azienda, definendo modalità di selezione adeguate, anche al fine di valorizzare le risorse esistenti e attrarne di nuove, come sancito dalle *Politiche di valorizzazione delle differenze*;
- **Principio della trasparenza retributiva.** Veritas e le società del Gruppo assicurano il rispetto della parità retributiva, come da Direttiva del 24 aprile 2023, e si impegna a eventualmente colmare il divario retributivo di genere.

## 5. Assegnazione incarichi

1. 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 organizzativi al personale valutando la coerenza con le politiche del personale nonché con le dichiarazioni contrattuali, tenuto conto delle competenze professionali in relazione alle esigenze della direzione/divisione interessata; ai dirigenti spetta altresì il potere di conferire incarichi tecnici (a titolo esemplificativo RUP, DEC, tecnico responsabile ecc.), deleghe a compiere specifici atti giuridici ai propri collaboratori inquadrati al livello di quadro ovvero appartenenti al personale con funzioni direttive, in coordinamento con la 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 dal consiglio d'amministrazione di Veritas spa e se necessario adottato dai Consigli d'amministrazione delle società del Gruppo.

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.

## 6. Sviluppo professionale e riconoscimenti economici

Nell'organizzazione di Veritas e delle società del Gruppo lo sviluppo e la progressione professionale delle persone si fonda sulle competenze, sul merito e sui risultati, anche valorizzando al meglio le differenze di ogni singolo individuo, secondo le capacità e potenzialità da questi possedute, riconoscendo le competenze e le abilità e contribuendo ad accrescere il bagaglio di conoscenze e di capacità individuali.

Si evidenzia che la concessione di strumenti di flessibilità (ad esempio *part time* e *smart working*) non ostacola l'eventuale crescita professionale e/o economica della persona.

### 6.1 Percorsi di crescita

La direzione Risorse umane e organizzazione di Gruppo, sulla base delle esigenze organizzative e produttive e su segnalazione del dirigente competente, promuove e inserisce le persone nei percorsi di carriera necessari per la copertura di posizioni che prevedono livelli inquadramentali superiori rispetto al livello di partenza, compatibilmente con le risorse economiche disponibili.

Un percorso di crescita può essere anche di tipo orizzontale, con sviluppo di competenze ed esperienze attraverso ruoli o settori diversi, senza che necessariamente si acquisisca un livello gerarchico superiore. La durata massima dei percorsi di carriera è diversificata a seconda del livello inquadramentale da acquisire (Ccnl servizi ambientali e gas-acqua ed equivalenti livelli degli altri Ccnl applicati nel Gruppo):

- **livello 2°, 3°, 4° e 5°:** 6 mesi con verifica iniziale e finale;
- **livello 6°:** 12 mesi con verifica intermedia a 6 mesi e verifica finale;
- **livello 7°:** 18 mesi con verifiche intermedie ogni 6 mesi e verifica finale;
- **livello 8° e quadro:** 24 mesi con verifiche intermedie ogni 6 mesi e verifica finale, anche all'interno di percorsi di *coaching* con valutazione almeno a 180°;
- **livello dirigente:** 36 mesi con verifiche intermedie ogni 12 mesi e verifica finale, anche all'interno di percorsi di *coaching* con valutazione almeno a 180°.

Eventuali deroghe alle tempistiche indicate dovranno essere adeguatamente motivate e saranno approvate dal direttore generale o amministratore delegato.

I percorsi di crescita regolati e motivati da accordi sindacali potranno prevedere durate diverse.

Qualora l'incarico sia da svolgere nell'immediato, potrà essere attribuito fin da subito il livello inquadramentale previsto.

Le proposte sugli eventuali percorsi di sviluppo saranno fatte pervenire dai dirigenti alla direzione Risorse umane e organizzazione di Gruppo due volte all'anno, indicativamente a distanza semestrale l'una dall'altra, e saranno poi da quest'ultima valutate.

In occasione delle verifiche intermedie verrà compilata una scheda di valutazione a cura del diretto responsabile della persona in percorso di carriera, che sarà consegnata alla direzione Risorse umane e organizzazione di Gruppo per le ulteriori valutazioni.

### 6.2 Adeguamenti retributivi – salary review

In occasione dell'avvio dei percorsi di crescita professionale, come da paragrafo precedente, la retribuzione potrà essere oggetto di eventuale revisione. La revisione retributiva potrà essere riconosciuta tenendo conto del livello di autonomia e responsabilità richiesti dalla posizione organizzativa e dimostrati dalla persona, oltre che delle sue *performance* e dalla motivazione individuale, nel rispetto delle dinamiche ed equilibri retributivi, compatibilmente con le risorse economiche disponibili.

Gli adeguamenti economici individuali (superminimi) così individuati sono, di norma, da intendersi assorbibili in quanto anticipi di possibili futuri incrementi retributivi, ad esempio derivati dalla contrattazione nazionale, determinati da passaggi di livello o da aumenti tabellari, da accordi sindacali di secondo livello ecc.

### 6.3 Una tantum

Durante la vita professionale, in ragione di meriti acquisiti in occasione di particolari attività lavorative o allo svolgimento di specifiche attività/progetti contingenti (ad esempio slegati da obiettivi già esplicitati nel sistema di *management by objectives* – MBO – regolato dalla contrattazione di secondo livello), possono essere proposti dei riconoscimenti erogati *una tantum*, sotto forma di importi economici o sostitutivi (cosiddetto *welfare*).

Le proposte saranno indicate dai dirigenti alla direzione Risorse umane e organizzazione di Gruppo, due volte all'anno, indicativamente a distanza semestrale l'una dall'altra.

Per eventi straordinari o di particolare impatto organizzativo, potranno essere corrisposti riconoscimenti *una tantum* anche in periodi dell'anno diversi da quelli sopra individuati.

## 7. Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane

Durante la fase di formazione annuale del budget del personale, e comunque, ogni qualvolta si renda necessaria una riorganizzazione dei servizi delle singole divisioni e direzioni, ciascun dirigente può comunicare le sue esigenze organizzative. L'eventuale richiesta di personale da parte delle singole divisioni e 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 dirigente interessato.

La copertura di eventuali posizioni vacanti potrà essere effettuata tramite ricerche interne e/o tramite selezione esterna; la scelta della modalità di selezione dipende dalla posizione da ricoprire, tenuto conto anche dei principi di cui all'art. 35) comma 3) del dlgs 165/2001.

Veritas 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*, quando adottato annualmente dal Comitato di controllo e di coordinamento.

## 8. Linee guida per la selezione del personale

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

- **Pubblicità.** Le selezioni saranno effettuate attraverso la pubblicazione del relativo avviso.
- **Trasparenza.** La direzione Risorse umane e organizzazione di Gruppo adotta procedure e strumenti trasparenti, comunque idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in ordine alla posizione da ricoprire.
- **Imparzialità.** Le procedure di selezione devono essere articolate mediante una procedura equa, neutrale e rappresentativa sulla base del criterio delle competenze.
- **Pari opportunità.**

## 9. Pubblicità della selezione

### 9.1 Selezione esterna

L'avviso pubblico, predisposto dalla direzione Risorse umane e organizzazione di Gruppo, resterà visibile per un periodo non inferiore a 15 giorni di calendario (eventualmente prorogabile) sul sito internet dell'azienda alla sezione "Lavora con noi – Posizioni aperte", ivi comprese le selezioni indette dalle società controllate. Tale avviso sarà condiviso anche sulla pagina LinkedIn del Gruppo. Di detto avviso verrà data puntuale informativa a tutti gli enti locali soci di Veritas.

Adeguata informativa sarà data anche alle organizzazioni sindacali firmatarie dei contratti collettivi applicati in azienda.

Oltre alle modalità di cui sopra, la direzione Risorse umane e organizzazione Gruppo si riserva, per le selezioni di particolare importanza, di pubblicare un avviso su un quotidiano a diffusione provinciale o regionale. Eventuali altre forme di pubblicità possono essere di volta in volta individuate, anche per conto delle società controllate, ovvero da queste ultime, secondo prassi in uso nel territorio di competenza.

## 9.2 Ricerca interna

L'avviso, predisposto dalla direzione Risorse umane e organizzazione di Gruppo, resterà pubblicato sul portale aziendale, sul canale Telegram aziendale e affisso presso le pertinenti sedi operative di Veritas e delle società controllate per un periodo di tempo non inferiore agli otto giorni di calendario.

Al fine di una capillare diffusione degli avvisi di selezione e per garantire un'inedonea informativa, i responsabili delle bacheche aziendali hanno l'obbligo di assicurare che tutte le persone possano prendere conoscenza dell'avviso nelle modalità e forme ritenute opportune.

## 10. Candidatura alla selezione

### 10.1 Requisiti generali di 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. Ulteriori 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 o delle altre società controllate – salvo quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di assunzioni obbligatorie – è indispensabile:

- il possesso dei titoli di studio e degli altri eventuali requisiti professionali e/o titoli speciali e/o patenti richiesti dalla legge o precisati nell'avviso di selezione;
- considerata la natura pubblica dei soci di Veritas spa e l'interesse pubblicistico sotteso alle attività dalla stessa svolte, nonché l'adozione da parte di Veritas stessa di un sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza in considerazione dei servizi pubblici gestiti e dei particolari requisiti di integrità morale necessari, per *policy* aziendale, per essere dipendenti di una società in controllo pubblico: affidabilità, onorabilità, integrità, etica professionale, moralità, in relazione ai quali sarà acquisita specifica dichiarazione di integrità;
- 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 ecc.) ovvero comportino l'assunzione della funzione di pubblico ufficiale (ad esempio ispettori ambientali) o di amministratore di sistema con possibilità di accesso alle banche dati aziendali, verrà preventivamente acquisita dichiarazione di conformità al sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e alla politica per la prevenzione della corruzione adottati dalla società.

I requisiti di cui al presente capitolo debbono essere posseduti alla data del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della candidatura.

Ai fini dell'inserimento, sarà necessario certificato di idoneità alla mansione rilasciato dal medico competente aziendale ex dlgs 81/2008 per il quale 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 laddove previsto dalla legge. Il rifiuto a sottoporsi a detti accertamenti, ovvero la riscontrata positività, non consentirà l'assunzione (anche a termine o stagionale).

### 10.2 Selezione esterna

La candidatura alla selezione deve contenere, sotto forma di dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di notorietà ex artt. 46 e 47 dpr 445/2000:

- a. dettagliato curriculum vitae della persona contenente le generalità, il numero di telefono e l'indirizzo e-mail, i titoli di studio posseduti, eventuali patenti richieste, le esperienze professionali acquisite nonché ogni altra informazione prevista dall'avviso;
- b. le ulteriori notizie e/o informazioni richieste espressamente dall'avviso di selezione;
- c. il consenso al trattamento, da parte di Veritas e/o delle società da controllate, dei dati personali ex dlgs 196/2003 e Regolamento UE 2016/679;

d. la dichiarazione in materia di parti correlate così come prevista dal *Modello di organizzazione e gestione* e dai relativi regolamenti aziendali adottati da Veritas in conformità al dlgs 231/2001 o modelli specifici per le società controllate.

La mancanza anche di uno solo uno dei dati richiesti, fermo restando che esso non possa essere ricavato dal complessivo tenore della candidatura, sarà motivo di esclusione dalla procedura selettiva.

Le dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di notorietà di cui al comma 1 devono essere rese in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di documentazione amministrativa e dalle disposizioni regolamentari interne, con espressa avvertenza delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci. In caso di dichiarazioni false o mendaci, oltre alla possibilità di far valere i propri diritti nelle sedi giudiziarie competenti, la società procederà all'esclusione dalla selezione o alla revoca dell'assunzione, ovvero, se applicabile, all'avvio dei procedimenti disciplinari previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro applicato.

Le candidature devono tassativamente pervenire – pena esclusione – nel rispetto delle modalità di volta in volta specificatamente previste dall'avviso di selezione.

Veritas, così come le società da questa controllate, non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni al dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte della persona, né per eventuali disguidi e/o ritardi telematici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

### 10.3 Ricerca interna

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

#### 10.3.1 Commissione di selezione

In caso di ricerca interna, non è prevista l'istituzione di una commissione. Le persone ammesse saranno convocate alle prove di selezione alla presenza di uno o più rappresentanti della direzione Risorse umane e organizzazione di Gruppo e del dirigente/responsabile del settore per il quale è stata avviata la ricerca interna/*job posting*.

## 11. 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 attitudinali e questionari di personalità, prove pratiche, colloqui di gruppo. Per alcune posizioni specifiche sarà possibile anche avvalersi di tecniche 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, una persona esperta della direzione Affari legali e societari di Gruppo.

## 12. Commissione per la selezione esterna

1. La Commissione di selezione è nominata con atto del presidente e/o dell'amministratore delegato e/o del direttore generale e/o della direzione Risorse umane della società che avvia la procedura di selezione.
2. La Commissione è presieduta di norma dalla direzione Risorse umane e organizzazione di Gruppo o suo delegato ed è composta da esperti di comprovata esperienza e professionalità nelle materie su cui si svolgono le prove selettive, scelti tra funzionari esperti della società, docenti ovvero tra esperti esterni. Se la selezione è rivolta alla ricerca di dirigenti, la Commissione sarà presieduta dal 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. Della commissione non possono far parte i 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. 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.
4. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente, 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 candidature 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 ivi indicati o giunte con modalità difformi da quelle previste dall'avviso. Al termine di ogni procedura selettiva il segretario redige una relazione contenente il numero delle candidature pervenute, il numero delle persone selezionate, le risultanze delle prove selettive e l'eventuale elenco/graduatoria. La relazione deve essere sottoscritta dal segretario, dal presidente e da tutti i componenti della Commissione.
5. Le risultanze della selezione (elenco/graduatoria delle persone idonee) verranno pubblicate nel sito istituzionale di Veritas o della società del Gruppo interessata – all'apposito link – per il periodo corrispondente alla validità. Nell'ambito di validità delle risultanze, le stesse potranno subire degli aggiornamenti in conseguenza degli eventuali inserimenti di personale. Tutte gli elenchi/graduatorie risultanti dalle procedure di selezione e soggetti alla pubblicazione ai sensi del presente *Regolamento* riporteranno il nome e cognome della persona candidata. Se d'interesse, questa potrà richiedere – espressamente e per iscritto – che siano pubblicati solo le lettere iniziali del nome e cognome.

### 13. Selezione esterna e risultanze

L'avviso di selezione dovrà prevedere l'individuazione di posizioni da ricoprire, requisiti previsti per la copertura della posizione, eventuali requisiti preferenziali, prove di verifica (colloqui, prove pratiche ecc.) e 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. Di tale selezione verrà data opportuna pubblicità.

Le risultanze hanno validità un anno, eventualmente prorogabile, e saranno destinate anche alla copertura di posizioni diverse, anche di altre società del Gruppo, che prevedono competenze analoghe o simili. 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 a una selezione per posizioni diverse che comprendono competenze analoghe o simili risponde a criteri di economicità, trasparenza e rapidità dell'attività di selezione e può non essere prevedibile *ex ante*.

Dell'eventuale proroga delle risultanze verrà data comunicazione ai candidati attraverso apposita informativa sia individuale sia pubblicata sul sito internet di Veritas al link "Lavora con noi" o ai link delle apposite sezioni delle società del Gruppo interessate. Gli elenchi, una volta formati, saranno pubblicati – per la loro relativa durata – sul sito internet di Veritas spa al link "Lavora con noi" o ai link delle apposite sezioni delle società del Gruppo interessate. 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.

Considerata la difficoltà di reperire sul mercato alcune figure professionali (ad esempio autista patente C/E + CQC merci) e che la ricerca di dette professionalità avviene con tempistiche non compatibili alle necessità operative, in deroga a quanto sopra stabilito, solo ed esclusivamente per il reperimento sul mercato e del successivo reclutamento delle suddette figure professionali, si potrà attivare la fase di ricerca del personale attraverso l'analisi dei curricula pervenuti in azienda tramite registrazione del profilo sul sito aziendale nei sei mesi antecedenti il determinarsi la necessità di inserimento di nuovo personale.

In ogni caso, una volta individuati i potenziali candidati, gli stessi dovranno presentare, alla data di assunzione, i requisiti previsti dal *Regolamento del personale*.

Veritas, 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 a una società di consulenza esterna di comprovata esperienza in materia di selezione che potrà avvalersi in aggiunta anche dei propri archivi. Se, per giustificate esigenze organizzative, Veritas dovesse affidare il procedimento selettivo a società di ricerca e selezione, 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 applicati in azienda comportino la conservazione obbligatoria del posto, indipendentemente che l'aspettativa stessa sia o meno retribuita.

Al fine di razionalizzare le procedure di selezione di Veritas sarà possibile, inoltre, attingere dalle risultanze/elenchi delle selezioni effettuate da Viveracqua scarl, consorzio di cui Veritas fa parte, tenute nel rispetto dei requisiti di trasparenza, pubblicità e imparzialità ai sensi del presente *Regolamento*.

## 14. Ricerca tra il personale interno al Gruppo

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

- valorizzare le competenze e l'esperienza del personale nelle aziende del Gruppo;
- assicurare occasioni di mobilità, soprattutto nell'ambito del personale operativo, al fine di consentire ai lavoratori che svolgono lavori gravosi in termini di salute e sicurezza, un mutamento di mansioni con eventuali progressioni di carriera.

Per alcune posizioni organizzative specifiche, la direzione Risorse umane e organizzazione di Gruppo verifica l'esistenza di professionalità adeguate alla posizione da ricoprire tra il proprio personale interno e/o quello delle proprie società controllate/partecipate. La copertura delle posizioni potrà avvenire tramite:

- a. mobilità orizzontale;
- b. distacco;
- c. assegnazione di incarico;
- d. ricerca all'interno del settore o ufficio;
- e. job posting.

L'applicazione delle metodologie di cui ai punti precedenti dipende dalla tipologia della posizione professionale ricercata.

### 14.1 Mobilità orizzontale e distacco

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 dalle persone assunte con contratto a tempo indeterminato in tutte le società del Gruppo.

## 14.2 Assegnazione d'incarico

Tra il personale dell'ufficio o settore dove vi è ravvisata la necessità, la direzione Risorse umane e organizzazione di Gruppo, congiuntamente ai responsabili e/o al soggetto della società del Gruppo 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 all'apposita regolamentazione adottata.

## 14.3 Ricerca interna del settore o ufficio e job posting

La direzione Risorse umane e organizzazione di Gruppo predispone un avviso di ricerca/*job posting* che verrà affisso nelle bacheche aziendali di interesse di Veritas o delle società del Gruppo nonché pubblicato sul portale aziendale "intranet" e sul canale 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 una graduatoria/elenco di personale da utilizzarsi secondo necessità. Le graduatorie/elenchi hanno validità di un anno eventualmente prorogabile. Per economicità del procedimento, le graduatorie/elenchi verranno anche utilizzate per ricoprire posizioni diverse che prevedono competenze analoghe o simili anche per le altre società del Gruppo. Di tale possibilità verrà data opportuna pubblicità.

A tutte le ricerche interne 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. Il personale svolgerà le attività di selezione in orario di lavoro.

Le persone interessate dovranno presentare apposita candidatura secondo le previsioni di volta in volta specificate dall'avviso di ricerca/*job posting*.

In caso di ricerca interna per la responsabilità del settore o ufficio, il *job posting* potrà essere effettuato tra le persone inserite in quel determinato settore o ufficio.

Nel caso in cui i nuovi incarichi, affidati in conformità con le procedure di cui al presente capitolo, 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 ecc.) ovvero comportino l'assunzione della funzione di pubblico ufficiale (ad esempio ispettori ambientali) o di amministratore di sistema con possibilità di accesso alle banche dati aziendali, verrà acquisita apposita dichiarazione di conformità al sistema di gestione per la prevenzione della corruzione aziendale e alla politica per la prevenzione della corruzione adottati dalla società.

## 15. Selezione 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 febbraio 2006 che sancisce che Veritas, 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.

## 16. Internalizzazioni di servizi e/o di personale

Nel caso in cui Veritas 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 eventuale accordo sindacale e 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 (sottoscrizione apposita dichiarazione di integrità ai sensi del capitolo 22 del *Regolamento*) nonché l'idoneità alla mansione specifica a seguito di visita preassuntiva così come stabilito dall'art. 41 del dlgs 81/2008 e s.m.i. Ogni assunzione è da ritenersi soggetta alla sottoscrizione di apposita transazione in sede protetta.

## 17. Informativa e ricerca di personale in somministrazione

Per l'individuazione di personale, fermi restando i principi previsti di trasparenza, pubblicità e imparzialità, potrà essere utilizzato da Veritas e dalle società da questa controllata, l'affidamento a società di somministrazione quale strumento complementare e/o sostitutivo rispetto ai processi in essere relativi alle selezioni. Tale attività di selezione viene svolta mediante pubblicazione di informativa di ricerca sul sito internet aziendale al link "Lavora con noi", con la quale viene indicato il nominativo della società di somministrazione alla quale è affidata la ricerca di personale. Tale informativa resterà pubblicata per un periodo non inferiore a 15 giorni di calendario sul sito internet dell'azienda.

In relazione alle necessità organizzative, per l'individuazione delle candidature che verranno successivamente inserite con contratto di somministrazione potranno essere coinvolte nella ricerca una o più agenzie di somministrazione.

Il personale, all'esito di un periodo di tempo lavorato senza l'avverarsi di elementi escludenti, potrà essere inserito in un elenco da cui attingere per l'assunzione di persone con contratto di lavoro subordinato.

## 18. Somministrazione per sostituzione del personale con diritto alla conservazione del posto

Veritas 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.

## 19. Altri strumenti di reclutamento

Veritas e le società da questa controllate, tra le procedure di reclutamento possibili, potranno attivare altri canali, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità. Pertanto, si potrà sottoscrivere convenzioni con:

- università, istituti scolastici tecnici e professionali e Its (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;
- Ulss – servizio di inserimento lavorativo, cooperative sociali, onlus e altre associazioni che si occupano anche dell'inserimento di persone facenti parte delle "fasce deboli" all'interno del contesto lavorativo, mediante tirocinio e contratti di lavoro subordinato, anche di apprendistato;
- associazioni di categoria o enti deputati (a titolo esemplificativo Veneto Lavoro, Confindustria, Associazione italiana direzioni del personale ecc.);
- centri per l'impiego.

## 20. Mobilità del personale tra società del Gruppo Veritas e tra società dei Comuni soci di 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.

## 21. 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 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 è richiesto lo svolgimento del periodo di prova.

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

## 22. 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 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 e avviene, generalmente, in conformità di quanto previsto dall'art. 1406 cc (cessione del contratto di lavoro).

## 23. Stage e tirocini formativi

Veritas e le società controllate possono stipulare convenzioni con istituti scolastici, università, enti formativi accreditati a conclusione o a corredo di percorsi formativi e 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.

## 24. Lavoratori con disabilità

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

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

L'inserimento di lavoratori con disabilità/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 esempio Anmil). In particolare, Veritas potrà procedere all'inserimento di particolari categorie di personale con disabilità 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 tirocinante. Per tali tipologie di inserimento potrà venir meno la richiesta o la necessità del possesso della patente B.

Veritas, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 14 dlgs 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 con disabilità presso le stesse con particolari difficoltà di inserimento nel mondo del lavoro.

## 25. Nomina dei componenti di Cda, di commissioni di selezione o di gara in società pubbliche o di commissioni di concorso o gara dei Comuni soci di Veritas

Veritas può nominare (o designare per le nomina) nel proprio interesse, personale dipendente nei Consigli d'amministrazione di altre società (o comunque in organi di amministrazione di società) nel rispetto del dlgs 19 agosto 2016 n. 175 – *Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*.

Il personale nominato da Veritas nei Consigli d'amministrazione delle società controllate, partecipate o per conto di Veritas non riceverà alcuna indennità ulteriore per la nomina e partecipazione, da effettuarsi in orario di lavoro, alle attività dei suddetti Cda, dovendosi ritenere omnicomprensiva la retribuzione erogata in quanto dipendenti Veritas.

Quanto previsto relativamente alla nomina relativa ai componenti di Cda si applica anche nel caso di nomina per la partecipazione a commissioni di selezione, di gare in società pubbliche o a commissioni di concorso o gare dei Comuni soci di Veritas.

Qualora la nomina in Consigli d'amministrazione (o comunque in organi di amministrazione di società) provenga da altri soggetti e interessi dipendenti della società Veritas, essi dovranno richiedere apposita autorizzazione preventiva allo svolgimento di tali attività e, di norma, l'autorizzazione potrà essere predisposta dalla direzione Risorse umane e organizzazione di Gruppo e discrezionalmente rilasciata dal direttore generale. Qualora fossero ravvisati particolari conflitti ritenuti lesivi degli interessi di Veritas, l'autorizzazione verrà negata. In caso di rilascio della medesima le attività del consigliere d'amministrazione verranno svolte obbligatoriamente fuori dall'orario di lavoro. Eventuali emolumenti e compensi, se previsti, non verranno introitati dall'azienda né questa potrà o dovrà farsi carico di estendere alcuna tutela legale al dipendente autorizzato.

## 26. Svolgimento di una seconda attività lavorativa

Il dipendente che intendesse svolgere al di fuori dell'orario di lavoro un'altra attività lavorativa deve presentare apposita domanda alla direzione Risorse umane e organizzazione Gruppo mediante il modulo informatico M PER 68. La direzione Risorse umane e organizzazione Gruppo valuterà:

1. la compatibilità dell'attività con la normativa sulla salute e sicurezza (dlgs 81/2008), ivi compreso il rispetto della normativa sui riposi;
2. la compatibilità dell'attività ai sensi dell'art. 2105 cc (attività che non sia in concorrenza ovvero in contrasto con gli interessi aziendali);
3. la compatibilità dell'attività con la posizione aziendale ricoperta, le responsabilità assegnate, il dovere di continuità della prestazione, la turnistica osservata, eventuali riflessi sullo stato di attenzione alla prestazione lavorativa principale ecc.;
4. lo stato lavorativo del dipendente, inclusa la valutazione delle prestazioni.

In caso di valutazione positiva del dipendente che ne ha fatto richiesta, la direzione Risorse umane e organizzazione Gruppo rilascerà apposita autorizzazione scritta – generalmente con validità annuale, eventualmente rinnovabile – che verrà trasmessa al medico del lavoro competente.

Non verranno rilasciate autorizzazioni:

- in caso, anche potenziale, di pericolo per la salute e la sicurezza della persona, inclusa la violazione della normativa sui riposi;
- se l'indicazione della natura della seconda attività lavorativa risulterà generica ovvero anche non opportuna per ragioni complessivamente legate all'immagine della società, dei servizi da questa gestiti nonché in potenziale conflitto di interessi;
- in caso di necessità di garantire l'integrità del servizio pubblico.

L'autorizzazione emessa potrà essere revocata in ogni momento nel caso venissero riscontrate ricadute negative in termini di qualità e quantità della prestazione lavorativa principale (ad esempio rifiuto di fermarsi in prestazione straordinaria ove richiesto), nonché si palesi anche in via potenziale l'impossibilità da parte del dipendente di fruire dei riposi giornalieri e/o settimanali stabiliti dalle normative vigenti.

La violazione di quanto previsto dal presente paragrafo comporterà avvio di un procedimento disciplinare.

## 27. 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 approvata dal Consiglio d'amministrazione.

## 28. 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.

## 29. 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](http://www.gruppoveritas.it).

## Allegato I Norme di riferimento

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

Publicato 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.