

**REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE E  
PROGRESSIONI DI CARRIERA  
(ARTICOLO 19 COMMA 2 DEL D.LGS. 19 AGOSTO 2016 N. 175)**

1°emissione	Approvazione CDA	30.01.2018
REVISIONE 01	Approvazione CDA	03.05.2021
REVISIONE 02	Approvazione CDA	20.12.2022

## Sommario

<b>PARTE I</b> .....	3
Articolo 1 – Il Regolamento. Le fonti normative .....	3
Articolo 2 – Principi generali di selezione .....	4
Articolo 3 – Programmazione .....	5
Articolo 4 – Ambito di applicazione .....	6
Articolo 5 – Requisiti d’accesso.....	6
Articolo 6 – Contenuto dell’avviso di selezione .....	8
Articolo 7 – Commissione di selezione.....	9
Articolo 8 – Selezione delle candidature. Modalità di selezione .....	10
Articolo 9 – Approvazione graduatoria di selezione .....	11
Articolo 10 – Condizioni per l’assunzione in esito a selezione.....	11
Articolo 11 – Riapertura dei termini .....	12
<b>PARTE II</b> .....	12
Articolo 12 – Scopo .....	12
Articolo 13 – Procedura .....	13
I. <i>Progressione di carriera che non comportano passaggi a livello di inquadramento superiore</i> .....	13
II. <i>Progressione di carriera che comportano passaggi a livelli retributivi superiori</i> .....	14
III. <i>Passaggio a mansioni dirigenziali</i> .....	14
Articolo 14 – politiche di retention e altre misure .....	15
Articolo 15 – Disposizioni transitorie.....	15
<b>DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	15
Articolo 16 – Disposizioni finali .....	15

Documento	Rev.	Data	Verificato da	Approvazione	Pag. 2 di 16
Regolamento per la selezione del personale e progressioni di carriera	02/02 Prima em.	19/7/22	Dir.Amm.va - Audit e Compliance OdV Direzione G.	CdA 20.12.22	

## PARTE I

### *Articolo 1 – Il Regolamento. Le fonti normative*

1. Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.148 in data 30/01/2018, Acqua Novara.VCO S.P.A. ha approvato e adottato il presente “*Regolamento per il reclutamento del personale*” (di seguito indicato come “*Regolamento*”) ai sensi e per gli effetti dell’art. 19 comma 2 e 3 del decreto legislativo 19 agosto 2016 n. 175 “*Testo Unico in materia di Società a partecipazione pubblica*”.
2. Il Regolamento stabilisce le regole e disciplina le procedure che devono essere seguite da Acqua Novara.VCO S.P.A. (di seguito indicata come “*Società*”) per il reclutamento del personale con il quale instaurare, ove se ne determini la necessità o l’opportunità, un rapporto di lavoro subordinato nel rispetto delle norme e delle disposizioni di cui all’art. 19 comma 1 e comma 4 e seguenti del d.lgs. 175/2016 e s.m.i..
3. Il Regolamento è redatto nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità nonché dei principi di cui all’articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
4. Il Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale della Società.
5. Nello svolgimento delle attività di reclutamento del personale dipendente e nella definizione delle progressioni di carriera, secondo i criteri sopra riportati, la Società garantisce, nell’accesso all’impiego, pari opportunità, senza discriminazione alcuna, in linea con la normativa vigente (d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e disposizioni successive). La Società opera, altresì, nel rispetto dei principi dettati dal Regolamento UE 2016/679, dal d.lgs. 196/2003 e dal d.lgs 101/2018 e s.m.i. in materia di trattamento e protezione dei dati personali.
6. L’assunzione del personale della Società sono effettuate sulla base delle esigenze organizzative della Società stessa, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, della contrattazione collettiva e del presente Regolamento.
7. Il reclutamento del personale dipendente avviene attraverso procedure comparative selettive, atte ad accertare la rispondenza della professionalità, delle capacità e delle attitudini dei candidati alle caratteristiche della posizione da ricoprire.

Documento	Rev.	Data	Verificato da	Approvazione	
Regolamento per la selezione del personale e progressioni di carriera	02/02 Prima em.	19/7/22	Dir.Amm.va - Audit e Compliance OdV Direzione G.	CdA .....	Pag. 3 di 16

---

## Articolo 2 – Principi generali di selezione

---

1. La Società ricorre al mercato del lavoro soltanto qualora le risorse presenti o comunque a sua disposizione non risultino sufficienti o adeguate alla gestione d’impresa, favorendo ogni qualvolta sia possibile, la crescita professionale del personale già occupato.
2. Le assunzioni, sia a tempo indeterminato che determinato, vengono effettuate nel rispetto delle norme di legge riguardanti i rapporti di lavoro di diritto privato e delle norme dei contratti collettivi di lavoro.
3. Al fine di garantire qualità, livelli, servizi adeguati, copertura di posizioni lavorative necessarie, il reclutamento del personale è limitato al numero di posizioni che si renderanno disponibili, nel rispetto del piano di fabbisogno delle risorse umane, approvato dal Consiglio di Amministrazione in sede di definizione del *budget annuale* del costo del lavoro.
4. La Società garantisce l’espletamento delle procedure di selezione nel rispetto dei seguenti principi:
  - 41 L’obbligo di imparzialità si intende assolto mediante l’adozione di criteri oggettivi e trasparenti di verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione ai profili professionali da ricoprire.
  - 42 L’obbligo di trasparenza si intende assolto garantendo a chiunque la possibilità di conoscere modalità e criteri di partecipazione, di selezione e di valutazione dei *curricula*, nonché gli esiti finali delle selezioni di personale.
  - 43 L’obbligo di pubblicità si intende assolto mediante la pubblicazione dell’avviso di selezione sul sito istituzionale della Società; la società provvede inoltre all’invio di una comunicazione di avvenuta pubblicazione ai comuni Soci. Il Direttore Generale potrà valutare, caso per caso, l’opportunità di affiancare, a detta modalità di pubblicità, la sua pubblicazione su quotidiani locali o altre forme di divulgazione e pubblicazione ritenute opportune per particolari profili professionali.

L’avviso contiene l’indicazione del profilo o dei profili da acquisire, con particolare riferimento alle mansioni da svolgere e alle competenze necessarie, dei criteri oggettivi

Documento	Rev.	Data	Verificato da	Approvazione	
Regolamento per la selezione del personale e progressioni di carriera	02/02 Prima em.	19/7/22	Dir.Amm.va - Audit e Compliance OdV Direzione G.	CdA 20/12/2022	Pag. 4 di 16

---

di verifica, dei requisiti attitudinali e professionali richiesti, delle forme contrattuali previste, della durata indicativa del rapporto di lavoro.

- 44** Il rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.
- 45** Il rispetto del principio di “non discriminazione” per ragioni di appartenenza etnica, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali.
- 46** Il rispetto della disciplina prevista in materia di ~~utilizzo~~ e trattamento e protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679, del D.lgs. 196/2003 e del d.lgs. 101/2018 , nonché il rispetto del divieto di indagare sulle opinioni politiche e sindacali e sui fatti non rilevanti ai fini della valutazione delle capacità lavorative.
- 47** Il rispetto degli obblighi di legge applicabili alla Società in materia di assunzione di lavoratori iscritti alle c.d. “categorie protette”.
- 48** Il rispetto delle disposizioni di legge applicabili alla Società in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi.
- 49** Il rispetto delle previsioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e programma per la trasparenza e l’integrità (nel rispetto della Legge 190/2012 e delle Linee Guida ANAC), che stabilisce che la Società non possa procedere all’assunzione di personale che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali, per conto di Pubbliche Amministrazioni nei confronti della stessa nell’ultimo triennio (Art. 53 comma 16 ter d.lgs. 165/2011 cosiddetto “pantouflage” o “revolving doors”).

---

### *Articolo 3 – Programmazione*

---

Il reclutamento del personale è limitato al numero di posizioni che si renderanno disponibili nel rispetto del piano di sviluppo aziendale.

A tale scopo verranno evidenziati, in sede di definizione del budget annuale relativo al costo del lavoro, gli oneri derivanti dalle nuove assunzioni e dagli effetti delle politiche retributive da sviluppare nell’esercizio, da sottoporre all’approvazione del Consiglio d’Amministrazione, e, successivamente dell’Assemblea.

Il Piano delle Assunzioni (come allegato al budget) di cui al comma precedente deve contenere almeno le seguenti indicazioni:

Documento	Rev.	Data	Verificato da	Approvazione	
Regolamento per la selezione del personale e progressioni di carriera	02/02 Prima em.	19/7/22	Dir.Amm.va - Audit e Compliance OdV Direzione G.	CdA 20/12/2022	Pag. 5 di 16

- 
- a) il numero degli addetti da assumere, distinto per area, settore, ufficio, qualifica e livello di inquadramento indicativamente previsti (comprese le risorse da assumere appartenenti alle categorie protette ai sensi della normativa sul collocamento obbligatorio, L. 68/1999);
  - c) il quadro dell'organico complessivo esistente e, come integrato dalle assunzioni proposte;
  - d) il costo complessivo delle nuove assunzioni.

Nel caso nuove esigenze dovessero comportare la necessità di modifiche in corso d'anno al Piano delle Assunzioni, il Consiglio di Amministrazione, ricevute le richieste da parte del Direttore Generale, provvede all'approvazione delle relative modifiche e integrazioni.

Non sono considerate modifiche del Piano e pertanto da ritenersi preventivamente autorizzate dal C.d.A., le assunzioni relative a sostituzione di personale assente per maternità, lunghi periodi di malattia, infortuni, dimissioni, ecc.

Le assunzioni, sia a tempo determinato che indeterminato, vengono effettuate nel rispetto delle norme di legge riguardanti i rapporti di lavoro di diritto privato e delle norme dei contratti collettivi di lavoro di categoria.

---

#### *Articolo 4 – Ambito di applicazione*

---

- 1.** Il presente Regolamento stabilisce i requisiti essenziali, i criteri e le modalità generali di reclutamento del personale:

**1.1** con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato;

**1.2** con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, per far fronte ad attività o esigenze temporanee. La Società si riserva la facoltà di trasformare, alla scadenza, il rapporto da tempo determinato a tempo indeterminato;

**1.3** con altre forme contrattuali previste dalla normativa vigente, ad esclusione dei rapporti di lavoro autonomo o degli appalti di servizi.

Il presente Regolamento non si applica nel caso di assunzioni che rientrano nell'ambito di accordi di natura societaria - quali ad esempio, l'acquisto, il conferimento e il trasferimento di rami d'azienda - o di operazioni straordinarie, quali le fusioni e le scissioni.

---

#### *Articolo 5 – Requisiti d'accesso*

---

Documento	Rev.	Data	Verificato da	Approvazione	
Regolamento per la selezione del personale e progressioni di carriera	02/02 Prima em.	19/7/22	Dir.Amm.va - Audit e Compliance OdV Direzione G.	CdA 20/12/2022	Pag. 6 di 16

Potranno accedere alla selezione per il reclutamento del personale, sia tempo determinato che indeterminato, i soggetti che possiedono i seguenti requisiti essenziali:

1. possesso della cittadinanza italiana o appartenenza ad un paese dell'Unione Europea, in quest'ultimo caso è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. godimento dei diritti politici e civili;
3. assenza di condanne penali definitive o di stato di interdizione o provvedimenti di prevenzione o altre misure inflitte a seguito di infrazioni e obblighi derivanti da rapporti di lavoro o comunque incidenti sulla moralità professionale in relazione al profilo da ricoprire o di altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
4. età non inferiore ai 18 anni e non superiore ai 67 anni; la società si riserva la facoltà, per specifici profili professionali, di individuare fasce di età più ristrette; l'indicazione sarà inserita nel singolo bando di selezione;
5. idoneità fisica a ricoprire il posto;
6. titolo di studio e eventuali altri requisiti espressamente richiesti nell'avviso di selezione;
7. non essere stato/a, in un precedente rapporto di lavoro con la Società o società da essa partecipata o controllata, licenziato/a per giusta causa;
8. non aver esercitato nell'ultimo triennio, poteri autoritativi o negoziali nei confronti di Acqua Novara VCO per conto di Pubbliche Amministrazioni (Art. 53 comma 16 ter d.lgs. 165/2011 cosiddetto "pantouflage" o "revolving doors").

Ogni candidato dovrà, inoltre, presentare apposita autocertificazione relativamente ai punti 1 – 2 – 3 – 7 in elenco.

Ciascun candidato dovrà rendere dichiarazione circa l'eventuale esistenza di vincoli di parentela o affinità (vincolo tra un coniuge e i parenti dell'altro coniuge) con soggetti appartenenti ai comuni che detengono il capitale sociale di Acqua Novara.VCO SpA e che esercitano sulla stessa il controllo analogo, proprio della modalità gestionale dell'in-house providing, e/o con dirigenti, amministratori o dipendenti della stessa società che ricoprono ruoli apicali e la dichiarazione di cui al punto 8 del comma 1 del presente articolo.

Per la selezione di personale con qualifica dirigenziale è richiesta l'assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. 39/2013 per le funzioni dirigenziali. Prima

Documento	Rev.	Data	Verificato da	Approvazione	
Regolamento per la selezione del personale e progressioni di carriera	02/02 Prima em.	19/7/22	Dir.Amm.va - Audit e Compliance OdV Direzione G.	CdA 20/12/2022	Pag. 7 di 16

di procedere all'assunzione verrà richiesta la sottoscrizione di una dichiarazione di insussistenza di tali cause ai sensi dell'art. 20 dello stesso D.lgs 39/2013.

---

*Articolo 6 – Contenuto dell'avviso di selezione*

---

1. Le modalità di acquisizione delle risorse umane avviene mediante la predisposizione di un avviso di selezione, riportante le seguenti informazioni:
  - 1.1 le modalità e il termine per la presentazione della domanda di partecipazione;
  - 1.2 il numero complessivo dei posti offerti, la categoria ed il relativo profilo professionale;
  - 1.3 i requisiti generali e professionali richiesti ai candidati (titolo di studio, esperienze professionali, anche specifiche, maturate);
  - 1.4 i titoli che danno luogo, eventualmente, a precedenza o preferenza;
  - 1.5 una sintetica descrizione delle principali funzioni o mansioni connesse alla posizione lavorativa da ricoprire;
  - 1.6 la tipologia di contratto di lavoro da sottoscrivere;
  - 1.7 il riferimento al contratto collettivo nazionale di lavoro applicato;
  - 1.8 la sede di lavoro, ovvero luogo di svolgimento prevalente dell'attività lavorativa;
  - 1.9 la facoltà di proroga, riapertura e revoca dell'avviso;
  - 1.10 le modalità di svolgimento della selezione, con specifica indicazione delle prove, laddove previste dall'avviso di selezione;
  - 1.11 ogni altra notizia ritenuta opportuna;
  - 1.12 Informativa privacy breve con rimando a informativa completa sul sito
  
2. La Società può procedere all'assunzione di personale a tempo determinato per esigenze temporanee o stagionali o per particolari eventi, nonché all'utilizzo di forme contrattuali flessibili, come la fornitura di lavoro temporaneo (somministrazione);
  
3. Le eventuali prove di selezione o preselezione sono finalizzate ad accertare la capacità, le

Documento	Rev.	Data	Verificato da	Approvazione	
Regolamento per la selezione del personale e progressioni di carriera	02/02 Prima em.	19/7/22	Dir.Amm.va - Audit e Compliance OdV Direzione G.	CdA 20/12/2022	Pag. 8 di 16



---

professionalità e l'attitudine dei candidati con riferimento alle attività che sono chiamati a svolgere;

4. I criteri di valutazione delle prove di selezione hanno la finalità di commisurare in modo obiettivo le conoscenze, le esperienze, le capacità e le attitudini professionali del candidato, in relazione alle esigenze della posizione da ricoprire.
5. Nel caso in cui le caratteristiche della posizione da ricoprire lo rendano opportuno, potranno essere utilizzate modalità di selezioni per titolo, eventualmente associate ad un colloquio di valutazione attitudinale basato su elementi oggettivi.
6. All'avviso sarà allegato il fac-simile della domanda di partecipazione.  
L'avviso di selezione è pubblicato fino alla scadenza del termine per la presentazione delle domande sul sito istituzionale della Società. La Società deciderà, in occasione di ciascuna selezione, se e quali ulteriori forme di pubblicità utilizzare tra quelle previste dal Regolamento o comunque utili a tal fine.

---

#### *Articolo 7 – Commissione di selezione*

---

**1.** La Società procederà alla nomina della Commissione di selezione, che dovrà essere costituita con esperti competenti nelle materie di concorso, che non siano componenti dell'organo di direzione politica della Società, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

**2.** La Commissione potrà essere interna o esterna all'azienda:

**2.1** se *interna* comprende almeno tre componenti:

- ✓ Il responsabile della funzione presso cui si inserisce la risorsa;
- ✓ Altra figura aziendale con competenze specifiche nel ruolo da esaminare;
- ✓ Il responsabile risorse umane (o suo delegato);

eventualmente assistiti da esperti esterni nel campo della selezione, valutazione e reclutamento del personale. La società si riserva di aggiungere ulteriori commissari per la valutazione di competenze specifiche;

**2.2** Se *esterna* comprende:

Documento	Rev.	Data	Verificato da	Approvazione	
Regolamento per la selezione del personale e progressioni di carriera	02/02 Prima em.	19/7/22	Dir.Amm.va - Audit e Compliance OdV Direzione G.	CdA 20/12/2022	Pag. 9 di 16

- ✓ Un consulente con competenze specifiche nel ruolo da esaminare o, in alternativa, il dirigente della funzione presso cui si inserisce la risorsa;
- ✓ Un consulente con competenze nella selezione del personale;
- ✓ Il responsabile della funzione presso cui si inserisce la risorsa.

In alternativa, la selezione potrà essere affidata ad un'agenzia esterna specializzata nella selezione del personale. Resta inteso che, ad esito della selezione preliminare del personale operata dalla già menzionata agenzia esterna, la fase finale della procedura di selezione del personale verrà gestita dalla Società, che procederà alla valutazione dei candidati, proposti dall'agenzia, attraverso una commissione, interna o esterna, appositamente nominata.

I componenti della Commissione si impegnano a rispettare i principi comportamentali del Modello Organizzativo e Gestionale, ex D.Lgs. 231/2001 e dal PTPCT ex L.190/2012, ad adempiere agli obblighi di correttezza, di imparzialità e di astensione in caso di conflitto di interessi come previsti dal Regolamento interno vigente, mediante sottoscrizione di apposito modulo di dichiarazione.

---

*Articolo 8 – Selezione delle candidature. Modalità di selezione*

---

1. I requisiti generali per l'accesso all'impiego alle dipendenze della Società sono quelli previsti dal Regolamento.
2. I requisiti specifici necessari per l'accesso alle selezioni saranno definiti, di volta in volta, in relazione alle figure professionali da ricercare e saranno determinati dalla Società per ogni singolo caso di selezione, unitamente alla specifica regolamentazione di tutto l'iter selettivo: requisiti richiesti, tempi e modalità di presentazione delle domande, prove di selezione. Tale regolamentazione sarà quindi pubblicata sul sito istituzionale della Società nei singoli avvisi di selezione.
3. Potranno essere ammessi alle selezioni, nella misura che di volta in volta sarà specificata nell'avviso di selezione, i soggetti in possesso dei requisiti richiesti, che abbiano presentato domanda nei tempi definiti e che si siano candidati con le modalità esplicitate nell'avviso di selezione pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale della Società secondo le indicazioni del singolo avviso di selezione.
4. Ferma restando la possibilità di esperire selezioni esclusivamente per titoli e per colloquio attitudinale, le prove possono consistere in test, quesiti, elaborazioni grafiche, nell'utilizzo di strumentazioni o macchine di altro genere inerenti le mansioni, in simulazioni di interventi in

Documento	Rev.	Data	Verificato da	Approvazione	
Regolamento per la selezione del personale e progressioni di carriera	02/02 Prima em.	19/7/22	Dir.Amm.va - Audit e Compliance OdV Direzione G.	CdA 20/12/2022	Pag. 10 di 16

---

situazioni definite, in sperimentazioni lavorative, in colloqui. Nel caso di prove scritte, è prevista la regola dell'anonimato. La tipologia delle prove è individuata con riferimento alle singole posizioni ricercate ed è pubblicata negli avvisi di selezione.

5. I criteri di valutazione e di valorizzazione delle prove sono predeterminati a monte della selezione. La valutazione finale di ciascun candidato viene effettuata dalla Commissione sulla base delle valutazioni delle singole fasi dell'iter selettivo.
6. Conclusa la fase di selezione, i candidati che abbiano superato la selezione possono essere avviati, in numero congruo rispetto al fabbisogno di personale stabilito, all'accertamento della piena idoneità psicofisica, senza limitazioni, prevista dalle vigenti norme in relazione alla mansione da svolgere.
7. A conclusione di tutte le fasi della selezione, la Società procederà alla pubblicazione sul sito internet dell'avviso di conclusione della stessa e del numero di persone assunte
8. I candidati che non supereranno la selezione riceveranno comunicazione dell'esito negativo. I candidati che hanno già partecipato ad almeno 2 (due) selezioni risultando non idonei non sono più ammessi a partecipare a nuove selezioni per la medesima figura professionale; analogamente i candidati che in esito a precedenti selezioni siano risultati permanentemente non idonei o non incondizionatamente idonei alla mansione in occasione della visita medica pre-assuntiva (eventualmente confermata in sede di ricorso), non sono più ammessi a partecipare a nuove selezioni per la medesima figura professionale.

---

*Articolo 9 – Approvazione graduatoria di selezione*

---

La graduatoria finale viene portata all'attenzione del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione. A quel punto si potrà procedere all'assunzione del candidato vincente.

---

*Articolo 10 – Condizioni per l'assunzione in esito a selezione*

---

1. All'atto dell'assunzione i candidati dovranno comprovare il possesso dei pre-requisiti,

Documento	Rev.	Data	Verificato da	Approvazione	
Regolamento per la selezione del personale e progressioni di carriera	02/02 Prima em.	19/7/22	Dir.Amm.va - Audit e Compliance OdV Direzione G.	CdA 20/12/2022	Pag. 11 di 16

---

compresa l'assenza di condanne penali ostative. La mancata presentazione della documentazione richiesta, l'assenza alla convocazione per gli accertamenti sanitari e per la visita medica nei tempi e nei modi previsti, ancorché dovuta a causa di forza maggiore, verrà considerata quale rinuncia all'assunzione e comporterà l'esclusione dall'elenco degli idonei. L'accertata insussistenza dei requisiti richiesti, l'accertata inidoneità alla mansione, la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, nei tempi e nei modi previsti, o la espressa rinuncia all'assunzione, comportano parimenti l'esclusione dall'elenco degli idonei.

2. La Società si riserva la facoltà, in ogni momento, di non procedere o di sospendere l'assunzione. L'elenco degli idonei in esito alla selezione, cui attingere prioritariamente in caso di nuove assunzioni, fermo restando il necessario possesso dei requisiti, ha validità temporale di 12 (dodici) mesi dalla conclusione della selezione stessa, salvo diverse determinazioni della Società che saranno rese note con apposite comunicazioni.
3. L'individuazione della sede di lavoro, nonché la tipologia contrattuale da applicare e la decorrenza dell'inserimento, vengono stabilite esclusivamente dalla Società sulla base delle proprie esigenze organizzative.
4. Tutta la documentazione prodotta è archiviata dalla Società nel rispetto delle norme di cui al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

---

*Articolo 11 – Riapertura dei termini*

---

1. Il Direttore generale può riaprire i termini inizialmente previsti nell'avviso di selezione, per motivi di pubblico interesse. Il provvedimento di proroga o di riapertura dei termini deve essere reso pubblico con le stesse modalità previste per l'avviso di selezione.  
In tali ipotesi restano valide le domande già presentate.
2. In presenza di particolari e motivate esigenze di pubblico interesse della Società, il bando di selezione può essere revocato o annullato dal Direttore Generale di Amministrazione.

## **PARTE II**

---

*Articolo 12 – Scopo*

---

Documento	Rev.	Data	Verificato da	Approvazione	
Regolamento per la selezione del personale e progressioni di carriera	02/02 Prima em.	19/7/22	Dir.Amm.va - Audit e Compliance OdV Direzione G.	CdA 20/12/2022	Pag. 12 di 16

La procedura di valutazione è finalizzata alla costante valorizzazione delle professionalità interne nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, pubblicità, pari opportunità ed economicità e secondo le regole generali del diritto privato e dei CCNL che disciplinano il rapporto di lavoro dei dipendenti.

Le progressioni di carriera possono consistere in:

- progressioni che consistono nella possibilità di accedere a livelli di inquadramenti contrattuali superiori.

Questo tipo di progressione nasce solitamente dall'esigenza di coprire posti vacanti (per motivi attinenti a pensionamenti, licenziamenti, dimissioni etc.), ovvero per necessità di coprire determinati ruoli professionali in seguito a mutamenti organizzativi che comportino la ridefinizione del contenuto delle mansioni o ad altre esigenze aziendali;

- progressioni che consistono nella possibilità di accedere a livelli retributivi superiori.

Tali progressioni sono attivate su richiesta dei responsabili di settore, all'esito di un processo valutativo, approvate dall'Organo Amministrativo con apposito atto .

Nell'adozione delle decisioni relative alle progressioni di carriera, la società si ispira a principi di correttezza, trasparenza e di non eccedenza, e comunque in coerenza con le regole definite dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) GAS ACQUA.

---

### *Articolo 13 – Procedura*

---

L'importo complessivo da destinare alle progressioni di cui al presente articolo è definito con l'approvazione del budget annuale. Ad esso è riservata una specifica sezione del budget destinato al personale.

#### *I. Progressione di carriera che non comportano passaggi a livello di inquadramento superiore*

Tali progressioni sono attivate su richiesta motivata, da parte del Responsabile della struttura richiedente e all'esito di un processo valutativo, delle capacità e requisiti professionali del candidato, da parte del Responsabile Risorse Umane, e con successiva approvazione da parte del Direttore Generale.

Il processo si avvia annualmente in esito all'iter di valutazione delle competenze gestito secondo le specifiche tecniche e con gli strumenti messi a disposizione delle strutture da parte dell'ufficio risorse umane.

Le richieste motivate da parte dei responsabili dovranno recare la preventiva approvazione del Direttore dell'area, ove presente.

Nella valutazione delle proposte la società considera oltre alla valutazione qualitativa i requisiti di

Documento	Rev.	Data	Verificato da	Approvazione	
Regolamento per la selezione del personale e progressioni di carriera	02/02 Prima em.	19/7/22	Dir.Amm.va - Audit e Compliance OdV Direzione G.	CdA 20/12/2022	Pag. 13 di 16

professionalità comparata ai livelli di mercato al fine di adottare politiche di retention delle figure ad elevato contenuto professionale o comunque di difficile reperibilità sul mercato al momento della valutazione.

Delle operazioni di valutazione si redige apposito verbale.

La compatibilità finanziaria complessiva rispetto al budget è verificata dal Direttore Amministrativo.

Una relazione riepilogativa contenente l'elenco delle proposte, le valutazioni effettuate, le singole competenze economiche attribuite e l'impatto economico complessivo è sottoposta, su proposta del Direttore Generale, alla valutazione del Consiglio di Amministrazione.

## *II. Progressione di carriera che comportano passaggi a livelli retributivi superiori*

Al fine di valorizzare specifiche professionalità interne ad elevata specializzazione, tale progressione è gestita tramite un processo comparativo interno basato sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi due anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali, ovvero, di specifica formazione, ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno. In tal caso si applica lo stesso iter di valutazione previsto per le progressioni orizzontali.

Sono esclusi i passaggi a mansioni dirigenziali che sono regolate dal capitolo successivo

Delle operazioni di valutazione si redige apposito verbale.

La compatibilità finanziaria complessiva rispetto al budget è verificata dal Direttore Amministrativo.

Una relazione riepilogativa contenente l'elenco delle proposte, le valutazioni effettuate, le singole competenze economiche attribuite e l'impatto economico complessivo, su proposta del Direttore Generale, è sottoposta alla valutazione del Consiglio di Amministrazione.

## *III. Passaggio a mansioni dirigenziali*

Per comprovate esigenze aziendali e per una migliore utilizzazione delle capacità professionali del personale già assunto, ogni qualvolta nasca l'esigenza di presidiare uno o più profili dirigenziali vacanti, nel rispetto del piano delle risorse umane approvato annualmente dal Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale può con apposito atto (determinazione) avviare una procedura di selezione interna del dirigente.

Ai fini della selezione la società pubblica sulla bacheca interna aziendale l'avviso di selezione interna che contenga: le modalità e il termine per la presentazione della domanda di partecipazione, il numero complessivo dei posti offerti, il profilo professionale ricercato; i requisiti generali e professionali richiesti ai candidati (titolo di studio, esperienze professionali, anche specifiche, maturate); i titoli che danno

Documento	Rev.	Data	Verificato da	Approvazione	
Regolamento per la selezione del personale e progressioni di carriera	02/02 Prima em.	19/7/22	Dir.Amm.va - Audit e Compliance OdV Direzione G.	CdA 20/12/2022	Pag. 14 di 16

---

luogo, eventualmente, a precedenza o preferenza; una sintetica descrizione delle principali funzioni o mansioni connesse alla posizione lavorativa da ricoprire; la sede di lavoro, ovvero luogo di svolgimento prevalente dell'attività lavorativa; le modalità di svolgimento della selezione che devono prevedere la valutazione delle esperienze da CV, l'analisi degli esiti dei processi di valutazione competenze interni degli ultimi anni ed un eventuale colloquio; ogni altra notizia ritenuta opportuna.

I termini per la presentazione della domanda non possono essere inferiori a 15 gg

La valutazione dei candidati sarà effettuata da una commissione composta dal Direttore Generale e da altri due componenti da individuare di volta in volta in base al profilo oggetto di selezione.

La commissione, a seguito dell'attività svolta, redige una proposta motivata che il Direttore Generale sottoporrà al Consiglio di Amministrazione per la definitiva approvazione.

---

*Articolo 14 – politiche di retention e altre misure*

---

La società, al fine di retention e di attrazione dei talenti, ha la facoltà di predisporre specifici percorsi di carriera individuali. Tale facoltà dovrà essere attivata dal Direttore Generale sentito l'ufficio risorse umane e il direttore e/o responsabile di riferimento, con verbalizzazione delle motivazioni e documentazione delle decisioni assunte.

---

*Articolo 15 – Disposizioni transitorie*

---

Il responsabile del dell'ufficio risorse umane, entro 15 gg dall'approvazione del presente regolamento provvederà ad elaborare un'apposita istruzione/procedura operativa contenente la definizione del processo di valutazione delle competenze e di progressione di carriera completo della relativa modulistica. (con approvazione DA e DG)

## **DISPOSIZIONI FINALI**

---

*Articolo 16 – Disposizioni finali*

---

1. Per quanto non previsto espressamente dal presente regolamento, trovano applicazione le norme

Documento	Rev.	Data	Verificato da	Approvazione	
Regolamento per la selezione del personale e progressioni di carriera	02/02 Prima em.	19/7/22	Dir.Amm.va - Audit e Compliance OdV Direzione G.	CdA 20/12/2022	Pag. 15 di 16

---

contrattuali vigenti e fatte salve le specifiche disposizioni di legge.

2. Il Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.
3. Eventuali modifiche e integrazioni al Regolamento verranno pubblicizzate dalla Società mediante pubblicazione sul proprio sito istituzionale.

Documento	Rev.	Data	Verificato da	Approvazione	
Regolamento per la selezione del personale e progressioni di carriera	02/02 Prima em.	19/7/22	Dir.Amm.va - Audit e Compliance OdV Direzione G.	CdA 20/12/2022	Pag. 16 di 16