

IN.VA. S.p.A.

REGOLAMENTO DELLE ASSUNZIONI E DELLE PROGRESSIONI INTERNE

DATA EMISSIONE

REDAZIONE

05/10/2017

• Direzione Risorse Umane e Formazione

INDICE DI
REVISIONE

DATA
AGGIORNAMENTO

DATA DECORRENZA
MODIFICA

SEGNALAZIONE TIPO MODIFICA

VERIFICA

APPROVAZIONE

4

20/07/2023

01/01/2024

Rubbo Cristina

Direttore Generale

QUESTO REGOLAMENTO È DI PROPRIETÀ DELLA SOCIETÀ IN.VA. S.p.A.

OGNI DIVULGAZIONE, RIPRODUZIONE O CESSIONE DI CONTENUTI A TERZI DOVRÀ ESSERE AUTORIZZATA DALLA STESSA.



INDICE

PREMESSE	2
ART. 1 - OGGETTO	2
ART. 2 - ESCLUSIONI	2
ART. 3 - OBBLIGHI PROCEDURALI	3
ART. 4 - ATTIVAZIONE DELLA SELEZIONE	3
ART. 5 – RECLUTAMENTO A TEMPO DETERMINATO IN CASI DI URGENZA E/O COMMESSE TEMPORANEE	4
ART. 6 – RECLUTAMENTO CON AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE	4
ART. 7 - PROCEDURE DI PROGRESSIONI INTERNA	5
ART. 8 - PROCEDURE SELETTIVE PER IL RECLUTAMENTO NEL PROFILO DIRIGENZIALE	6
ART. 9 - SELEZIONE DEL DIRETTORE GENERALE	6
ART. 10 - ACCERTAMENTO DELLA CONOSCENZA DELLA LINGUA FRANCESE O ITALIANA	7
ART. 11 – PUBBLICITÀ E TRASPARENZA	8





PREMESSE

IN.VA. S.p.A. è una società in house, soggetta ad attività di direzione e coordinamento da parte della Regione Autonoma Valle d'Aosta e risulta, pertanto, sottoposta alla disciplina di cui all'art. 19, comma 1, del D. Lgs. 175/2016, che prevede espressamente che ai rapporti di lavoro dei dipendenti delle società a controllo pubblico si applichino le disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del codice civile. I rapporti di lavoro dei dipendenti sono inoltre regolati da:

- 1) Contratti collettivi nazionali del lavoro
- 2) Contrattazione aziendale di secondo livello
- 3) L.R. 20/2016 e s.m.i.
- 4) Normativa del lavoro

Il combinato disposto degli artt. 19, comma 2, del Decreto legislativo 175/2016 e dell'art. 5 della L.R. 20/2016, prevede una disciplina specifica per le assunzioni del personale istituendo, da una parte, che le stesse possano avvenire esclusivamente mediante selezione pubblica in conformità ai principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e dall'altra, che per procedere all'assunzione di personale a tempo determinato e a tempo indeterminato è necessario che la società si doti di un regolamento di attuazione.

Nell'espletamento dell'attività di selezione, IN.VA. S.p.A opera inoltre nel rispetto della normativa vigente in ambito Privacy e con procedure in linea con le norme ISO 9001-2015 e ISO 27001.

Il presente regolamento viene pubblicato sul sito istituzionale della società, nella sezione Società Trasparente / Selezione del personale / Reclutamento del personale/ Criteri e modalità, a seguito della verifica da parte della struttura competente in materia di Società e Enti partecipati della Regione Autonoma Valle d'Aosta e della ricezione dell'esito positivo dell'istruttoria.

Il presente regolamento avrà validità con decorrenza 01/01/2024.

ART. 1 - OGGETTO

Il presente regolamento stabilisce i requisiti, i criteri e le procedure generali per il reclutamento e l'assunzione del personale ai sensi dell'art. 19, comma 2, del D.Lgs. 175/2016 nonché per le progressioni interne.

Il reclutamento di personale potrà avvenire nelle seguenti modalità:

- Reclutamento a tempo determinato in casi di urgenza e/o commesse temporanee (Art. 5);
- Avvisi pubblici di selezione per assunzione a tempo determinato e indeterminato (Art. 6).

ART. 2 - ESCLUSIONI

La presente procedura non è applicabile per le assunzioni effettuate in occasione di acquisizioni di rami d'azienda, allorquando il lavoratore sia parte integrante del ramo d'azienda acquisito e in generale per tutte le procedure di assunzione che si inquadrino in operazioni societarie di natura straordinaria che possano interessare la Società, quali scissioni o fusioni.

Sono esclusi dalla presente disciplina gli inserimenti di personale temporaneo attraverso somministrazione di lavoro, progetti di tirocinio formativo o stage effettuati con apposite convenzioni con agenzie regionali per l'impiego, le direzioni provinciali del lavoro, le università, i provveditorati agli studi, le scuole statali, quelle private parificate, i centri di formazione e/o orientamento pubblici o convenzionati.





ART. 3 - OBBLIGHI PROCEDURALI

Le procedure di reclutamento del personale garantiscono:

- Adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove opportuno all'ausilio di agenzie di lavoro specializzate in reclutamento del personale e/o di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
- Adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- Il rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 s.m.i.;
- Rispetto del principio di "non discriminazione" per ragioni legate alla razza, all'appartenenza etnica, alla religione, alle convinzioni personali, agli handicap, all'età, all'orientamento sessuale e, alle condizioni personali e sociali;
- Composizione delle commissioni, coadiuvate da eventuali altri esaminatori, esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra dipendenti della Società, docenti ed estranei alle medesime, 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;
- Il rispetto delle disposizioni "per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", di quelle in materia di "inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" e del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Il rispetto della disciplina prevista in materia di utilizzo e trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR - Regolamento 2016/679, nonché il rispetto del divieto di indagini sulle opinioni politiche o sindacali o su fatti non rilevanti ai fini della valutazione delle capacità del lavoratore;
- Il rispetto delle norme relative all'ambito sicurezza delle informazioni.

3
8

ART. 4 - ATTIVAZIONE DELLA SELEZIONE

Il fabbisogno per le assunzioni di personale a tempo determinato e indeterminato verrà esplicitato nel Piano annuale delle Assunzioni nell'ambito del Programma Esecutivo Annuale (PEA); eventuali altre esigenze non previste o variazioni in corso d'anno dovute ad attività aggiuntive richieste da parte dei clienti saranno recepite nei documenti di aggiornamento del budget della Società e consuntivate nel documento dell'anno successivo.

Il processo di selezione del personale dipendente non dirigente è avviato su indicazione del Responsabile di Direzione che ha l'esigenza di inserire una nuova risorsa nel proprio organico.

La funzione Risorse Umane e Formazione verifica l'eventuale disponibilità di risorse interne coerenti con il profilo ricercato e il rispetto delle normative vigenti all'assunzione, congiuntamente al Direttore Generale.

L'autorizzazione all'avvio della selezione viene data dalla Direzione Generale.

Il processo di selezione di personale dirigente viene avviato dalla Direzione Generale che informa il CDA dell'esigenza della nuova risorsa.





ART. 5 – RECLUTAMENTO A TEMPO DETERMINATO IN CASI DI URGENZA E/O COMMESSE TEMPORANEE

Nei casi di urgenza tecnico-organizzativa o di esigenze legate a commesse temporanee, adeguatamente motivati, derivanti da causa non imputabile alla stessa società, tali da non consentire l'esperimento di procedure selettive di cui Art. 6, INVA provvede alla selezione di personale a tempo determinato, nel rispetto dei principi di cui all'articolo 19, comma 2, TUSP e di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo n. 165/2001, secondo modalità alternative a quelle previste all'Art. 6, nel rispetto della normativa statale vigente.

La Società si avvale altresì di canali esterni che possono essere rappresentati, a puro titolo esemplificativo, da società di somministrazione di lavoro temporaneo, società specializzate nella selezione del personale, centri per l'impiego, servizi specifici offerti dall'Agenzia del Lavoro, Università, cui vengono demandate le fasi di ricerca e/o selezione sulla base del profilo ricercato e delle esigenze aziendali.

ART. 6 – RECLUTAMENTO CON AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

Il reclutamento con avviso pubblico di selezione avviene con procedure che garantiscono l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la celerità dell'espletamento e sono informate a criteri di imparzialità, oggettività e trasparenza.

Sarà possibile delegare a società specializzate lo screening delle candidature e/o la progettazione e gestione delle prove tecniche e attitudinali.

Nel caso di avvisi pubblici di selezione finalizzati all'assunzione di personale appartenente alle categorie protette ex L.68/1999, la società potrà avvalersi della collaborazione del Centro per il diritto al lavoro dei disabili e degli svantaggiati della Regione Autonoma Valle d'Aosta.

L'avviso pubblico di selezione potrà essere predisposto per assunzioni con contratto a tempo determinato e a tempo indeterminato.

Per ogni avviso di selezione è nominata una Commissione di selezione, i cui membri sono in numero dispari e uguale o superiore a tre. La Commissione potrà essere coadiuvata da esperti interni e/o esterni di comprovata esperienza e competenza nelle materie oggetto di prova con un minimo di tre soggetti esaminatori.

I membri della commissione e gli eventuali esaminatori, presa visione dei nominativi dei candidati, potranno essere variati se dovessero insorgere condizioni di incompatibilità e di conflitto di interesse.

Gli avvisi di selezione contengono le seguenti indicazioni minime:

- Definizione del/dei profilo/i professionale/i ricercati con indicazioni retributive e inquadramentali
- Requisiti generali di ammissione alla selezione
- Requisiti professionali specifici relativi alla professionalità ricercata
- Modalità e tempi di presentazione della domanda
- Modalità di esecuzione della procedura selettiva

La procedura selettiva è volta ad accertare la preparazione tecnico-pratica, le capacità e le attitudini del candidato a ricoprire la posizione offerta in funzione degli obiettivi dell'azienda e verificare le competenze, dove richieste, anche in ambito 27001.

Le procedure selettive prevedono prove specificamente attinenti, con un grado di complessità proporzionato e adeguato alla posizione da ricoprire, ed essere all'uopo strutturate per valutare la specifica idoneità del candidato in relazione alla posizione da ricoprire.

Le prove d'esame potranno essere condotte in presenza o in modalità telematica e in forma orale e/o scritta. Per il profilo professionale del "quadro", è previsto che le procedure di reclutamento si sostanzino in una prova orale tecnico/attitudinale e in una prova scritta salva, in aggiunta, la possibilità di valutazione di titoli afferenti al profilo professionale ricercato.





La modalità prescelta, esplicitata in ogni avviso, o con atto successivo, reso conoscibile, anteriormente alla data di effettuazione delle prove, sarà la medesima per ogni partecipante.

I quesiti, cui verranno sottoposti i candidati, saranno formulati per garantire l'imparzialità di valutazione attraverso l'adozione di criteri omogenei.

A tal fine le prove sono formulate e valutate secondo criteri ai quali è assegnato un determinato punteggio, predeterminato nell'avviso o, comunque, con atto successivo, reso conoscibile, anteriormente alla data di effettuazione delle prove alle quali i partecipanti sono sottoposti.

L'avviso potrà contenere l'assegnazione di ulteriori punteggi in relazione, a puro titolo esemplificativo, a esperienze professionali pregresse, titoli di studio, possesso di specifiche certificazioni attinenti al ruolo richiesto. Nell'avviso saranno contenuti i criteri di assegnazione di tali punteggi.

Ai fini del rispetto del principio di imparzialità degli elaborati scritti, l'eventuale prova non deve contenere alcun segno di riconoscimento e, all'evidenza, alcuna informazione che possa identificare il candidato, pena l'esclusione del candidato. Pertanto, le prove scritte non possono essere né sottoscritte, né riportare gli estremi identificativi dei candidati.

Ai fini del rispetto del principio di imparzialità delle prove orali e/o attitudinali, che non può essere evidentemente garantito con la forma dell'anonimato, è assicurata la presenza di una commissione esaminatrice scevra di ogni forma di conflitto di interesse. In relazione a quest'ultima, si precisa che la medesima sarà composta esclusivamente da esperti di provata competenza nelle materie della prova selettiva/comparativa, così come previsto dall'articolo 35, comma 3, lett. e) del decreto legislativo n. 165/2001.

Pertanto:

- non è possibile procedere ad interrogazioni orali alla sola presenza di un unico soggetto esaminatore;
- gli esaminatori dovranno essere in numero dispari e esperti nelle materie oggetto di prova;
- deve essere garantita l'imparzialità dell'interrogazione.

L'assegnazione di punteggio per titoli e curricula vitae deve essere predeterminata nell'avviso, secondo criteri oggettivi ed omogenei per ciascun candidato. L'assegnazione di punteggio deve essere compiuta dalla commissione nel rispetto dei principi previsti per la prova orale.

I partecipanti, per essere ritenuti idonei, devono aver ricevuto un punteggio minimo pari alla sufficienza in ogni prova effettuata.

I partecipanti, all'esito della procedura, saranno inseriti in una graduatoria ordinata in ragione del punteggio complessivo ottenuto con esplicitata la durata della validità della graduatoria.

Resta salva la possibilità di disporre prove preselettive che si informino, anch'esse, nelle modalità evidenziate, ai principi di cui all'articolo 19, comma 2, TUSP e di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 165/2001.

INVA si riserva di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni dei candidati mediante eventuale richiesta di referenze o di produzione di idonea documentazione. Qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto della documentazione prodotta, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà immediatamente dai benefici eventualmente conseguiti.

Prima di ogni prova verrà accertata l'identità dei candidati mediante presa visione di idoneo documento in corso di validità.

ART. 7 - PROCEDURE DI PROGRESSIONI INTERNA

Facendo salva la disciplina di cui al CCNL applicato per le ipotesi di assegnazione di mansioni superiori, in caso di copertura di nuovi posti o di quelli che si sono resi vacanti a fronte di cessazioni del personale, a qualsiasi titolo, è possibile espletare apposite procedure di progressione interna, per valutare se all'interno sia già presente personale con le professionalità ed esperienze necessarie per poter ricoprire, sin da subito e con risultati, il posto





per il quale è instaurata la procedura, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

A tal fine la Società comunica a tutti i dipendenti della Società l'attivazione della procedura di progressione interna.

Saranno rispettati i seguenti criteri, da ritenersi cumulativi:

1. periodo minimo di permanenza, con contratto a tempo indeterminato, nella posizione inquadramentale di appartenenza immediatamente inferiore a quella oggetto della procedura selettiva;
2. espletamento di prova teorico-pratica e/o di una prova orale tecnico/attitudinale;
3. risultanze della comparazione fra curricula vitae in merito al percorso professionale;
4. eventuale valutazione di titoli.

ART. 8 - PROCEDURE SELETTIVE PER IL RECLUTAMENTO NEL PROFILO DIRIGENZIALE

Le procedure selettive per il reclutamento del personale dirigenziale sono aperte, nel pieno rispetto del principio di pubblicità di cui all'articolo 19, comma 2, TUSP, senza alcuna possibilità di compiere progressioni verticali di carriera/inquadramento in qualifica superiore verso l'area dirigenziale, in ragione della diversa disciplina applicabile, segnatamente derivante dal diverso livello di contrattazione, nonché della mansione e qualifica differente rispetto all'area immediatamente sottostante.

Pertanto è prevista la predisposizione di procedure di reclutamento che si sostanzino in una prova orale e in una prova scritta, salva la possibilità, in aggiunta, di una prova teorico pratica.

La commissione esaminatrice deve essere composta da soggetti esterni alla società, con la possibilità di prevedere che il solo Presidente sia interno.

6
8

ART. 9 - SELEZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Il Direttore Generale è assunto con contratto a tempo determinato. Il Direttore Generale resta in carica fino alla sua sostituzione. Sono fatti salvi i rapporti di lavoro già in essere. In virtù dell'alta professionalità, degli elevati requisiti accademici e delle comprovate esperienze professionali richiesti per il ruolo da ricoprire, come peraltro dettagliato nei documenti di gestione delle professionalità della Società, predisposti dalla Direzione Risorse Umane, la selezione si svolge, nel rispetto dei principi di cui all'articolo 19, comma 2, TUSP e all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo n. 165/2001, secondo le seguenti modalità:

a) Procedura ordinaria aperta:

1. la procedura è esterna, con la conseguenza che trova applicazione quanto stabilito all'Art. 11 (Pubblicità e Trasparenza);
2. deve essere previsto un colloquio orale tecnico/attitudinale, con la previsione della possibilità di assegnare punteggio a titoli e curricula vitae;
3. il colloquio orale deve essere valutato secondo criteri ai quali è assegnato un determinato punteggio, predeterminato nell'avviso o, comunque, con atto successivo, reso pubblico anteriormente alla data di effettuazione dei colloqui ai quali i partecipanti sono sottoposti;
4. ai fini del rispetto del principio di imparzialità dei colloqui orali che non può essere evidentemente garantito con la forma dell'anonimato, è assicurata la presenza di una commissione esaminatrice scevra di ogni forma di conflitto di interesse. In relazione a quest'ultima, si precisa che la medesima deve essere composta esclusivamente da esperti esterni di provata competenza nelle materie della prova selettiva, così come previsto dall'articolo 35, comma 3, lett. e) del decreto legislativo n.





165/2001. Pertanto:

- non è possibile procedere ad interrogazioni orali alla sola presenza di un unico soggetto esaminatore;
 - la commissione, nominata dalla Direzione Risorse Umane della società, deve essere composta da un numero dispari di componenti esperti nelle materie oggetto di prova, con un minimo di tre soggetti esaminatori;
 - La commissione esaminatrice deve essere composta da soggetti esterni alla società, con la possibilità di prevedere che il solo Presidente sia interno.
 - la commissione deve garantire l'imparzialità dell'interrogazione;
5. se prevista l'assegnazione di punteggio per titoli e/o curricula vitae deve essere predeterminata nell'avviso, secondo criteri oggettivi ed omogenei per ciascun candidato.
6. sulla base dell'esito della graduatoria, l'organo di governo della società procede alla nomina del candidato vincitore.

b) Procedura eccezionale di conferimento incarico al personale dirigenziale interno:

In via del tutto eccezionale rispetto alla procedura ordinaria aperta, è possibile procedere mediante l'assegnazione dell'incarico di Direttore Generale ad un dirigente interno, ritenuto in possesso dei requisiti previsti per l'incarico stesso, nel rispetto delle disposizioni dettate dal contratto collettivo applicato in INVA.

Sarà incaricata della procedura di valutazione delle candidature la Direzione Risorse Umane della Società che fornirà adeguata motivazione in merito al possesso dei requisiti al Consiglio di Amministrazione che procederà all'assegnazione dell'incarico.

Per la copertura del posto vacante di dirigente incaricato a Direttore Generale è possibile valutare di procedere, per la sola durata dell'assegnazione dell'incarico di Direttore generale, a procedure di cui all'Art. 8 (Procedure selettive per il reclutamento nel profilo dirigenziale).

7
8

ART. 10 - ACCERTAMENTO DELLA CONOSCENZA DELLA LINGUA FRANCESE O ITALIANA

L'assunzione a tempo determinato o indeterminato, è subordinata al superamento dell'accertamento della conoscenza della lingua francese e l'accertamento sarà effettuato con una prova con grado di complessità proporzionato alla posizione da ricoprire.

Sono esonerati dalla prova di accertamento della lingua francese:

- a. i portatori di handicap psichico o sensoriale associato a massicce difficoltà di eloquio, di comunicazione e di comprensione del linguaggio verbale o scritto, accertato dalla commissione di cui all'articolo 4 della l. 104/1992;
- b. coloro che partecipano a procedure selettive richiedenti il titolo di scuola secondaria di primo grado o il proscioglimento dall'obbligo scolastico e che abbiano conseguito il titolo di studio richiesto presso una scuola secondaria di primo grado della Valle d'Aosta a partire dall'anno scolastico 1996/1997;
- c. coloro che partecipano a procedure selettive richiedenti il titolo di scuola secondaria di secondo grado o universitario e che siano in possesso della certificazione di cui all'articolo 7 della legge regionale 3 novembre 1998, n. 52 (Disciplina dello svolgimento della quarta prova scritta di francese agli esami di Stato in Valle d'Aosta);
- d. coloro che sono in possesso della certificazione di superamento della prova di accertamento linguistico di cui alla legge regionale 8 marzo 1993, n. 12 (Accertamento della piena conoscenza della lingua francese per il personale ispettivo, direttivo, docente ed educativo delle istituzioni scolastiche dipendenti dalla





- Regione);
- e. coloro che hanno ottenuto, da parte di un centro ufficiale d'esame, la certificazione di conoscenza della lingua francese di livello B1 in base al Cadre Européen Commun de Référence pour les langues (CECR);
 - f. coloro che abbiano superato, anche al di fuori delle procedure selettive, l'accertamento linguistico presso una delle Società partecipate dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta o presso uno degli enti del comparto unico regionale;
 - g. coloro che abbiano superato nel percorso universitario un esame di accertamento di conoscenza della lingua francese;
 - h. coloro che abbiano già superato la prova di accertamento linguistico presso INVA S.p.A. in precedenti selezioni.

Per il profilo dirigenziale è richiesto il superamento di una prova orale e di una prova scritta.

ART. 11 – PUBBLICITÀ E TRASPARENZA

Gli avvisi pubblici di selezione saranno pubblicati nel sito web della Società, alla sezione Società Trasparente/Selezione del personale/ Reclutamento del personale e nel sito della Regione Autonoma Valle d'Aosta.

Nella sezione dedicata del sito web della Società saranno pubblicati tutti gli atti relativi alla procedura e avranno valore di notifica nei confronti dei candidati.

Gli esiti della selezione saranno tempestivamente resi noti agli interessati e pubblicati sul sito web della Società, nella sezione Società Trasparente/Selezione del personale/ Reclutamento del personale.

Se gli avvisi prevedono la formazione di una graduatoria verrà data evidenza in ciascun bando della durata della validità della stessa. A tale graduatoria si potrà attingere per far fronte a richieste di selezione di personale con profilo affine.

