



# **SITRASB S.P.A.**

## **REGOLAMENTO ASSUNZIONI**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 30 giugno 2026**

## INDICE

|                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| Premesse .....                                                                  | 3  |
| 1. Principi generali.....                                                       | 3  |
| 2. Oggetto .....                                                                | 4  |
| 3. Esclusioni .....                                                             | 4  |
| 4. Requisiti minimi .....                                                       | 4  |
| 5. Decentramento della selezione.....                                           | 5  |
| 6. Pubblicità e trasparenza della selezione .....                               | 6  |
| 7. Obblighi procedurali .....                                                   | 6  |
| 8. Selezione e valutazione del personale non dirigenziale .....                 | 7  |
| 9. Selezione e valutazione del personale con profilo dirigenziale.....          | 8  |
| 10. Assunzione del Direttore Generale.....                                      | 8  |
| 11. Commissione esaminatrice .....                                              | 9  |
| 12. Accertamento della lingua francese .....                                    | 9  |
| 13. Esiti .....                                                                 | 10 |
| 14. Trattamento economico .....                                                 | 10 |
| 15. Stabilizzazione e progressione interna del personale non dirigenziale ..... | 11 |
| 15.1 Stabilizzazione del personale non dirigenziale .....                       | 11 |
| 15.2 Progressione verticale del personale non dirigenziale.....                 | 11 |

## Premesse

---

SITRASB S.p.A. è una società in controllo pubblico partecipata per il 63,5% dalla 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 *salvo quanto previsto dal citato 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* nonché a quella dell'art. 5 della L.R. 20/2016.

Il combinato disposto degli artt. 19, comma 2, del medesimo decreto 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 possono 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, dall'altra, che per procedere all'assunzione è necessario che la società si doti di un provvedimento/regolamento di attuazione della citata normativa.

Quest'ultima fa, peraltro, generico riferimento al reclutamento del personale e risulta quindi applicabile sia alle assunzioni a tempo determinato, sia a quelle a tempo indeterminato.

Inoltre, per espressa previsione di legge (art. 19, comma 4, del citato decreto), i contratti di lavoro stipulati in assenza dei provvedimenti o delle procedure di cui sopra sono nulli, così risultando superate dal D. Lgs. 175/2016 e dalla L.R. 20/2016 le diverse norme del CCNL.

I rapporti di lavoro dei dipendenti di SITRASB S.p.A. sono regolamentati dalle 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 applicabili:

- per il personale dipendente da Società e Consorzi Concessionari di Autostrade e Trafori;
- per i dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi

## 1. Principi generali

---

Il presente regolamento viene adottato in attuazione delle disposizioni di cui al d.lgs. 175/2016, della legge 165/2001 e della L.R. 20/2016 per la selezione del personale (tutti i lavoratori dipendenti che la Società intende assumere) da inquadrare nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato con l'Azienda.

Il documento tiene conto delle indicazioni fornite nell'ambito delle "Linee guida recanti la disciplina applicativa della Legge Regionale 14 novembre 2016 n. 20 (disposizioni in materia di rafforzamento dei principi di trasparenza, contenimento dei costi e razionalizzazione della spesa nella gestione delle società partecipate dalla Regione" adottate dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta con Deliberazione della Giunta n. 899 del 06 agosto 2024).

SITRASB S.p.A, nel rispetto dei principi di cui al comma 3, dell'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come richiamato dall'art. 19, comma 2 del D. Lgs. 175/2016, effettua l'assunzione di personale dipendente a tempo determinato o indeterminato con le modalità di seguito riportate e con apposite selezioni in relazione alla professionalità ed alle mansioni richieste.

Le assunzioni presso SITRASB S.p.A., così come previsto dalla normativa regionale in vigore, sono subordinate all'accertamento della conoscenza della lingua francese, secondo le modalità stabilite dall'art. 12 del presente regolamento.

Il presente regolamento verrà pubblicato sul sito istituzionale della società *www.letunnel.com*, nella sezione *Società Trasparente*, sottosezione *Bandi di concorso* ed entrerà in vigore il giorno successivo all'approvazione dello stesso da parte del Consiglio di Amministrazione.

## **2. Oggetto**

---

Il presente regolamento stabilisce i requisiti essenziali, i criteri e le procedure generali per il reclutamento del personale ai sensi dell'art. 19, comma 2, del d.Lgs. 175/2016.

L'assunzione in servizio avviene con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato, pieno o parziale nel rispetto della normativa in materia, nel rispetto dei contratti di lavoro collettivi applicati dalla Società e della posizione per la quale è stata effettuata la ricerca.

Ove previsto, il collocamento in organico del personale selezionato è preceduto da un periodo di prova della durata indicata dalla normativa contrattuale nazionale di categoria.

L'avviso di selezione indica se l'assunzione verrà effettuata:

- a) a tempo determinato;
- b) a tempo indeterminato;
- c) a tempo determinato con possibilità di conversione, prima della scadenza e salvo il buon rendimento del lavoratore, del contratto di lavoro da tempo determinato a tempo indeterminato. Il provvedimento di conversione darà atto delle motivazioni della conversione del contratto.

In caso di assunzioni a tempo determinato la scadenza contrattuale comporta, a tutti gli effetti, la cessazione del contratto.

## **3. Esclusioni**

---

In analogia a quanto disposto dall'art. 35 comma 2 della L. 165/2001 le assunzioni obbligatorie dei soggetti di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, avverranno per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della vigente normativa, previa verifica della compatibilità dell'invalidità con le mansioni da svolgere.

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

## **4. Requisiti minimi**

---

L'ammissione al reclutamento ed alla selezione deve prevedere il rispetto dei seguenti requisiti minimi:

- con riguardo alla cittadinanza, essere in possesso di una delle seguenti condizioni:
  - ✓ cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;

- ✓ familiare di un cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, non avente la cittadinanza di uno Stato membro, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- ✓ cittadino di Paesi terzi titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione e di provvedimenti giudiziari e amministrativi iscritti nel casellario giudiziale tali da non consentire la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione ai sensi della normativa vigente;
- di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Amministrazione Pubblica per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ovvero non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- essere in possesso, laddove espressamente richiesto, del requisito della particolare e comprovata esperienza e specializzazione correlata al contenuto della prestazione richiesta;
- non aver esercitato, nel corso degli ultimi tre anni di servizio, in qualità di dipendente pubblico, poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione di appartenenza di cui SITRASB S.p.A. sia stata destinataria (art. 53 comma 16 ter del d. lgs 165/2001);
- non aver subito, nel caso di precedenti rapporti di lavoro anche a tempo determinato con SITRASB S.p.A. o con altro ente pubblico, procedimenti disciplinari conclusi con il licenziamento per giusta causa;
- aver dichiarato eventuali rapporti di parentela e/o affinità con altri dipendenti e/o amministratori di SITRASB S.p.A. e/o di soci di SITRASB S.p.A. e/o società ad essa collegate.

## 5. Decentramento della selezione

---

### a) Fase di preselezione

La preselezione delle procedure di reclutamento, qualora prevista dall'avviso di ricerca, potrà essere svolta da SITRASB S.p.A. oppure affidata di volta in volta a società esterne e specializzate nell'attività di reclutamento. In ogni caso dovrà essere svolta in conformità ai principi applicabili al caso specifico previsti dal comma 3 dell'art. 35 del D. Lgs. 165/2001.

I soggetti eventualmente chiamati ad esperire tale attività saranno resi noti all'interno dell'avviso di selezione pubblicato sul portale istituzionale di SITRASB S.p.A.: [www.letunnel.com](http://www.letunnel.com), nella sezione *Società Trasparente*, sottosezione: *Bandi di concorso* e sul sito della Regione Autonoma Valle d'Aosta.

### b) Selezione

A seguito dell'eventuale fase di preselezione i candidati ammessi verranno sottoposti alle prove selettive al fine di individuare i soggetti idonei all'assunzione. In esito alle prove selettive, qualora indicato nell'avviso di ricerca, SITRASB S.p.A. potrà istituire delle graduatorie aventi validità massima di anni tre.

## **6. Pubblicità e trasparenza della selezione**

---

Il reclutamento del personale è effettuato nel rispetto della pianta organica deliberata dal Consiglio di Amministrazione che approverà, in base alle necessità di assunzione, i requisiti necessari per accedere alle singole selezioni.

Gli avvisi di selezione, sottoscritti dal Presidente della Società, dovranno contenere le seguenti indicazioni:

- Individuazione dei profili professionali al quale si riferisce la selezione;
- Trattamento economico e giuridico assegnato alla figura professionale da assumere nel rispetto del CCNL di categoria;
- Modalità di presentazione della domanda e termine di scadenza;
- Requisiti minimi soggettivi necessari per partecipare alla selezione;
- Eventuali precedenti esperienze lavorative richieste per poter partecipare alla selezione e valutazione della stessa;
- Modalità di espletamento della selezione e dell'eventuale preselezione;
- Soggetto incaricato dell'eventuale preselezione;
- I titoli di studio minimi richiesti per poter partecipare alla selezione e criteri di valutazione degli stessi;
- Eventuale esperienza richiesta per poter partecipare alla selezione e valutazione della stessa;
- I titoli o le esperienze lavorative che danno eventualmente luogo a precedenza o preferenza;
- Le materie oggetto delle prove selettive e la tipologia di eventuali prove pratiche.

Dopo l'approvazione dei requisiti e dei criteri contenuti nel bando di selezione si procederà alla pubblicazione nel sito web della Società *www.letunnel.com*, nella sezione *Società Trasparente*, nel sito della Regione Autonoma Valle d'Aosta ed eventualmente in testate giornalistiche e/o motori di ricerca di lavoro oltre che sul sito web del soggetto esterno eventualmente incaricato della preselezione.

## **7. Obblighi procedurali**

---

Le procedure di reclutamento del personale indette dalla Società, da espletare nel rispetto dei criteri fissati dall'articolo 35, comma 3 del D.lg. n. 165/2001, dovranno garantire:

- 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 approvato dal Consiglio di Amministrazione;
- 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 (art. 5 - lettera a);
- Adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire (art. 6);
- Il rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 s.m.i.;
- Il 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;
- Il rispetto del principio di competenza dei soggetti esaminatori nella materia oggetto di prova selettiva;

- Il rispetto della disciplina prevista in materia di utilizzo e trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, oltre che da vari altri atti normativi italiani e dal Codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196), novellato dalle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 tramite il Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, 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.

## **8. Selezione e valutazione del personale non dirigenziale**

---

La selezione avverrà con procedure che garantiranno l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la celerità dell'espletamento e saranno informate a criteri di imparzialità, oggettività e trasparenza.

Nel caso di preselezione dei candidati SITRASB S.p.A. o i soggetti esterni eventualmente incaricati dovranno individuare i soggetti ammessi alla successiva selezione attraverso criteri oggettivi. Qualora trattasi di prove preselettive scritte e/o orali le stesse dovranno essere identiche e/o di pari difficoltà per tutti i candidati. Qualora trattasi di individuazione di candidati, aventi determinati requisiti di esperienza e competenza, detti requisiti dovranno essere resi noti nell'avviso di ricerca del personale. In questo caso la commissione di preselezione sarà formata dai responsabili di SITRASB S.p.A. per il settore di competenza o dai responsabili del soggetto esterno eventualmente incaricato. A conclusione del procedimento di preselezione, la commissione di prevalutazione redigerà un verbale ed una graduatoria dei partecipanti ammessi alla fase di selezione con indicazione del punteggio ottenuto nella preselezione.

La Società dovrà prevedere procedure di reclutamento che si sostanzino in una prova orale tecnico/attitudinale e/o prova scritta, salva, in aggiunta, la possibilità di valutazione di titoli afferenti al profilo professionale ricercato.

Le prove saranno specificamente attinenti, con un grado di complessità proporzionato e adeguato alla posizione da ricoprire, nonché eventualmente alla tipologia del rapporto di lavoro (tempo determinato o indeterminato).

Per i profili con inquadramento contrattuale come *"quadro"*, saranno previste procedure di reclutamento che si sostanzino in una prova orale tecnico/attitudinale e in una prova scritta.

La selezione sarà volta ad accertare non solamente la preparazione culturale e teorica, ma soprattutto e nel modo più oggettivo possibile, le effettive capacità e attitudini del candidato a ricoprire la posizione offerta in funzione degli obiettivi dell'azienda.

Il curriculum professionale illustrato dal candidato sarà valutato complessivamente tenendo conto della formazione e delle attività, culturali e professionali, ritenute significative, per analogia o connessione, per evidenziare il livello di qualificazione, idoneità ed attitudine dello stesso all'esercizio delle funzioni richieste dalla posizione offerta.

Le domande di esame e/o le prove scritte cui verranno sottoposti i candidati saranno uguali o di pari difficoltà per tutti e verranno valutate con criteri omogenei in modo da portare alla formazione di un giudizio imparziale.

Le prove saranno valutate secondo criteri, ai quali è assegnato un determinato punteggio, predeterminato nell'avviso.

Per ogni fase della selezione deve essere redatto verbale.

Sarà garantita la possibilità, per il personale interno già assunto, di poter partecipare alla procedura selettiva aperta per l'accesso dall'esterno.

## **9. Selezione e valutazione del personale con 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. Da ciò consegue che:

1. la società prevederà delle 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. Le domande di esame a cui saranno sottoposti i candidati saranno uguali o di pari difficoltà e verranno valute con criteri omogenei così da portare alla formazione di un giudizio imparziale;
2. la commissione esaminatrice dovrà essere composta da soggetti esterni alla società, con competenze di provata esperienza nelle materie oggetto della procedura. Circa le modalità di nomina dei membri si applicano le previsioni di cui al successivo punto 11.

Per ogni fase della selezione deve essere redatto verbale.

## **10. Assunzione del Direttore Generale**

---

Qualora la società rilevasse la necessità di nominare un Direttore Generale, in ragione della peculiare professionalità nonché per il necessario rapporto che intercorre con l'organo di governo e per l'alta professionalità richiesta, la procedura di selezione dovrà svolgersi, nel rispetto dei principi di cui all'articolo 19, comma 2, TUSP e all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo n. 165/2001 ed in particolare:

- la Società bandirà una procedura ad evidenza pubblica, nel rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità e secondo le modalità già espresse nei precedenti paragrafi;
- i candidati saranno sottoposti a un colloquio orale tecnico/attitudinale, nonché potranno essere valutati per titoli e *curricula* in ragione di specifici criteri predeterminati nell'avviso di selezione.

In esito alla procedura di selezione e valutazione da parte della apposita Commissione esaminatrice, la stessa procederà a comunicare al Consiglio di Amministrazione la terna di candidati ritenuti tra tutti i più idonei a rivestire il ruolo di Direttore Generale. Nel caso in cui la Commissione esaminatrice valuti la non idoneità di tutti i candidati partecipanti, la selezione si concluderà con esito negativo.

L'individuazione del candidato da assumere nell'ambito di detta terna sarà operata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, con scelta discrezionale.

Resta inteso che SITRASB potrà comunque annullare ovvero revocare la procedura di selezione in qualunque momento, o non procedere alla nomina di alcun Direttore Generale sia per sopravvenute necessità aziendali, sia per ragioni di carattere organizzativo, finanziario e/o contabile.

In via del tutto eccezionale rispetto alla procedura ordinaria appena descritta, la società potrà procedere alla designazione del Direttore Generale tra uno dei dirigenti già in forza ritenuto in possesso dei requisiti previsti

per l'incarico stesso, nel rispetto delle disposizioni dettate dai contratti collettivi applicati dalla società medesima.

In ogni caso il Consiglio di Amministrazione è tenuto a fornire adeguata motivazione in merito al possesso dei requisiti richiesti per l'assegnazione dell'incarico.

Per la copertura del posto vacante di dirigente incaricato a Direttore Generale le società, valuterà di procedere secondo le modalità previste nell'art. 9 per la selezione del personale con profilo dirigenziale.

## **11. Commissione esaminatrice**

---

Le Commissioni esaminatrici sono nominate dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione.

Le Commissioni esaminatrici sono:

- a) nominate dal Presidente della SITRASB, quando relative alle procedure selettive ordinarie;
- b) nominate dal Consiglio di Amministrazione della SITRASB, quando relative alla valutazione del Direttore Generale.

Le Commissioni sono composte da un numero dispari di membri, compreso il Presidente di Commissione, non inferiore a tre, salvo diversa previsione specifica per la valutazione del Direttore Generale.

La commissione sarà formata da componenti esterni e potrà essere integrata di volta in volta dai responsabili aziendali dei settori di competenza.

I componenti della Commissione, in possesso di comprovata esperienza, saranno scelti anche tra i dirigenti e il personale degli enti locali valdostani e/o Società partecipate, di altri enti pubblici strumentali della Regione, tra gli esperti iscritti agli Albi Commissari di concorso della Regione Autonoma Valle d'Aosta, tra i liberi professionisti regolarmente iscritti al proprio albo/ordine professionale e da dirigenti esterni esperti nel settore.

I componenti, comunque, non potranno essere membri dell'organo amministrativo della SITRASB S.p.A. o ricoprire cariche politiche o essere rappresentanti sindacali o designati dalle organizzazioni sindacali.

Non potranno far parte della Commissione parenti o affini fino al IV grado civile o soggetti legati da vincoli di coniugio nei confronti di alcuni candidati.

## **12. Accertamento della lingua francese**

---

L'assunzione è subordinata al superamento dell'accertamento della conoscenza della lingua francese e, per il caso di candidati aventi cittadinanza in uno degli stati membri dell'Unione Europea o di candidati cittadini extra UE in possesso di regolare permesso di soggiorno, al superamento dell'accertamento della conoscenza della lingua italiana.

L'accertamento sarà effettuato mediante una prova, scritta e/o orale, identica per tutti i candidati e verrà tenuta da un membro esterno della commissione avente adeguata competenza e professionalità. Le prove verranno valutate con criteri omogenei in modo da portare alla formazione di un giudizio imparziale. Il livello di difficoltà di tale prova sarà parametrato in ragione della futura mansione, livello e inquadramento nonché delle prospettabili necessità d'uso in ambito lavorativo della lingua francese. L'avviso di selezione indicherà

le specifiche modalità con cui verrà effettuato l'accertamento della lingua francese oltre che il livello di preparazione richiesta.

Nell'ambito delle procedure di reclutamento per il personale dirigenziale sarà richiesto il superamento di una prova orale e di una prova scritta.

Dalla prova selettiva di conoscenza della lingua francese sono esonerati unicamente:

- coloro i quali dispongano di un titolo in corso di validità che certifichi un livello di conoscenza coerente con il profilo professionale richiesto;
- i soggetti che sarebbero esonerati in caso di concorso regionale bandito per analogo livello.

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

### **13. Esiti**

---

I candidati, per essere ritenuti idonei, devono ricevere un punteggio minimo pari alla sufficienza in ogni prova effettuata.

Il punteggio finale delle procedure selettive ordinarie è dato dalla somma delle valutazioni conseguite dai candidati nelle prove con esclusione dell'accertamento linguistico.

Gli esiti della selezione con i punteggi ottenuti da ciascun candidato saranno tempestivamente resi noti agli interessati e pubblicati sul sito web della Società [www.letunnel.com](http://www.letunnel.com).

Sarà il Consiglio Amministrazione, avendo approvato i requisiti necessari per accedere alle singole selezioni, a dare esecutività alla graduatoria.

Solo allora potrà essere avviato il procedimento di assunzione dei candidati risultati idonei.

Il Consiglio di Amministrazione avrà la facoltà, in qualunque momento, di sospendere, revocare e/o annullare la procedura di selezione, nonché di non procedere alla stipula del contratto di assunzione, sia per sopravvenute necessità aziendali, sia per ragioni di carattere organizzativo, finanziario e/o contabili.

SITRASB S.p.A. potrà definire una graduatoria dei candidati valutati idonei (sia nell'ambito di selezioni per impieghi a tempo determinato, sia a tempo indeterminato) la cui durata sarà definita nell'avviso di selezione, comunque non superiore ad anni 3, cui far riferimento in caso di rinuncia alla copertura della posizione offerta da parte dei soggetti risultati vincitori, e comunque per eventuali assunzioni che si rendessero successivamente necessarie per uguali professionalità.

Se nessun candidato risulterà in possesso di un profilo idoneo all'assunzione dell'incarico, la Società potrà riattivare una nuova procedura.

### **14. Trattamento economico**

---

Il trattamento economico annuo lordo onnicomprensivo, inclusa la parte variabile, dei dirigenti e dei dipendenti di SITRASB S.p.A. deve rispettare i limiti previsti dalla contrattazione collettiva applicabile ai rapporti nonché dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia.

Ai sensi di legge è, comunque, fatto divieto di corrispondere ai dirigenti della società indennità o trattamenti di fine mandato diversi o ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge o dalla contrattazione collettiva ovvero di stipulare patti o accordi di non concorrenza, anche ai sensi dell'articolo 2125 del codice civile.

## **15. Stabilizzazione e progressione interna del personale non dirigenziale**

---

Nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 19 d.lgs. 19 agosto 2016 n. 175 e dei principi generali di:

- efficienza ed efficacia in termini di costo della forza lavoro;
- imparzialità;
- pubblicità e trasparenza

SITRASB S.p.A. ha facoltà di avvalersi degli istituti:

- a) della stabilizzazione del personale assunto secondo quanto previsto al precedente art. 2, quarto capoverso, lettera c);
- b) della progressione verticale.

Nello specifico, al ricorrere delle condizioni di cui alle disposizioni che seguono, il reclutamento di personale a tempo indeterminato per la copertura di posti in organico resisi liberi ovvero la ricerca di nuove figure chiamate a svolgere funzioni e mansioni ulteriori rispetto a quelle esercitate dal personale al momento in forza alla Società, possono essere precedute da una verifica riguardo la possibilità di raggiungere i medesimi obiettivi mediante la stabilizzazione o la progressione di professionalità già presenti in organico.

Diverse delle professionalità di cui si avvale SITRASB S.p.A. richiedono specifiche ed elevate competenze tecniche; gli strumenti della stabilizzazione e della progressione verticale, laddove applicati nel rispetto dei principi elencati in precedenza, consentono di valorizzare e premiare l'esperienza maturata dalle risorse interne, di rafforzare elementi di competenza e stabilità dell'organico e di creare un'identificazione nella cultura della Società.

### **15.1. Stabilizzazione del personale non dirigenziale**

---

La proposta di stabilizzazione del personale assunto secondo quanto previsto dal precedente articolo 2, quarto capoverso lett. c), è presentata dal Direttore al Presidente del Consiglio di Amministrazione previa verifica della sussistenza della necessaria copertura finanziaria e purché la possibilità sia prevista dal piano degli organici approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore, sentito il Responsabile di Area di riferimento, formula detta proposta con relazione scritta recante specifica indicazione delle motivazioni per cui il dipendente si ritiene meritevole di stabilizzazione nonché dell'esistenza della necessaria copertura finanziaria.

La proposta viene trasmessa all'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6 d.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 affinché possa svolgere gli eventuali approfondimenti che ritenga opportuni.

Il Presidente nel caso in cui intenda procedere con la stabilizzazione adotta specifico provvedimento motivato che, unitamente alla relazione del Direttore, sarà oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale della Società all'interno della sezione "*Società Trasparente*".

Il provvedimento di conversione darà atto delle motivazioni a fondamento dello stesso.

### **15.2. Progressione verticale del personale non dirigenziale**

---

La possibilità che determinate posizioni vengano ricoperte mediante l'utilizzo dell'istituto della progressione verticale viene proposta, adducendo specifica motivazione a supporto, dal direttore e/o dai Responsabili di Area nell'ambito della ricognizione in merito ai fabbisogni del personale presentata al Presidente.

Il Presidente sottopone poi la valutazione al Consiglio di Amministrazione nell'ambito del piano degli organici.

Qualora il Consiglio decida di procedere con esplorazione riguardo la possibilità di coprire la posizione mediante progressione è tenuto a fornire puntuale motivazione e ad individuare nella delibera:

- il profilo professionale richiesto;
- il CCNL applicato;
- il livello di inquadramento contrattuale;
- i criteri di selezione;
- l’eventuale esternalizzazione della procedura di selezione mediante affidamento a società specializzate ovvero la gestione interna con nomina della Commissione Giudicatrice, secondo quanto disposto all’art. 8 del presente regolamento e dalla procedura “Gestione del Personale” del Modello di Organizzazione gestione e Controllo, adottato dalla Società;
- la durata di validità della graduatoria all’interno della quale, secondo l’ordine ivi previsto, potranno essere nominati senza ulteriori formalità, candidati per l’attribuzione di mansioni corrispondenti a quelle previste dalla prova selettiva nel caso di necessità aziendale per rinuncia, sostituzione, integrazione dell’organico e quant’altro.

Lo stralcio della seduta contenente la delibera e le motivazioni a supporto della stessa viene pubblicato sul sito istituzionale di SITRASB S.p.A., sezione “*Società Trasparente*”.

La Società provvede a dare adeguata informazione riguardo le determinazioni del Consiglio predisponendo e pubblicando sul proprio sito istituzionale l’avviso di selezione esplorativa finalizzata alla progressione verticale.

Dell’avvenuta pubblicazione viene data notizia a tutti i dipendenti della Società a mezzo *mail*.

L’avviso di selezione contiene necessariamente:

- il profilo professionale richiesto;
- il CCNL applicato;
- il livello di inquadramento contrattuale;
- le mansioni che verranno svolte;
- i criteri di selezione;
- i requisiti generali minimi ed i requisiti speciali necessari per poter partecipare alla selezione;
- periodo minimo di permanenza di tre anni, con contratto a tempo indeterminato, nella categoria professionale di appartenenza immediatamente inferiore a quella oggetto della procedura selettiva;
- l’indicazione del fatto che il titolo di studio richiesto è il medesimo che sarebbe previsto in ipotesi di avviso pubblico di selezione nonché del fatto che, in caso di mancata partecipazione alla selezione da parte dei dipendenti di SITRASB S.p.A. ovvero di inidoneità degli stessi per mancanza dei requisiti richiesti, la Società procederà, al fine di ricoprire la medesima posizione, con avviso pubblico di selezione;
- l’indicazione che il dipendente non deve essere stato destinatario, nell’anno precedente, di sanzioni disciplinari, con esclusione del mero richiamo verbale (sempre se unico nel periodo);
- le modalità di presentazione della domanda ed i termini di scadenza;
- le modalità di espletamento della prova/delle prove di selezione;
- le modalità di pubblicità degli esiti della stessa;
- l’indicazione della durata del periodo di prova cui sarà ammesso il vincitore con specifica del fatto che solo il superamento dello stesso, con conseguente accertamento dell’idoneità alle mansioni, consente l’assegnazione in via definitiva alla nuova qualifica/ del nuovo ruolo;
- la durata di validità della graduatoria finale.

La stessa avviene secondo le seguenti modalità selezionate, di volta in volta, in relazione alle accertate esigenze di SITRASB S.p.A.:

1. per titoli ed esami (prove scritte e orali);
2. per titoli, esami (prove scritte e orali) e prove di abilità pratiche;
3. per titoli e colloquio - prova orale;
4. risultanze della comparazione fra *curricula vitae* in merito al percorso professionale.

Nel caso in cui un unico candidato risulti in possesso dei requisiti minimi per la partecipazione alla selezione la Società valuta l'opportunità di procedere con avviso pubblico di selezione ovvero se proseguire con la procedura interna. In questo caso si applicano necessariamente le modalità di selezione di cui ai precedenti punti 1 o 2 (a seconda delle esigenze della Società) al fine di garantire al meglio il rispetto del principio di selettività. Qualora il candidato, all'esito delle prove, non dovesse risultare idoneo la Società procede con avviso di selezione pubblica.

Le prove di esame cui verranno sottoposti i candidati saranno uguali o di pari difficoltà per tutti e verranno valutate con criteri omogenei in modo da portare alla formazione di un giudizio imparziale.

In ipotesi di esternalizzazione della procedura di selezione mediante affidamento a società specializzate, il soggetto incaricato dovrà applicare i criteri previsti dal presente regolamento e comunicare alla Società generalità e professionalità di coloro i quali gestiranno le varie fasi della selezione.

Per ogni fase della selezione deve essere redatto verbale.

All'esito della procedura di selezione il Presidente formalizza l'ammissione del vincitore al periodo di prova previsto dall'avviso di selezione definendo il mutamento temporaneo di mansioni al fine di consentire la verifica riguardo l'idoneità specifica alla funzione o al ruolo.

Nel corso di tutto il periodo di prova le mansioni affidate possono essere revocate con provvedimento motivato e con conseguente reinserimento nelle funzioni di provenienza e ripristino del precedente trattamento economico e normativo.

La graduatoria finale viene pubblicata sul sito istituzionale di SITRASB S.p.A., sezione "*Società Trasparente*".