

Francigena S.r.l.  
Protocollo in Entrata num: 1422  
Data Protocollo: 20/12/2022

**REGOLAMENTO ASSUNZIONI E PROMOZIONI  
CRITERI E MODALITÀ DI ASSUNZIONE E DI  
PROGRESSIONE DI CARRIERA DEL  
PERSONALE DI FRANCIGENA S.R.L. A S.U.**

## INDICE

### CAPO I

Disposizioni sulle assunzioni e sulle progressioni di carriera del personale

Art. 1 Oggetto, finalità e ambito di applicazione

Art. 2 Riferimenti normativi

Art. 3 Criteri e principi generali delle procedure di selezione

Art. 4 Modalità di accesso a promozioni e assunzioni

Art. 4.1 Promozioni

Art. 4.2 Assunzioni

### CAPO II

Norme per la selezione pubblica e per il corso-concorso

Art. 5 - Fasi della selezione pubblica

Art. 6 - Requisiti per la selezione

Art. 7 - Domanda e documenti per la selezione

Art. 8 - Proroga, riapertura e revoca dei termini

Art. 9 - Procedura di ammissione

Art. 10 - Irregolarità od omissioni

Art. 11 - Corso concorso

Art. 12 - Trattamento dei dati personali

Art. 13 - Disciplina contrattuale

Art. 14 - Entrata in vigore

## **CAPO I – Disposizioni sulle assunzioni e sulle progressioni di carriera del personale**

### **Art. 1 Oggetto, finalità e ambito di applicazione**

Il presente Regolamento assunzioni e promozioni (“Regolamento”) aggiorna e disciplina i criteri e le modalità per il reclutamento del personale da parte di Francigena s.r.l. a S.U., nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, di non discriminazione, di pubblicità, di imparzialità.

In particolare, sono rispettati i principi di cui all’art. 35, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001 e quelli contenuti nel “Manuale di diritto europeo della non discriminazione”.

Le assunzioni e le promozioni del personale di Francigena s.r.l. a S.U. sono effettuate sulla base delle esigenze organizzative e nell’ambito delle strategie e delle linee di sviluppo in materia di personale.

Il presente “Regolamento” si applica per il reclutamento del personale, a tempo indeterminato o determinato, sia a tempo pieno, sia a tempo parziale, nel rispetto delle normative vigenti in materia, sia mediante selezioni pubbliche, sia attraverso procedure di selezione interne.

### **Art. 2. Riferimenti normativi**

**2.1** Il presente regolamento, adottato da Francigena Srl, ai sensi dell’art. 19, comma 2, del D.Lgs. n. 175 del 19 agosto 2016, recante “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica” (di seguito “D.Lgs. 175/2016”), disciplina le procedure di selezione e reclutamento del personale da inquadrare nell’ambito di un rapporto di lavoro dipendente nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di imparzialità, pubblicità, parità di condizioni e trasparenza, nonché dei criteri e principi di cui all’art. 35, comma 3, del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” (di seguito “D.Lgs. 165/2001”) per quanto applicabile.

**2.2** Per le assunzioni destinate alle categorie protette da effettuarsi previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere, dovranno essere osservate le disposizioni di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68, anche mediante convenzioni con gli uffici preposti al fine di garantire il corretto inserimento mirato nell'organico.

### **Art. 3 Criteri e principi generali delle procedure di selezione**

In particolare, le procedure di selezione si conformano ai seguenti principi:

- ✓ adeguata pubblicità nella selezione e nelle modalità di svolgimento, al fine di garantire l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo, ove opportuno, all'ausilio 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;
- ✓ rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- ✓ composizione delle commissioni con esperti di provata competenza nelle materie oggetto della selezione, scelti tra figure apicali della società, docenti e soggetti estranei alle medesime società, che non siano componenti dell'organo di amministrazione e/o di controllo della società, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
- ✓ le procedure di ricerca ed acquisizione del personale sono espletate nel rispetto dei principi di cui all'art. 35 del D.Lgs. 165/2001, del Codice Etico e del Modello organizzativo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- ✓ le procedure in oggetto si svolgono nel rispetto della disciplina sul trattamento dei dati personali e sensibili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, del D.Lgs. 51/2018 e del Regolamento UE 679/2016.

### **Art. 4 Modalità di accesso a promozioni e assunzioni**

#### **4.1 Promozioni**

Le promozioni o progressioni di carriera, intese come assegnazione di profilo professionale e/o parametro retributivo superiore al destinatario del provvedimento, dipendente della società, avvengono secondo le modalità previste dagli accordi nazionali di categoria e aziendali vigenti.

Nei casi non regolamentati e, in ogni caso sino ai profili professionali apicali del settore TPL e farmacie, la società può procedere direttamente alla promozione, in via discrezionale, valutando i titoli, le capacità personali, la professionalità e l'esperienza del destinatario del provvedimento, senza ricorrere a forme di selezione tra più candidati.

La società, in alternativa alla promozione discrezionale di cui sopra, potrà individuare la risorsa mediante selezione interna o selezione pubblica. Per l'assegnazione della funzione di "quadro" aziendale, la società, qualora non ritenga di reperire la risorsa di cui necessita all'interno della propria organizzazione mediante selezione interna, procede mediante selezione pubblica. Fermo restando quanto sopra, all'interno della struttura normativa in vigore, potranno

essere stabilite a favore dei “quadri”, già dipendenti, forme di riconoscimento economico “aggiuntivo”, temporaneo o permanente, in presenza di assunzione di particolari incarichi e/o di spiccate manifestazioni di competenza e professionalità.

## **4.2 Assunzioni**

Il reclutamento del personale dall'esterno – al fine di sostituire, integrare o ampliare, anche solo numericamente, l'organico necessario a garantire la gestione delle attività previste dai contratti di servizio - viene attuato nelle forme previste dalle norme di legge, anche con l'ausilio di sistemi automatizzati, attraverso le seguenti forme di selezione:

- a) selezione pubblica per titoli, per titoli ed esami, per soli esami; è possibile affidare eventuali attività di preselezione a società specializzate, a condizione che le stesse attivino procedure che garantiscano la più ampia partecipazione di candidati, nel rispetto delle disposizioni contenute nel bando di selezione e nel rispetto dei principi richiamati al precedente art. 2). Tale forma di selezione, che viene utilizzata in via ordinaria per l'assunzione di personale, è sempre necessaria in caso di reclutamento di personale dirigenziale;
- b) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento; ai sensi della legislazione vigente per le categorie e profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola d'obbligo, facendo salvi eventuali ulteriori requisiti richiesti per specifiche professionalità;
- c) chiamata numerica dei soggetti, di cui alla Legge 12 marzo 1999 n. 68, iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della normativa vigente, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.

## **CAPO II - Norme per la selezione pubblica e per il corso-concorso**

### **Art. 5 Fasi della selezione pubblica**

Il procedimento di selezione è costituito dalle seguenti fasi:

- a) relazione sul fabbisogno di risorse, deliberazione di indizione della selezione pubblica e pubblicazione del relativo bando;
- b) acquisite le domande di partecipazione, nomina della Commissione giudicatrice e adempimenti connessi, ivi compresa l'acquisizione della dichiarazione, rilasciata dai componenti della stessa, di assenza di conflitto di interessi e di cause di incompatibilità e di inconferibilità dell'incarico;
- c) formalizzazione dei criteri e delle modalità di valutazione dei candidati (se non già stabilite nel bando), verifica delle domande, ammissione dei candidati alla selezione e calendario dei lavori;
- d) espletamento e valutazione delle prove selettive; formazione della graduatoria e trasmissione degli atti al RUP che provvederà a trasmetterli all'amministratore unico, soggetto deputato all'approvazione della procedura di selezione e della graduatoria finale.

### **Art. 6 Requisiti per la selezione pubblica**

Per l'ammissione alle selezioni i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

1. cittadinanza italiana o situazione ad essa equiparate secondo la normativa vigente, con possesso di titoli di studio o professionali equiparabili, secondo la disciplina comunitaria, a quelli previsti ai fini dell'ammissione alla selezione e di un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. godimento dei diritti civili e politici di elettorato attivo, anche negli Stati di provenienza o appartenenza;
3. assenza di condanne penali, anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, ai sensi degli artt. 444 e ss. del codice di procedura penale e di procedimenti penali in corso, di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludono l'accesso al pubblico impiego e di provvedimenti, emessi da una pubblica amministrazione o da enti o società di erogazione di servizi pubblici, di destituzione per scarso rendimento o di licenziamento disciplinare o di decadenza dall'impiego per aver conseguito un impiego pubblico con documenti falsi ovvero viziati da invalidità insanabile;
4. insussistenza di cause ostative di cui agli artt. 35-bis e 53, co. 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001, ove applicabili;
5. età non inferiore agli anni 18 ovvero superiore, stabilita dal bando di selezione, in relazione alla peculiarità del posto da ricoprire e/o all'acquisizione dei requisiti tecnico/professionali richiesti;

6. idoneità fisica all'impiego, in relazione al posto da ricoprire, accertabile con visita medica e eventuali accertamenti diagnostici da effettuarsi prima dell'assunzione;

7. titolo di studio e/o professionale previsto dal bando e, quando richiesta, esperienza specifica maturata nel settore pubblico e/o privato e comprovata con idonea documentazione; in particolare sono richiesti i seguenti titoli:

- laurea magistrale, specializzazioni, abilitazioni specifiche e documentata esperienza professionale, per l'accesso ai ruoli di quadro e/o dirigenziali;
- in relazione alla specifica professionalità richiesta, diploma di scuola secondaria superiore o laurea triennale/magistrale;
- diploma di scuola secondaria superiore o titolo inferiore (accompagnato da specifica e documentata esperienza professionale, se stabilita dal bando), per l'accesso ai ruoli impiegatizio e tecnico/operaio;
- diploma di scuola media inferiore, accompagnato da idonei titoli professionali (patente e CQC), se richiesti in relazione al contratto di lavoro ipotizzato, per l'accesso del personale di guida in linea.

Per particolari profili professionali il bando può prevedere ulteriori requisiti speciali connessi alla natura del servizio o ad esigenze particolari.

Per le selezioni interne i bandi e i contenuti degli stessi sono redatti in forma semplificata pur contenendo gli elementi essenziali richiesti dalle norme del presente Regolamento.

I titoli di studio conseguiti al di fuori dell'Unione europea sono ritenuti validi solo in caso di equipollenza ai titoli di studio nazionali, purché la relativa dichiarazione sia ottenuta entro il termine di scadenza previsto per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

I requisiti previsti dal bando devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione e, nel caso di abilitazioni professionali, per l'intera durata del rapporto di lavoro.

Prima della nomina in ruolo, il vincitore della selezione deve documentare, entro un termine perentorio e secondo le modalità indicate nel bando della stessa, il possesso dei requisiti generali e professionali dichiarati nella domanda.

In caso di esito negativo, impregiudicata ogni azione prevista dalle norme di legge, il candidato non potrà essere nominato o, se già nominato, decadrà dalla nomina.

## **Art. 7 Domanda e documenti per la selezione**

Per l'ammissione alla selezione i concorrenti devono presentare domanda (in carta libera) nella quale dichiarino, secondo le norme sull'"autocertificazione", i dati personali e professionali, gli status ed i requisiti indicati nel bando di selezione. Alla domanda, firmata digitalmente dal candidato, deve essere allegato l'elenco, esso pure firmato digitalmente, dei documenti richiesti ed eventuali facoltativi, a corredo della medesima.

Al fine garantire la certezza della data e dell'ora di arrivo la stessa deve essere

trasmessa tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) personale, ovvero telematicamente con piattaforma selezionata da Francigena s.r.l..In quest'ultimo caso nella domanda di partecipazione deve essere indicata, a pena di esclusione, la Posta Elettronica Certificata (PEC) personale da utilizzare per tutte le comunicazioni relative alla procedura di selezione. L'utilizzo di PEC appartenenti a soggetti diversi dall'istante non saranno accettate comportando l'automatica esclusione dalla procedura.

### **Art. 8 Proroga, riapertura e revoca dei termini**

I termini di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione possono essere prorogati, prima della scadenza, per obiettive esigenze di pubblico interesse. I termini medesimi possono essere riaperti, dopo la scadenza dei termini originariamente previsti dal bando e prima dell'inizio della selezione, nel caso di assenza e/o di esiguo numero di domande pervenute o per altre ragioni di pubblico interesse.

Il procedimento di selezione può essere sospeso o revocato, per motivi dettati da pubblico interesse o da esigenze attinenti all'organizzazione aziendale. In tal caso l'azienda provvederà ad informare i candidati che hanno già presentato domanda di partecipazione.

Eventuali rettifiche o integrazioni del bando devono essere adottate e pubblicate prima della scadenza dei termini fissati per la presentazione della domanda, con le medesime modalità adottate per la pubblicazione del bando.

In caso contrario, il bando e la relativa procedura dovranno essere annullati e dovrà essere emesso un nuovo bando contenente le rettifiche o le integrazioni apportate.

### **Art. 9 Procedura di ammissione**

La verifica della domanda e del possesso dei requisiti richiesti dal bando per l'ammissione alla selezione è affidata in via preliminare al Responsabile unico del procedimento (RUP), indicato nel bando, che rimette gli atti al giudizio della Commissione Giudicatrice.

La medesima dispone sull'ammissione o sull'esclusione dei candidati e, in quest'ultimo caso, ne indica i motivi comunicandoli per iscritto via PEC agli interessati.

Gli atti, le comunicazioni e le graduatorie inerenti alle diverse fasi della procedura sono pubblicati, in conformità alle vigenti norme di legge, sul sito internet aziendale nella sezione dedicata "Società trasparente" – Selezione del personale – Reclutamento del personale.

### **Art. 10 Irregolarità od omissioni**



L'omissione o l'incompletezza di una o più dichiarazioni richieste circa il possesso dei requisiti essenziali e l'irregolarità di formulazione di una o più dichiarazioni contenute nella domanda sono sanabili, entro il termine perentorio di 5 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione con la quale sono notificati i vizi riscontrati nella domanda.

Non sono sanabili e comportano l'esclusione dalla selezione la mancata inclusione nella domanda di partecipazione delle dichiarazioni e dei requisiti espressamente richiesti nel bando di selezione, se nel medesimo è presente la dicitura "a pena di esclusione".

### **Art. 11 Corso concorso**

Il corso concorso è una forma di selezione finalizzata alla formazione preventiva e/o all'acquisizione di titoli professionali abilitanti da parte dei candidati e consiste, in una prima fase, in una selezione di candidati per l'ammissione ad un corso con posti predeterminati.

La Commissione valuta i titoli dei concorrenti e predispone la graduatoria di coloro che sono in possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione al corso. Al termine del periodo di formazione e/o dell'acquisizione dei titoli professionali abilitanti, la Commissione procede alle prove di esame per la selezione e predispone la graduatoria di merito per l'assunzione.

### **Art. 12 Trattamento dei dati personali**

La società titolare del Trattamento dei dati personali conferiti nella "Domanda di partecipazione alla selezione", fornirà idonea informazione ai candidati specificando che i suddetti saranno trattati con adeguate misure di sicurezza solo da persone autorizzate, nel rispetto della riservatezza ed esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

### **ART. 13 Disciplina contrattuale**

L'assunzione in servizio avviene mediante contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno o parziale secondo le forme contrattuali di impiego previste dalla riforma del lavoro 2015 – Jobs Act e nel rispetto della normativa contrattuale nazionale e aziendale.

## **ART. 14 Entrata in vigore**

Il presente regolamento, entrato in vigore il 20/12/2022, è pubblicato sul sito internet [www.francigena.vt.it](http://www.francigena.vt.it) in società trasparente.