

## **CRITERI E MODALITA' PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI - LINEE GUIDA**

### **Art. 1**

#### *Ambito di applicazione*

Le presenti linee guida sono improntate a principi di trasparenza e pubblicità nella ricerca e selezione di personale, bandendo espressamente qualsivoglia forma di discriminazione e di atteggiamento contrario all'imparzialità e privilegiando una politica di meriti personali e di pari opportunità.

Le linee guida individuano i criteri e le modalità per il reclutamento del personale dipendente di Autostrada del Brennero S.p.A., in attuazione di quanto previsto dall'articolo 18, comma 2, del Decreto Legge 25 giugno 2008 n. 112, convertito con Legge 6 agosto 2008 n. 133. Esso integra, e per quanto occorra sostituisce, quanto previsto attualmente in materia dalla procedura di Qualità n. 4 *Assumere ed addestrare*.

### **Art. 2**

#### *Principi generali*

Le procedure di reclutamento sono adottate per la copertura di posizioni vacanti in relazione all'organico approvato; valgono inoltre per le figure professionali di nuova istituzione autorizzate dai competenti organi societari.

Se non diversamente prescritto dalle presenti linee guida, le stesse procedure vengono adottate sia per le assunzioni a tempo indeterminato che per quelle a tempo determinato.

### **Art. 3**

#### *Bilinguismo*

Per quanto riguarda il personale di esazione ed il restante personale di esercizio che opera a contatto con l'utenza da reclutare per prestare servizio in provincia di Bolzano, è requisito indispensabile per l'assunzione una adeguata conoscenza della lingua italiana e tedesca da dimostrare mediante il possesso dell'attestato di bilinguismo di categoria idonea rispetto alle funzioni da svolgere.

### **Art. 4**

#### *Personale di esazione*

Per quanto attiene il personale stagionale di esazione, la Società seleziona prevalentemente giovani studenti assicurando una appropriata rotazione delle assunzioni che, di norma, non potranno essere ripetute per più di tre stagioni consecutive. Coloro che vengono assunti per una prima volta potranno essere assunti per la seconda e per la terza stagione senza necessità di nuova selezione qualora il servizio svolto nella stagione precedente sia stato giudicato favorevolmente.

**Art. 5***Clausole di preferenza, riserve di posti e categorie protette*

La Società applica le clausole di preferenza e le riserve di posti previste dal vigente C.C.N.L. 15 luglio 2005 all'articolo 1. In particolare,

- *Nelle assunzioni di personale la Società terrà preliminarmente conto, semprechè gli interessati risultino in possesso dei requisiti richiesti, delle domande di assunzione presentate da componenti il nucleo familiare dei lavoratori dipendenti deceduti. Nelle assunzioni di personale la Società terrà altresì conto, semprechè gli interessati risultino in possesso dei requisiti richiesti, delle domande di assunzione presentate da componenti il nucleo familiare dei lavoratori dipendenti che siano cessati dal servizio per raggiunti limiti di età o per invalidità o per malattia (punto 4);*
- *Allo scopo di utilizzare nel modo migliore le capacità professionali dei lavoratori in servizio e di consentire lo sviluppo di carriera, la Società, per coprire nuovi posti di lavoro o altri resisi vacanti, darà la precedenza, a parità di requisiti richiesti, ai lavoratori in servizio (punto 5);*
- *La Società terrà conto prioritariamente, per le assunzioni presso la stessa Azienda di personale a tempo determinato, delle richieste del personale impiegato nella stessa mansione che abbia superato, anche attraverso la sommatoria di più contratti di lavoro, il periodo di prova in precedenti contratti a termine. La Società dovrà tenere prioritariamente conto per l'assunzione presso la stessa Azienda di personale a tempo indeterminato, delle richieste del personale già impiegato, nella stessa mansione, con contratto di lavoro a tempo determinato. Il personale interessato dovrà presentare ogni anno, entro tre mesi dalla data di cessazione dell'ultimo rapporto di lavoro, apposita domanda scritta alla competente unità produttiva (punto 6 - da applicare al personale di esazione che abbia prestato attività lavorativa con contratto a tempo determinato a fronte di ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo).*

Secondo quanto previsto dalla Legge n. 68/1999, in materia di **“Norme per il diritto al lavoro dei disabili”**, la Società adegua la procedura adottata per la generalità delle assunzioni alla disciplina di tale normativa, previa opportuna verifica della compatibilità della tipologia di disabilità in rapporto al ruolo ed alle mansioni da ricoprire.

**Art. 6***Selezioni interne*

Nel caso di necessità di copertura della posizione vacante o di ricerca di nuova figura professionale, la Società agevola gli sviluppi di carriera del personale in servizio esperando prioritariamente una **selezione interna**.

Viene nominata dal Presidente una Commissione esaminatrice composta da n. 3 membri: il Direttore Generale (o un suo delegato), il Dirigente del Settore Personale ed Organizzazione (o un suo delegato) ed il Dirigente del Settore/Direzione interessato all'assunzione (o un suo delegato).

Il Settore Personale ed Organizzazione predisporrà un apposito comunicato di selezione nel quale saranno indicate le caratteristiche relative alla posizione da ricoprire, i requisiti minimi necessari per la partecipazione alla selezione e le modalità di esperimento della stessa (prova scritta e/o colloquio). Tale comunicato sarà affisso all'interno delle bacheche informative presenti in tutte le strutture della Società e sarà pubblicato sul sito Intranet per un periodo minimo di 15 giorni consecutivi.

Al termine del suddetto periodo, in base alle candidature pervenute verrà formalizzato un apposito documento con l'individuazione dei dipendenti ammessi alle prove di selezione e verrà data risposta scritta al personale escluso.

Il personale ammesso verrà convocato per lo svolgimento delle prove di selezione secondo le modalità previste dal comunicato e verrà stilata una graduatoria di merito.

Il Dirigente del Settore Personale ed Organizzazione ed il Dirigente del Settore/Direzione interessato formalizzeranno quindi la proposta di attribuzione dell'incarico. Verrà infine data risposta scritta dell'esito della selezione a tutti i partecipanti.

#### Art. 7

##### *Selezioni esterne*

Nell'evenienza in cui la procedura di selezione interna non sia attuabile o non raggiunga gli obiettivi prefissati, sarà esperita una **selezione esterna**.

Viene nominata dal Presidente una Commissione esaminatrice composta da n. 3 membri: il Direttore Generale (o un suo delegato), il Dirigente del Settore Personale ed Organizzazione (o un suo delegato) ed il Dirigente del Settore/Direzione interessato all'assunzione (o un suo delegato).

Sulla base dei requisiti richiesti dalla figura ricercata, il Dirigente del Settore Personale ed Organizzazione predisporrà un elenco delle possibili candidature attingendo da uno specifico *database* di cui è dotato il Settore, costantemente aggiornato, nel quale vengono inseriti i dati relativi alle richieste di assunzione pervenute alla Società e protocollate secondo la normale procedura della corrispondenza. Questa modalità di assunzione viene resa pubblica mediante avviso permanentemente presente sul sito internet della società e all'interno delle bacheche informative della sede e delle altre strutture della società.

La Commissione esaminatrice valuterà l'elenco delle candidature così individuate e convocherà i candidati potenzialmente idonei alla mansione alle prove di selezione (prova scritta e/o colloquio), al termine delle quali verrà stilata una graduatoria di merito.

Il Dirigente del Settore Personale ed Organizzazione ed il Dirigente del Settore/Direzione interessato formalizzeranno quindi la proposta di attribuzione dell'incarico. Verrà infine data risposta scritta dell'esito della selezione a tutti i partecipanti.

Nell'eventualità in cui dall'archivio dei *curricula* non sia possibile selezionare un numero congruo di candidati in possesso di tutti i requisiti richiesti, si provvederà a predisporre un bando di selezione che sarà affisso all'interno delle bacheche informative presenti in tutte le strutture della Società e sarà pubblicato sul **sito Internet** della Società per un periodo minimo di 15 giorni consecutivi, salvo ulteriori forme di diffusione che di volta in volta si ritenessero necessarie.

La Commissione esaminatrice valuterà le candidature così pervenute e convocherà i candidati potenzialmente idonei alla mansione alle prove di selezione (prova scritta e/o colloquio), al termine delle quali verrà stilata una graduatoria di merito.

Il Dirigente del Settore Personale ed Organizzazione ed il Dirigente del Settore/Direzione interessato formalizzeranno quindi la proposta di attribuzione dell'incarico. Verrà infine data risposta scritta dell'esito della selezione a tutti i partecipanti.

In relazione alla specifica attività di assunzione di **figure apicali**, così come nel caso in cui le procedure di selezione - interne ed esterne - di cui ai precedenti commi non siano state efficaci nel raggiungimento dell'obiettivo prefissato, la Società potrà affidare la ricerca ad un'apposita **società di selezione**; questa, in base alle specifiche indicazioni fornite, ricorrerà non solo alla propria banca dati ma sarà impegnata a pubblicizzare la ricerca nelle forme indicate dalla Società. Gli idonei così selezionati verranno ulteriormente valutati dalla commissione esaminatrice con le modalità di cui sopra. Alternativamente, la Società potrà ricorrere all'assunzione di personale – in possesso dei pieni requisiti per la posizione da ricoprire – attingendo dal bacino di risorse umane che già presta la propria opera – con funzioni attinenti a quelle da coprire – presso soggetti facenti parte del proprio azionariato, società controllate o partecipate, nonché società autostradali.

Il Dirigente del Settore Personale ed Organizzazione ed il Dirigente del Settore/Direzione interessato formalizzeranno quindi la proposta di attribuzione dell'incarico. Verrà infine data risposta scritta dell'esito della selezione a tutti i partecipanti.

#### Art. 8

##### *Assunzione di figure dirigenziali*

Per l'individuazione e la scelta delle figure dirigenziali il Comitato Direttivo e/o il Consiglio di Amministrazione stabiliranno di volta in volta le modalità ed i criteri da adottare per la selezione delle specifiche professionalità da inserire all'interno della Società.