REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO E LA SELEZIONE DEL PERSONALE
Revisione1.0

S.A.PRO.DI.R. S.R.L.

Approvato con delibera del C.D.A. n° 1 del 26/01/2023

Pubblicato in data 08/02/2023

INDICE

ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ART. 2 MODALITÀ DI ACCESSO ALL'IMPIEGO

ART. 3 REQUISITI GENERALI PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO

ART. 4 AVVISO DI SELEZIONE

ART. 5 PUBBLICITÀ DELL'AVVISO DI SELEZIONE

ART. 6 DOMANDA DI PRENOTAZIONE ALLA SELEZIONE

ART. 7 PROROGA, RIAPERTURA DEI TERMINI E REVOCA DELLA SELEZIONE

ART. 8 COMMISSIONE ESAMINATRICE

ART. 9 INCOMPATIBILITÀ ED INCONFERIBILITA' DELLA COMMISSIONE

ART. 10 ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

ART. 11 ORDINE DEI LAVORI

ART. 12 PROCEDURE SELETTIVE E CRITERI DI VALUTAZIONE

ART. 13 VALUTAZIONE DELLE PROVE

ART. 14 CLASSIFICAZIONE DEI TITOLI

ART. 15 RISERVE, PREFERENZE E PRECEDENZE

ART. 16 NORME FINALI E DI RINVIO

ART. 17 ENTRATA IN VIGORE

ART. 1
OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina, in conformità ai principi stabiliti dalla legge, nel rispetto dei contratti collettivi e della vigente disciplina in materia di società a partecipazione pubblica, le modalità di reclutamento e selezione del personale per posti a tempo determinato e indeterminato, nonché le procedure di svolgimento delle selezioni nel rispetto dell'art. 19, comma 2, del D.Lgs. n. 175/2016, che testualmente recita "Le società a controllo pubblico stabiliscono, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento e la selezione del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. In caso di mancata adozione dei suddetti provvedimenti, trova diretta applicazione il suddetto articolo 35, comma 3, del decreto legislativo n. 165 del 2001"

L'intero impianto regolamentare nonché le procedure indicate sono ispirate ai principi dettati dal citato comma 3, Art 35 del D.Lgs 165, 30 marzo 2001 e s.m.i.:

a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;

b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;

c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;

d) decentramento delle procedure di reclutamento;

e) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;

f) facoltà, per ciascuna amministrazione, di limitare nel bando il numero degli eventuali idonei in misura non superiore al venti per cento dei posti messi a concorso, con arrotondamento all'unità superiore, fermo restando quanto previsto dall'articolo 400, comma 15, del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 e dal decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 59;

g) possibilità di richiedere, tra i requisiti previsti per specifici profili o livelli di inquadramento, il possesso del titolo di dottore di ricerca, che deve comunque essere valutato, ove pertinente, tra i titoli rilevanti ai fini del concorso.

Altri principi ispiratori del presente regolamento sono:

h) la tutela contro ogni "forma di discriminazione" fondata su sesso, razza, religione, età, disabilità e orientamento sessuale come da normativa europea;

i) il rispetto del principio della “par condicio” fra i concorrenti, anche attraverso l'adozione di procedure che assicurino nello svolgimento delle selezioni pubbliche la soddisfazione delle finalità sia di trasparenza, che di efficienza, ragionevolezza e buon andamento dell'operato della società;
j) il rispetto del principio della “massima partecipazione alle selezioni pubbliche”, che, oltre a rispondere all'evidente interesse dei singoli aspiranti, è coerente con lo stesso principio di buon andamento dell'azione amministrativa dal momento che una platea di partecipanti il più ampia possibile garantisce meglio l'interesse dell'azienda a selezionare gli elementi più idonei alla copertura del posto vacante.
Le procedure sono basate sul pieno convincimento che la natura comparativa ed aperta della procedura selettiva pubblica rappresenti un elemento essenziale e che sia compito seppur non obbligatoriamente sancito ma ritenuto sostanziale da questa società, l'introdurvi deroghe con limiti estremamente rigorosi, ossia solo quando tali limiti siano funzionali alle esigenze di buon andamento della società e ove ricorrano peculiari e straordinarie esigenze di interesse pubblico, idonee a giustificarle.
Il presente regolamento individua, altresì, i criteri di valutazione delle prove e dei titoli per l’accertamento delle capacità e dei requisiti attitudinali finalizzati alla selezione ed acquisizione delle risorse umane.

ART. 2
MODALITÀ DI ACCESSO ALL'IMPIEGO

1) Le assunzioni del personale della S.A.PRO.DI.R. srl. sono effettuate sulla base delle esigenze organizzative della stessa, formalizzate in piani industriali e/o piani specifici di fabbisogno di personale , approvati di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione , nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, della contrattazione collettiva e del presente Regolamento.
2) Il reclutamento del personale dipendente avviene attraverso procedure comparative selettive, atte ad accertare la rispondenza delle professionalità, delle capacità e delle attitudini dei candidati alle caratteristiche delle posizioni da ricoprire.
3) Le procedure di reclutamento sono finalizzate all'assunzione di personale a tempo indeterminato e/o determinato full time o part/time, e/o alla creazione di graduatorie per future assunzioni.
4) Il presente regolamento non si applica per i contratti di somministrazione di lavoro e per gli affidamenti di incarichi di natura fiduciaria.
5) Il presente regolamento non si applica per la selezione di figure apicali, cui si rimanda a successiva integrazione regolamentare. Per figure apicali si intendono quadri e dirigenti.
6) Il presente regolamento non si applica alle assunzioni obbligatorie di cui alla legge 68/99 per le quali l’individuazione del personale sarà effettuata attingendo dalle liste fornite dal competente Centro per l’Impiego, previa verifica delle compatibilità delle invalidità con le mansioni da svolgere.
7) L’assunzione di personale sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, full time e/o part time, avviene con contratto individuale di lavoro.

8) Le procedure previste per la selezione del personale dalla S.A.PRO.DI.R. srl. sono:
a) selezione pubblica per esami
b) selezione pubblica per titoli ed esami

Le selezioni pubbliche possono essere espletate per la creazione di graduatoria/e da cui attingere per future assunzioni sia a tempo determinato che indeterminato, full time e/o part time.

9) Le prove previste dagli avvisi di selezione possono consistere in :
a) prove scritte e/o teorico pratiche
b) prove pratiche
c) prove orali

La società, in un ottica di economicità e celerità di espletamento delle procedure e comunque ogni qualvolta lo ritenga opportuno ha facoltà di procedere a selezioni pubbliche che prevedano forme integrate di procedure, quali ad esempio: selezioni pubbliche per assunzioni a tempo determinato e indeterminato (full time e/o part time) e contestuale creazione di graduatorie per future assunzioni. Il ricorso all'indizione di procedure selettive volte alla creazione graduatoria/e a scorrimento, potrà essere utilizzato per assunzioni a tempo indeterminato, determinato, full time e/o part/time, e/o per graduatorie combinate ossia graduatorie da cui attingere utilizzando, nel rispetto delle posizioni di punteggio, le unità per le diverse tipologie di assunzioni resesi necessarie e comunque preventivamente approvate dall'Ente. Il ricorso all'indizione di quest'ultime procedure trova causa sia nell'incertezza sulle effettive future necessità assunzionali sia nell'obiettivo di ridurre la spesa pubblica, evitando l'indizione di nuove selezioni per il reclutamento del personale in modo da non gravare il bilancio dei costi di una nuova selezione e contestualmente attua i principi di economicità ed efficienza dell'azione amministrativa, tenuto conto del costo e dei tempi per l'esperimento di procedure selettive.

10) Le assunzioni potranno avvenire, anche mediante l'utilizzo di graduatorie di selezioni già espedite da S.A.PRO.DI.R. srl. relative il tipo di figura ricercata, fermo restando il limite di validità delle predette graduatorie, pari a mesi 36 (trentasei).

11) La S.A.PRO.DI.R. srl. , al fine di garantire l'economicità e la celerità di espletamento, può disporre che le prove di esame possano essere precedute da forme di preselezione, ricorrendo, anche all'ausilio di sistemi automatizzati, sulla base di programmi elaborati da esperti in selezione, anche esterni alla società.

12) Sia la preselezione che le altre prove, possono essere svolte, eventualmente e per esigenza di economicità delle procedure, ricorrendo all'ausilio delle strutture comunali e/o strutture idonee di terzi.

13) Nel caso si opti per la preselezione, il numero dei candidati da ammettere alle fasi successive di selezione viene predeterminato in sede di avviso in ragione del numero delle

posizioni da ricoprire. Al termine della prova di preselezione si procederà alla formulazione dell'elenco degli ammessi alla prima prova prevista in avviso. Il punteggio ottenuto nella preselezione non concorre alla formazione del punteggio finale di merito, essendo valido ai soli fini dell'ammissione alla prima prova, salvo l'eventuale preselezione svolta sulla base dei titoli.

ART. 3
REQUISITI GENERALI PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO

1) Possono accedere all'impiego presso la S.A.PRO.DI.R. srl. coloro che possiedono, i seguenti requisiti generali :

a) compimento del diciottesimo anno di età;

b) cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n.174: ai fini dell'accesso ai posti i cittadini degli Stati membri della U.E. devono godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza ed avere adeguata conoscenza della lingua italiana che sarà comunque accertata, durante lo svolgimento delle prove;

c) godimento dei diritti civili e politici (ai fini dell'accesso ai posti i cittadini degli Stati membri della U.E. devono godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza);

d) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985;

e) non aver subito condanne penali che comportino, in base alla vigente legislazione, l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici. Sono comunque esclusi dall'assunzione tutti i candidati che abbiano riportato condanne penali per delitto non colposo punito con pena detentiva e coloro che sono in stato di interdizione o destinatari di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione o altre misure. Altre eventuali condanne penali e provvedimenti resi ex art. 444 Codice Procedura Penale saranno valutate dalla Società, anche con riferimento alle mansioni dell'assumendo; tali condizioni devono essere comprovate tramite apposita autocertificazione;

f) non essere sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;

g) non aver subito negli ultimi cinque anni l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui al D.Lgs. 159/2011;

h) inesistenza di provvedimenti di licenziamento irrogati da S.A.PRO.DI.R. srl.;

i) non essere interdetti dai pubblici uffici;

j) non essere stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, a seguito di accertamento che lo stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ovvero non essere stati licenziati per motivi disciplinari o a seguito di condanna penale;

k) possedere l’idoneità psico – fisica incondizionata, specifica per le funzioni afferenti alla mansione ricercata, consistente nella mancanza di patologie che possano

compromettere, anche solo parzialmente, l'espletamento in sicurezza, dei compiti e delle funzioni attinenti il posto messo a selezione. La società ha la facoltà di accertare, prima dell'assunzione e comunque in qualsiasi momento, il possesso dell'idoneità psico – fisica attitudinale all'impiego del/i vincitore/i della selezione;

l) possedere il titolo di studio ed ogni altro titolo di accesso, richiesto in avviso di selezione.

2) I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data presentazione della domanda di iscrizione e devono continuare a sussistere fino al momento in cui deve, eventualmente, essere emesso il provvedimento di nomina per l'assunzione.

3) Non possono accedere all'impiego coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo.

4) La S.A.PRO.DI.R. srl. si riserva la facoltà di prevedere negli avvisi di selezione, in relazione al tipo di figura professionale ricercata, ulteriori requisiti specifici per l'ammissione alle varie figure professionali, quali, a puro titolo indicativo e non esaustivo: esperienze di servizio e di attività in specifiche posizioni di lavoro, per periodi di durata prestabilita; titoli comprovanti il conseguimento di particolari specializzazioni o esperienze professionali; abilitazioni all'esercizio di attività professionali, alla conduzione di mezzi e macchine speciali; titoli di studio specifici ; corsi di formazione su argomenti, aspetti e procedure legate al tipo di figura professionale ricercata, altri eventuali requisiti previsti per particolari profili professionali o da apposita normativa.

5) Il mancato possesso di uno dei requisiti prescritti in avviso, qualsiasi sia il momento del suo accertamento, comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura selettiva.

ART. 4 AVVISO DI SELEZIONE

1) La procedura selettiva è indetta con provvedimento del Consiglio di Amministrazione che ne approva l'avviso sullo specifico fabbisogno di personale.

2) L'avviso di selezione dovrà contenere:

a) il profilo professionale, la qualifica funzionale ed il numero di posti da coprire. Il numero di posti può non essere indicato in caso di selezione per la creazione di graduatorie per future assunzioni.

b) la forma contrattuale ed il trattamento economico tabellare (anche mediante solo richiamo al CCNL ed alla figura professionale di riferimento) ;

c) l'eventuale percentuale di riserva dei posti riservati al personale interno;

d) i requisiti soggettivi generali e specifici (ove previsti) richiesti per l'ammissione alla selezione per l'assunzione;

e) l'eventuale previsione di forme di preselezione;

f) il termine e le modalità di partecipazione alla selezione e di presentazione della domanda di partecipazione;

g) gli eventuali documenti che dovranno essere allegati alla domanda di ammissione e/o quelli che potranno essere richiesti ai concorrenti successivamente alla chiusura del termine per le iscrizioni;

h) il numero e la tipologia di prove;
i) le materie oggetto delle prove scritte e orali ed il contenuto delle prove pratiche;
l) la votazione minima, se richiesta, per l'ammissione alle singole prove;
m) il diario delle prove scritte, pratiche ed orali (anche solo in termini di arco temporale) ovvero le modalità che saranno utilizzate dalla S.A.PRO.DI.R. per la loro successiva comunicazione ai candidati;
n) i titoli eventualmente previsti per l'accesso nonché i titoli che danno luogo a precedenza o preferenza a parità di punteggio nonché i termini e le modalità di dichiarazione e/o presentazione degli stessi;
o) la citazione della normativa che garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
p) le modalità con cui i candidati disabili, in relazione al proprio handicap, qualora ammesso, sono tenuti a comunicare l'eventuale necessità degli ausili per sostenere le prove che consentano agli stessi di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, ai sensi dell'art. 16, comma 1 della legge 68/99, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/92;
q) la facoltà per la S.A.PRO.DI.R. srl di sospensione, modifica, integrazione, proroga, riapertura dei termini di scadenza e/o revoca della selezione;
r) l'accettazione integrale da parte dei candidati, di quanto previsto in avviso di selezione e delle disposizioni regolamentari vigenti nella S.A.PRO.DI.R. srl;
s) l'autorizzazione al trattamento dei dati contenuti nella domanda di partecipazione, ed ogni altra indicazione relativa i titolari ed i responsabili del trattamento dei dati ai sensi e per gli effetti della normativa sulla privacy vigente al momento di uscita dell'avviso pubblico;
t) ogni altra prescrizione, notizia e dichiarazione ritenuta utile ed opportuna in relazione al tipo di figura professionale ricercata.

3) La S.A.PRO.DI.R. srl, in ragione di previsti costi organizzativi, potrà prevedere il versamento di un contributo di selezione. In tal caso occorrerà indicare nell'avviso l'ammontare e le modalità di versamento dello stesso.
4) Tutti i vincoli relativi alle singole procedure selettive dovranno essere inseriti nei relativi avvisi di selezione.

ART. 5
PUBBLICITÀ DELL'AVVISO DI SELEZIONE

1) Gli avvisi di selezione sono pubblicati mediante inserimento in apposita sezione sul sito istituzionale di S.A.PRO.DI.R. srl per almeno 15 giorni consecutivi. Il termine di scadenza per le iscrizioni sarà indicato in Avviso.
2) S.A.PRO.DI.R. srl si riserva la facoltà di dare ulteriore pubblicità alla selezione attraverso inserzioni degli estratti di avviso su giornali locali e/o nazionali e/o mediante altre forme di divulgazione e pubblicazione ritenute opportune.
3) Modifiche ed integrazioni degli avvisi saranno rese note sul sito istituzionale della società e con ogni altra modalità ritenuta opportuna dalla S.A.PRO.DI.R. srl

ART. 6
DOMANDA DI PRENOTAZIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di iscrizione alla selezione va presentata secondo quanto previsto in Avviso di Selezione.
Nell'avviso di selezione la S.A.PRO.DI.R. srl, potrà prevedere, in relazione alle esigenze di economicità e di celerità nell'espletamento, alternativamente due modalità di iscrizione:

1) Modalità telematica
2) Modalità cartacea

1) MODALITÀ TELEMATICA

In caso di utilizzo della modalità telematica:

a) non saranno prese in considerazione domande pervenute in modalità diversa da quella della compilazione via Internet del modello di iscrizione alla selezione, salvo la previsione in avviso dell'invio di PEC (posta elettronica certificata) nel rispetto delle indicazioni previste in avviso di selezione e delle caratteristiche richieste per l'invio della PEC in Punto 2;

b) la regolare iscrizione sarà attestata dal rilascio di apposita ricevuta da parte del programma e la non creazioe della ricevuta di iscrizione indica la non avvenuta regolare registrazione;

c) il candidato, qualora sia esplicitamente richiesto in avviso, dovrà stampare la ricevuta e presentarla in fase di prima prova della selezione o, se prevista, in fase di preselezione;

d) il candidato perfezionerà la prenotazione, prima dell'entrata alla prima prova prevista (compresa la preselezione) mediante l'apposizione di firma in calce alle dichiarazioni rese in domanda telematica;

e) il termine delle iscrizioni è perentorio e coincide con le ore 24.00 dell'ultimo giorno utile per la presentazione delle domande;

f) la specifica relativa l'utilizzo esclusivo della modalità telematica sarà indicata in Avviso di Selezione;

g) nel caso di iscrizione in via telematica tutti i candidati regolarmente iscritti in base alle dichiarazioni rese sono ammessi con riserva, alla selezione, salvo l'avviso non disponga diversamente;

2) MODALITÀ CARTACEA

a) La domanda di iscrizione alla selezione, redatta in carta semplice, può essere presentata, entro il termine di scadenza, direttamente all'Ufficio protocollo di S.A.PRO.DI.R. srlo trasmessa mediante PEC (posta elettronica certificata), o spedita a mezzo posta con raccomandata A/R. Nel caso di trasmissione con PEC o raccomandata A/R. la domanda dovrà pervenire a S.A.PRO.DI.R. srl entro il temine indicato nel bando stesso.

b) La S.A.PRO.DI.R. srl non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o comunque imputabili di fatto a terzi, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda;
c) La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato all'avviso di selezione, nel quale sono riportate tutte le indicazioni che i candidati sono tenuti a fornire. Lo schema è allegato all'avviso di selezione.
d) Nella domanda gli aspiranti, sotto la personale responsabilità, devono dichiarare ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, quanto richiesto in schema allegato all'Avviso.
e) In calce alla domanda gli aspiranti dovranno apporre la propria firma. È nulla la domanda senza sottoscrizione. Non necessitano di sottoscrizione le domande inviate tramite PEC nel caso in cui l'istante coincida con l'utenza personale di posta elettronica certificata/registrata.
f) Alla domanda di ammissione deve essere allegata la ricevuta del versamento per il contributo di partecipazione (qualora previsto). In caso di omissione di tale adempimento il candidato sarà ammesso con riserva e potrà far pervenire il documento entro la data di svolgimento della prima prova o dell'eventuale preselezione.

ART. 7
PROROGA, RIAPERTURA DEI TERMINI E REVOCA DELLA SELEZIONE

1) La S.A.PRO.DI.R. srl può, per ragioni di pubblico interesse, e/o per il sopraggiungere di disposizioni legislative in tema di assunzioni nel pubblico impiego, in qualsiasi momento:
a) disporre la proroga dei termini di scadenza dell'avviso;
b) predisporre la riapertura dei termini di iscrizione;
c) procedere a revoca della selezione;
d) procedere con la sospensione delle assunzioni, ferma restando la validità delle graduatorie prodotte dalla selezione e nel rispetto dei tempi di validità delle stesse.
2) Nei casi a) e b) indicati al precedente comma, restano valide le domande di partecipazione già presentate dagli aspiranti, salvo motivate richieste di integrazione della candidatura.
3) S.A.PRO.DI.R. srl può revocare, per ragioni di pubblico interesse, il concorso già bandito, in qualsiasi momento anche successivo alle prove concorsuali, purché prima dell'assunzione, con apposito provvedimento dell'debitamente motivato.
4) Nel caso avvenga la revoca della selezione prima dell'assunzione e dopo lo svolgimento delle prove, le graduatorie, compresa quella di merito, eventualmente già formulate, si intenderanno decadute.
5) Il provvedimento di revoca sarà comunicato con le stesse modalità di comunicazione previste nell'avviso e comunque attraverso comunicazioni di massa, preferibilmente informatiche.

ART. 8 COMMISSIONE ESAMINATRICE

1) La valutazione dei candidati viene effettuata dalla commissione nominata con provvedimento del Presidente del Consiglio di Amministrazione che ne determina altresì i compensi spettanti.

2) La commissione è composta da tre membri:

- un Presidente: la scelta sarà effettuata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione nel rispetto delle cause di incompatibilità previste dal presente regolamento.
- due tecnici esperti, interni o esterni alla società, dotati di specifiche competenze teorico pratiche rispetto alle attività/ competenze previste per il tipo di figura professionale ricercata.

Nella scelta degli esperti dovranno essere osservati i criteri della posizione funzionale da questi rivestita, che deve essere superiore a quella del posto messo a concorso, nonché della esperienza acquisita nell'esercizio di una professione nella medesima materia o in materie analoghe a quella su cui vertono le prove o nello svolgimento di una attività lavorativa in settore almeno analogo.

3) I componenti della Commissione, quelli di eventuale comitato di vigilanza nonché i supplenti possono essere scelti, ferma restando la competenza sulle materie e/o le attività della figura professionale ricercata tra:

- dipendenti di S.A.PRO.DI.R. srl con significativo ruolo all'interno dell'organizzazione ;
- docenti universitari e pubblici dipendenti;
- tecnici esperti;
- professionisti esperti estranei alla S.A.PRO.DI.R. srl;
- dirigenti e/o dipendenti (purché con qualifica funzionale superiore a quella del posto messo a selezione) di Enti locali;
- dirigenti e/o dipendenti di altre società di Igiene urbana;
- personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, profilo professionale superiore a quello ricercato, salvo che il rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari.

4) Qualora tra i membri della Commissione la funzione di segretario non possa essere svolta dai componenti, si può procedere alla nomina di un segretario, scelto tra i dipendenti di S.A.PRO.DI.R. srl o qualora tra questi non se ne ravvisasse la disponibilità, tra professionisti esterni esperti nella gestione di procedure concorsuali pubbliche, per la redazione dei verbali di seduta. Al segretario non è riconosciuto alcun potere nella attribuzione dei punteggi ai concorrenti.

5) In sede di designazione dei componenti della commissione, si può provvedere altresì alla nomina di pari numero di membri supplenti, i quali subentreranno, secondo l'ordine della designazione, agli esperti titolari, in caso di loro impedimento.

6) La Commissione può essere integrata, in relazione alle necessità,

- da esperti in tecniche di reclutamento e selezione del personale

- da esperti in tecniche di valutazioni psico-attitudinali
- da esperti in lingue straniere eventualmente previste in avviso di selezione
- da esperti di informatica ed eventuali materie speciali, ove previste.

La Commissione può inoltre essere integrata con esperti in psicologia o altre discipline analoghe in grado di valutare l'attitudine, l'orientamento al risultato e la motivazione del candidato.

7) La composizione della commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento del concorso tranne i casi di morte, dimissioni, incompatibilità o impossibilità sopravvenuta di qualche componente. Qualora un membro della commissione decada o si dimetta dall'incarico, ovvero non si presenti, senza giustificato motivo, ad una seduta della commissione, impedendone così il funzionamento, sarà sostituito dal supplente designato senza che siano ripetute le operazioni già espletate, le quali vengono recepite dal supplente.
Nel verbale si dovrà dare atto dell'avvenuta sostituzione e della presa visione da parte del neo-commissario di tutti gli atti già espletati. In caso di decadenza anche del membro supplente si provvede alla sua surrogazione.

8) I componenti della commissione il cui rapporto di impiego si risolva durante l'iter concorsuale per dimissioni volontarie, collocamento a riposo, trasferimento, portano a termine il concorso. Qualora la risoluzione del rapporto di impiego avvenga per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dell'impiego, i componenti interessati vengono automaticamente sostituiti con i supplenti.

ART. 9
INCOMPATIBILITÀ ED INCOFERIBILITA' DELLA COMMISSIONE

1) I membri della Commissione non devono essere componenti di nomina politica, non devono ricoprire o aver precedentemente ricoperto a qualsiasi titolo cariche politiche e non devono essere rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. Non possono far parte della Commissione a qualsiasi titolo il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore delegato, i componenti del Collegio Sindacale, i revisori contabili.

2) Non possono essere nominati e quindi rivestire la carica di membri di Commissione né di segretari, né di supplenti, nè di membri aggiuntivi coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

3) I componenti della commissione, il segretario ed i supplenti non devono trovarsi in situazione di incompatibilità tra di loro e tra essi ed i candidati.
Costituiscono cause di incompatibilità:

- l'essere unito da vincolo di matrimonio convivenza;
- l'essere unito da vincolo di parentela o affinità fino al quarto grado compreso;
- incompatibilità previste da art. 51 e 52 C.P.C.

4) Nella prima riunione i componenti della Commissione procedono, una volta presa visione dell'elenco dei candidati, all'accertamento dell'esistenza di incompatibilità, sottoscrivendo apposita dichiarazione ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000. In caso di

incompatibilità, il commissario è tenuto a far inserire in verbale le motivazioni dell'incompatibilità e la relativa impossibilità a procedere. Dovrà in tal caso essere trasmesso verbale immediatamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione che procederà alla sostituzione con supplente designato.

5) I componenti della commissione che siano venuti successivamente a conoscenza di trovarsi in una qualsiasi delle condizioni di incompatibilità cessano immediatamente dall'incarico, venendo contestualmente surrogati con un componente supplente.

ART. 10
ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è la responsabile della procedura di selezione.

1) Le sedute della Commissione sono valide esclusivamente con la presenza di tutti i componenti nelle rispettive fasi della selezione, ad esclusione di quelle attività che non comportano apprezzamenti, comparazioni, valutazioni o decisioni. In particolare durante lo svolgimento delle . e/o teorico pratiche e/o pratiche, qualora queste, per la loro natura, non richiedano una valutazione contestuale, i componenti possono assentarsi alternativamente, purché nella sede in cui si svolge la selezione siano costantemente presenti almeno due componenti o un componente e il segretario.

1) Nella ipotesi di impedimento grave e documentato di uno o più membri della Commissione che impedisca il proseguimento dei lavori, si procederà alla relativa sostituzione. I lavori sono ripresi dal punto in cui si era giunti prima della modifica; al Commissario neo-nominato vengono sottoposti, per presa visione ed atto, i verbali inerenti alle operazioni espletate e le eventuali votazioni già attribuite. In ogni caso le operazioni di selezione già iniziate non devono essere ripetute. Il Commissario uscente è vincolato al segreto per le sedute cui ha partecipato.

2) Tutti i componenti della Commissione assumono i medesimi obblighi e doveri. Il Presidente tuttavia ha il compito di dirigere e coordinare l'attività della Commissione.

3) Il Presidente e i due componenti hanno diritto di voto in ciascuna fase della selezione e su tutte le prove.

4) Di tutta l'attività svolta e delle decisioni prese dalla Commissione, si rende conto nel verbale sottoscritto dai commissari e dal segretario.

ART.11
ORDINE DEI LAVORI

1) La Commissione Esaminatrice osserva il seguente ordine dei lavori, fatto salvo quanto già previsto in Avviso di selezione, relativamente alle materie, alle prove e alle date di svolgimento.

2) Nella prima riunione, la Commissione, dopo verifica da parte del Presidente della regolarità della costituzione, procede alla:

a) visione dell'elenco dei partecipanti e alla sottoscrizione di apposita verbalizzazione relativa la dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della Commissione e tra essi ed i concorrenti, secondo quanto previsto dal presente regolamento. Qualora non sia prevista in avviso, l'ammissione con riserva di tutti i candidati, compito della Commissione nella prima seduta sarà anche quello di decidere in merito all'ammissione con riserva / non ammissione / esclusione degli aspiranti a seguito della regolarità delle domande pervenute. Qualora le domande pervenute siano in numero elevato la riunione può essere aggiornata ad altre sedute. Fermo restando l'obbligo di verbalizzazione della riunione.
b) determinazione o acquisizione dall'avviso, dei criteri di valutazione delle prove scritte, orali o pratiche e di tutti gli atti e le informazioni relative la selezione.
c) definizione del diario delle prove. Nel caso in cui l'avviso non preveda il diario e la sede delle prove, la Commissione stabilisce le date ed il luogo della selezione e ne dà comunicazione, con le modalità previste in avviso, ai candidati, con un preavviso di almeno 15 giorni per le prove scritte e 20 giorni per le prove orali. Qualora nell'avviso sia già previsto il diario delle prove, anche solo con riferimento all'arco temporale di svolgimento, il compito della Commissione sarà stabilire i giorni e gli orari esatti per le singole sessioni, nonché il luogo di svolgimento delle prove. Qualora nella prima riunione non si disponga ancora dei dati sufficienti per la definizione esatta di quanto sopra, la Commissione potrà rinviare tale compito alla prima riunione utile, essendo comunque già stati rispettati i termini di preavviso sopra indicati. Le prove delle selezioni non potranno aver luogo nei giorni festivi.
d) definizione dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove (qualora non ancora o insufficientemente previsti in avviso di selezione).

In successive riunioni la Commissione procederà con:
e) la definizione delle modalità procedurali di svolgimento delle prove scritte e/o teorico- pratiche e/o pratiche e orali;
f) la definizione della tipologia di elaborati da sottoporre in caso di prove scritte (test a risposta chiusa, quiz psicoattitudinali, elaborato a risposte aperte o altre forme di selezione scritta);
g) l'esperimento delle prove secondo la loro propedeuticità;
h) la valutazione delle prove e ove previsti dei titoli, alla luce dei criteri prestabiliti. La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati. In caso di prima prova pratica la valutazione va effettuata dopo la prima prova pratica e prima della prova orale;
i) l'ammissione o l'esclusione dalle prove propedeutiche successive a seguito dello svolgimento delle prove previste;
j) la formazione delle graduatorie provvisorie e la comunicazione delle stesse nel rispetto delle modalità previste dall'avviso;
k) la comunicazione ai concorrenti dell'esito delle prove con l'indicazione per gli ammessi della data di espletamento della prova successiva;
l) la formulazione della graduatoria di merito;

m) la trasmissione degli atti della selezione al Presidente del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione della graduatoria definitiva e per i successivi adempimenti.

3) Inoltre, per quanto attiene la verbalizzazione delle operazioni, la Commissione di ogni seduta redige verbale, nel quale devono risultare descritte tutte le fasi procedurali. Ciascun Commissario può far inserire nel verbale delle operazioni tutte le osservazioni ed il proprio eventuale dissenso circa le decisioni adottate dalla Commissione.

4) Il Segretario è responsabile della redazione del verbale dei lavori della Commissione ed il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente, dai singoli Commissari e dal Segretario medesimo e siglato in ogni pagina.

5) Nel caso di impedimento temporaneo del Segretario, ne assume le funzioni il componente della Commissione più giovane di età.

6) Qualora l'impedimento si protragga per più di due sedute consecutive, il Segretario è sostituito dal Presidente della Commissione con altro segretario supplente.

ART. 12
PROCEDURE SELETTIVE E CRITERI DI VALUTAZIONE

1) A seconda della figura professionale ricercata, della relativa categoria di riferimento, e di quanto previsto nel CCNL applicato, si procederà a selezione attraverso le seguenti procedure:

AREA	INQUADRAMENTO
SPAZZAMENTO,RACCOLTA, TUTELA E DECORO DEL TERRITORIO	J 1B 1A 2B 2A
OFFICINE E SERVIZI GENERALI	J 1B 1A 2B 2A

A) per i profili professionali indicati in TABELLA A

Due prove: una pratica ed una orale.

La prova pratica tenderà ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere all'interno di S.A.PRO.DI.R. srl. La prova consisterà nello svolgimento di operazioni, lavori e compiti relativi il tipo di figura professionale ricercata.

La prova orale verterà sull'approfondimento delle materie ed argomenti legati all'attività pratica della figura professionale nonché alle sue attitudini a ricoprire il posto messo a selezione.

Nella definizione del punteggio, la Commissione avrà a disposizione:

- Punti 30 per la valutazione della prova pratica;
- Punti 30 per la valutazione della prova orale.

Qualora la procedura preveda anche la valutazione dei titoli, per questi ultimi la Commissione avrà a disposizione punti 30.

TABELLA B

AREA	INQUADRAMENTO
SPAZZAMENTO,RACCOLTA, TUTELA E DECORO DEL TERRITORIO	3B;3A 4B; 4A 5B; 5A
OFFICINE E SERVIZI GENERALI	3B; 3A 4B; 4A 5B; 5A
CONDUZIONE	3B; 3A 4B; 4A

B) per i profili professionali indicati in TABELLA B

Due prove: una pratica ed una prova orale.

La prova pratica tenderà ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere all'interno di S.A.PRO.DI.R. srl La prova orale verterà sull'approfondimento delle materie e/o argomenti previsti in avviso di selezione e comunque legati alle attività previste per il tipo di figura professionale ricercato. La prova orale inoltre consisterà nella valutazione delle attitudini del candidato a ricoprire il posto messo a selezione.

Nella definizione del punteggio la Commissione avrà a disposizione:

- Punti 30 per la valutazione della prova pratica;
- Punti 30 per la valutazione della prova orale.

Qualora la procedura preveda anche la valutazione dei titoli, per questi ultimi la Commissione avrà a disposizione punti 30

TABELLA C

AREA	INQUADRAMENTO
TECNICA AMMINISTRATIVA	2B-2A-3B-3A-4B-4A-5B-5A-6B-6A-7B-7A-8

C) per i profili professionali indicati in TABELLA C

Due prove: una prova scritta ed una prova orale.

La prova scritta potrà consistere nello svolgimento di un tema, o nella soluzione di appositi test in un tempo predeterminato, o in quesiti a risposta sintetica o aperta o nella compilazione di un elaborato a carattere teorico pratico.
La prova scritta verterà sulle materie e/o sugli argomenti previsti in Avviso di selezione e comunque su argomentazioni legate all'attività richiesta alla figura professionale ricercata.
La prova orale verterà sull'approfondimento delle materie oggetto della prova scritta e sulle altre indicate nell'avviso di selezione e comunque sull'approfondimento di tematiche legate alle attività previste per il tipo di figura professionale ricercato. prova orale inoltre consisterà nella valutazione delle attitudini del candidato a ricoprire il posto messo a selezione.
Durante la prova orale potrà essere accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e/o di quelle specifiche usate nello svolgimento della attività professionale.
Qualora si renda necessario, verrà accertata inoltre la conoscenza - almeno scolastica - di una lingua straniera tra quelle indicate nell'avviso.
La Commissione ha facoltà di approfondire le esperienze dichiarate dal candidato nel suo curriculum professionale, ove questo sia richiesto in avviso.
Nella definizione del punteggio la Commissione avrà a disposizione

- Punti 30 per la valutazione della prova scritta
- Punti 30 per la valutazione della prova orale

Qualora la procedura preveda anche la valutazione dei titoli, per questi ultimi la Commissione avrà a disposizione un punteggio complessivo di punti 30.

ART. 13 VALUTAZIONE DELLE PROVE

1) Il contenuto delle prove deve essere predeterminato dalla Commissione. Qualora sia prevista una prova scritta mediante la somministrazione di un elaborato a quiz, in relazione alla tempistica necessaria, la Commissione dovrà, nella prima riunione utile, stabilire le modalità e le tempistiche di produzione degli stessi e la suddivisione dei lavori.
2) Il contenuto delle prove è segreto e ne è vietata la divulgazione.
3) La Commissione Esaminatrice dispone di un punteggio complessivo ripartito fra le varie prove previste nel bando.
4) Per la valutazione di ogni prova, ciascun componente della Commissione dispone di un punteggio risultante dalla divisione di quello a disposizione della Commissione Esaminatrice per il numero dei suoi componenti.
5) La Commissione perviene all'espressione di un voto unico come risultato di una discussione collegiale. Qualora non sia possibile giungere ad una concordanza di opinioni il punteggio massimo attribuibile sarà diviso in misura uguale per tutti i commissari ed ognuno di essi dovrà, entro i limiti del punteggio riservatogli, esprimere la propria valutazione. In tal caso, la somma aritmetica dei voti parziali così attribuiti darà il punteggio da assegnare. La Commissione delibera con voti palesi e non è ammessa l'astensione. Il commissario dissenziente può far inserire nel verbale i motivi, i pareri o le ragioni del dissenso;

6) La votazione complessiva è determinata sommando i voti conseguiti nelle singole prove. In caso siano previsti titoli la votazione complessiva è determinata sommando al voto complessivo riportato nelle prove d'esame il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.
7) Al termine della valutazione di ogni prova di esame, la Commissione provvede a stilare apposito verbale indicante l'esito delle prove.
8) Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione Esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.
9) Al termine della prova orale o in altra seduta successiva la Commissione Esaminatrice procede alla formulazione della graduatoria provvisoria di merito e titoli, se richiesti, secondo quanto disposto in Punto 6. Al termine del calcolo relativo il punteggio complessivo ogni singolo candidato la Commissione procederà, sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati in domanda di ammissione, alla valutazione di eventuali precedenza/preferenze cosi come richiesto in Avviso. Al termine di tale operazione si procederà alla definizione di apposita Graduatoria provvisoria di merito e titoli.
La graduatoria così formulata, unitamente ai verbali di selezione e all'ulteriore documentazione eventualmente acquisita in sede di svolgimento della selezione, verrà trasmessa al Presidente del Consiglio di Amministrazione per le verifiche di legge spettanti all'organo amministrativo di S.A.PRO.DI.R. srl e la successiva definitiva approvazione e pubblicazione.
10) Le forme di pubblicità dell'esito delle prove di esame e delle graduatorie sono indicate nell'Avviso di Selezione.

ART. 14 CLASSIFICAZIONE DEI TITOLI

1) Fermi restando i limiti di punteggio complessivo attribuibile ai titoli, le percentuali di valutazione degli stessi sono così ripartite:

A) per i profili professionali previsti nell'art. 12 TABELLA A:
- titoli di studio: 10%
- titoli di servizio: 60%
- titoli vari: 30%

B) per i profili professionali previsti nell'art. 12 TABELLA B:
- titoli di studio: 20%
- titoli di servizio: 60%
- titoli vari: 20%

C) per i profili professionali previsti nell'art. 12 TABELLA C:
- titoli di studio: 20%
- titoli di servizio: 60%
- titoli vari: 20%

2) La valutazione dei titoli non prevede un punteggio minimo di accesso, salvo i casi di preselezione per titoli in accesso.

3) I titoli specifici per la figura professionale nonché le eventuali condizioni per il riconoscimento della loro validità saranno indicati nel singolo avviso di selezione.
4) La valutazione dei titoli dovrà essere comunicata al candidato durante la prova orale e prima che questa abbia inizio.

ART. 15
RISERVE, PREFERENZE E PRECEDENZE

1) Eventuali quote di riserva potranno essere previste negli avvisi per il personale interno.
2) Come indicato in Art.2, punto 6 del presente regolamento, il rispetto della copertura della quota di riserva alla L. 68/99, così come prevista nel CCNL Fise Assoambiente viene garantita dalla S.A.PRO.DI.R. srl attraverso l'attivazione di richieste dirette ai centri per l'impiego di competenza.
3) Per quanto riguarda le preferenze si seguono i criteri indicati in Avviso di selezione ed in mancanza o ad integrazione di questi, quelli previsti in Art. 5 del D.P.R. 487/94 cosi come integrato dal DPR 693/96 e ss.mm.ii.

ART. 16
NORMA FINALE E DI RINVIO

1) Il presente regolamento abroga ogni provvedimento precedente che disciplina la materia.
2) Per tutto quanto non previsto e disciplinato dal presente regolamento si rinvia alla normativa di settore.

ART. 17 ENTRATA IN VIGORE

1) Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione sul sito istituzionale.
2) Eventuali modifiche ed integrazioni al presente regolamento verranno rese pubbliche da S.A.PRO.DI.R. srl mediante pubblicazione sul sito istituzionale aziendale: www.saprodir.it