



C.A.D.F. S.p.A.
Codigoro (FE)

REGOLAMENTO

PER LE ASSUNZIONI DEL PERSONALE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 27 luglio 2009
Modificato dal Consiglio di Amministrazione in data 30 marzo 2010
Modificato dal Consiglio di Amministrazione in data 12 luglio 2011
Modificato dal Consiglio di Amministrazione in data 24 agosto 2011

INDICE

REGOLAMENTO PER LE ASSUNZIONI DEL PERSONALE

Art. 1 -	Oggetto	2
Art. 2 -	Categorie interessate e fabbisogni	2
Art. 3 -	Procedure di selezione	2
Art. 4 -	Svolgimento operazioni di selezione in forma semplificata	2
Art. 5 -	Assunzioni tramite Agenzie specializzate	3
Art. 6 -	Procedure di assunzione	3
Art. 7 -	Requisiti di ammissione alle selezioni – Titoli di studio richiesti per la partecipazione ai concorsi ed esperienza richiesta	3
Art. 8 -	Partecipazione dei dipendenti ai concorsi pubblici	5
Art. 9 -	Riserva di posti al personale interno	5
Art. 10 -	Concorsi riservati al personale interno	6
Art. 11 -	Riqualificazione di posti di organico	6
Art. 12 -	Riserve a favore di personale precario	6
Art. 13 -	Pubblicità del Bando	6
Art. 14 -	Ammissione alle prove di preselezione	6
Art. 15 -	Prove di selezione e di idoneità	7
Art. 16 -	Valutazione delle prove e dei titoli	7
Art. 17 -	Graduatoria: durata ed utilizzo	8
Art. 18 -	Commissione esaminatrice	8
Art. 19 -	Commissione esaminatrice – incompatibili	8
Art. 20 -	Funzioni, competenze, responsabilità	9
Art. 21 -	Assunzione in servizio	9
Art. 22 -	Trattamento dati personali	10
Art. 23 -	Norme di rinvio	10

RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DA INQUADRARE IN POSIZIONE DIRIGENZIALE

Art. I -	Requisiti di ammissione	11
Art. II -	Requisiti professionali	11
Art. III -	Avviso pubblico di selezione	11
Art. IV -	Fasi della selezione	12
Art. V -	Commissione esaminatrice	13
Art. VI -	Commissione esaminatrice – Incompatibilità	13
Art. VII -	Funzioni, competenze, responsabilità	14
Art. VIII -	Assunzione in servizio	14
Art. IX -	Periodo di prova	14
Art. X -	Trattamento dati personali	15
Art. XI -	Disposizioni finali	15

ASSUNZIONE DI DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO AL DI FUORI DELLA DOTAZIONE ORGANICA

Art. A -	Principi generali	16
Art. B -	Caratteristiche del contratto	16
Art. C -	Requisiti richiesti	16
Art. D -	Trattamento economico	16
Art. E -	Pubblicazione e diffusione	16
Art. F -	Criteri di valutazione	17
Art. G -	Provvedimento di assunzione	17

REGOLAMENTO PER LE ASSUNZIONI DEL PERSONALE

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le assunzioni presso la soc. C.A.D.F. S.p.A.

Art. 2 – Categorie interessate e fabbisogni

1. Le categorie interessate alle assunzioni di cui al presente regolamento sono quelle relative al personale collocato dal livello 1 al livello Quadri dal CCNL unico per il settore gas-acqua.

2. Il rapporto instaurato può essere a tempo indeterminato, a tempo determinato, nonchè a tempo pieno o a tempo parziale, per contratti di inserimento, contratti di apprendistato professionalizzante e contratti di lavoro ripartito.

3. La Società C.A.D.F. S.p.A. procede alle assunzioni quando se ne ravvisi la necessità, entro i limiti dei contingenti stabiliti in sede di determinazione del fabbisogno di personale.

Art. 3 – Procedure di selezione

1. La costituzione del rapporto avviene a seguito di procedura di selezione in base ai principi di imparzialità e di buon andamento.

2. Le procedure si articolano nelle seguenti fasi:

a) livello 6°, 7°, 8° e Quadri:

- preselezione, ove si verifichino le condizioni e secondo i criteri e le modalità di cui all'art. 14;
- prova di selezione di cui all'art. 15 comma 1;
- prova di idoneità di cui all'art. 15 comma 2;

b) livello 3°, 4° e 5°:

- preselezione ove si verifichino le condizioni e secondo i criteri e le modalità di cui all'art. 14;
- prova di selezione di cui all'art. 15 comma 1;

c) livello 1° e 2°:

- prova selettiva di cui all'art. 6.

3. In relazione a specifiche funzioni possono individuarsi procedure differenti, comunque in conformità ai principi di cui al presente regolamento.

4. Le selezioni si effettuano distintamente per ognuno dei livelli previsti dal CCNL e per qualifiche omogenee.

Art. 4 – Svolgimento operazioni di selezione in forma semplificata

1. Nelle assunzioni a tempo determinato, ove le esigenze siano incompatibili con i tempi di realizzazione delle procedure per le assunzioni a tempo indeterminato, possono essere attivate procedure operative abbreviate o differenziate rispetto a quelle previste per le assunzioni a tempo indeterminato solo in relazione ai seguenti aspetti:

a) Individuazione delle tipologie di selezione e dei relativi criteri in forma semplificata ed espressamente indicati nello specifico avviso di selezione;

- b) Tempi di pubblicazione dell'avviso di selezione ridotti rispetto a quello previsto per le assunzioni a tempo indeterminato.

Art. 5 – Assunzioni tramite Agenzie specializzate

1. Per il lavoro a tempo determinato (temporaneo), il reclutamento può avvenire anche con il ricorso al lavoro somministrato nei modi previsti dalla legge 24 giugno 1997 n. 196 e dalle altre norme di legge, di regolamento e di contratto vigenti in materia di lavoro interinale nel rispetto di quanto stabilito nel CCNL di categoria.

Art. 6 – Procedure di assunzione

1. La Società C.A.D.F. S.p.A. procede alle assunzioni sulla base del fabbisogno di personale.
2. Per i livelli dal 3° al Livello Quadri si procede attingendo, secondo l'ordine di merito, dalla graduatoria formata, per ciascun livello o qualifica con le modalità di cui al presente regolamento.
3. Per i livelli 1° e 2° le assunzioni vengono effettuate con le procedure di cui all'art. 16 della Legge 28.2.1987 n. 56 (richiesta numerica alle sezioni di collocamento) previo superamento di una prova selettiva teorico-pratica che deve accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le relative mansioni, con esclusione di qualunque valutazione comparativa.
4. La prova si intenderà superata qualora il candidato superi almeno il 70% delle situazioni proposte.
5. Per i sopraindicati livelli la Società, in alternativa, potrà procedere mediante pubblicazione sul sito aziendale di apposito avviso di selezione e sottoporre tutti candidati alla prova di selezione di cui all'art.15 che verrà valutata attribuendo un punteggio massimo di 30/30 e un punteggio minimo per il conseguimento dell'idoneità di 21/30. Verranno inoltre valutati i titoli di studio e l'esperienza lavorativa in base ai documenti presentati seguendo i criteri indicati all'art.16.
6. Al termine delle operazioni verrà compilata la graduatoria finale degli idonei.

Art. 7 – Requisiti di ammissione alle selezioni – Titoli di studio richiesti per la partecipazione ai concorsi ed esperienza richiesta

1. Per l'ammissione alle selezioni viene richiesto il possesso dei seguenti titoli di studio:

Titolo di studio	Livello	Esperienza
Laurea magistrale o specialistica (tecnico)	Quadro.....	abilitazione profess.
Laurea magistrale o specialistica (amministrativo).....	Quadro.....	esperienza specifica
Laurea magistrale o specialistica (tecnico)	liv. 8°.....	abilitazione profess.
Laurea magistrale o specialistica (amministrativo).....	liv. 8°.....	esperienza specifica
Laurea magistrale o specialistica (tecnico)	liv. 7°.....	abilitazione profess.
Laurea magistrale o specialistica (amministrativi).....	liv. 7°.....	oppure laurea triennale ed esperienza

Diploma di scuola media superiore.....	liv. 6°	esperienza specifica oppure laurea triennale e niente esperienza\
Diploma di scuola media superiore.....	liv. 5°	esperienza specifica oppure laurea triennale e niente esperienza\
Diploma di scuola media superiore (amministrativi)	liv. 4°	un anno oppure laurea triennale e niente esperienza\
Diploma di scuola media superiore ad indirizzo tecnico o professionale (operai)	liv. 4°	un anno oppure laurea triennale e niente esperienza
Scuola dell'obbligo	liv. 3°	un anno oppure diploma di qualifica di Istituto profess. e niente esperienza
Idem	liv. 2°	un anno oppure diploma di qualifica di Istituto profess. e niente esperienza

2. Verrà inoltre richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a. Cittadinanza italiana ed iscrizione nelle liste elettorali;
- b. Possesso del titolo di studio ed esperienza specifica;
- c. Per i candidati cittadini di uno degli stati membri dell'Unione Europea, e per coloro che hanno conseguito il titolo di studio all'estero, è richiesto il titolo di studio equipollente a quello sopraindicato in base alle vigenti disposizioni di legge in materia. L'equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità;
- d. Idoneità fisica, psichica ed attitudinale alle mansioni connesse al posto (la società sottoporrà a visita medica il vincitore in base alla normativa vigente);
- e. Non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso o provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione che possano ledere gravemente la figura morale del lavoratore o incidere sul godimento dei diritti civili e politici;
- f. Età – avere alla data di scadenza del bando una età non inferiore agli anni 18;
- g. Patente di guida – come specificato nel bando a seconda del livello;
- h. Non essere stati destituiti o licenziati per giusta causa dalla Società C.A.D.F. S.p.A.

I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso al posto messo a concorso, anche i seguenti ulteriori requisiti:

- a. Godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
- b. Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

c. Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

3. Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione al concorso, debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'Avviso per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

4. Le modalità di presentazione delle domande di partecipazione alle selezioni, dei documenti da presentare ai fini dell'assunzione nonché per l'attribuzione dei punteggi, si farà riferimento a quanto verrà indicato nel bando di selezione.

5. Ai fini del presente regolamento per assolvimento dell'obbligo scolastico deve intendersi indifferentemente:

- Il conseguimento del diploma di licenza di scuola media inferiore;
- Il conseguimento della licenza di scuola elementare avvenuta entro il 31.12.1962;
- L'osservanza delle norme sull'obbligo scolastico per almeno otto anni e fino al compimento del 15° anno di età;
- La frequenza della scuola elementare fino al 14° anno di età entro l'anno 1962;
- Il conseguimento della promozione al secondo anno di scuola secondaria superiore per i nati nell'anno 1985 e seguenti;
- L'osservanza delle norme sull'obbligo scolastico per almeno nove anni e fino al compimento del 15° anno di età per i nati nell'anno 1985 e seguenti;

6. Ai predetti fini, inoltre, per licenza di scuola dell'obbligo deve indifferentemente intendersi il conseguimento del diploma di licenza della scuola media inferiore, ovvero il conseguimento della licenza di scuola elementare entro l'anno 1962 (anno scolastico 1961/1962). Per i nati nell'anno 1985 e seguenti si rinvia a quanto previsto in materia dalle recenti disposizioni sul sistema scolastico in fase di attuazione.

7. L'equipollenza dei titoli di studio è quella stabilita dal legislatore e non è suscettibile di interpretazione analogica.

8. E' fatto salvo, infine, quanto previsto dalle disposizioni vigenti sull'Università.

Art. 8 – Partecipazione dei dipendenti ai concorsi pubblici

1. I dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso C.A.D.F. S.p.A. possono partecipare ai concorsi pubblici purchè in possesso dei requisiti richiesti o in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto dal bando ed in possesso di una anzianità minima di tre anni nella qualifica immediatamente inferiore o di 5 anni di servizio nella qualifica ulteriormente inferiore. All'anzianità sopraindicata dovrà essere aggiunta anche l'anzianità richiesta dal bando come esperienza per l'ammissione dall'esterno.

2. La deroga relativa al possesso del titolo di studio non verrà ammessa qualora sia richiesto un titolo di studio specifico abilitante (Tecnici) come verrà specificato nell'Avviso di selezione.

Art. 9 – Riserva di posti al personale interno

1. Il 50% dei posti da mettere a concorso verrà riservato al personale interno.

2. Se parte dei posti riservati agli interni non vengono coperti perchè il numero degli interni risultati idonei in graduatoria è insufficiente, i restanti posti riservati verranno coperti con l'accesso degli esterni utilmente collocati nella graduatoria.

3. Se invece trattasi di concorsi per un unico posto si individua il 50% dei posti da ricoprire con selezioni da riservare agli interni. Se nessun interno viene riconosciuto idoneo nella prova di selezione il posto viene ricoperto con accesso dall'esterno.

Art. 10 – Concorsi riservati al personale interno

1. Se per il posto da ricoprire viene richiesta una particolare esperienza acquisibile solo all'interno dell'azienda il concorso viene riservato al personale dipendente in servizio a tempo indeterminato in possesso del titolo di studio e dell'anzianità di servizio che verrà prevista nel bando di selezione. In caso di deroga dal titolo di studio l'anzianità richiesta verrà aumentata di tre o cinque anni come indicato all'art. 8. Se nessun dipendente risulta idoneo il concorso viene bandito nuovamente ed aperto agli esterni.

2. I posti vacanti per i quali viene richiesta una particolare esperienza acquisibile solo all'interno dell'azienda vengono individuati preventivamente contestualmente all'approvazione del programma annuale delle assunzioni.

Art. 11 – Riqualificazione di posti di organico

1. Con il programma annuale delle assunzioni potranno essere previste riqualificazioni di personale individuando i posti riqualificati nonché le qualifiche, il livello e l'anzianità di servizio che dovranno essere posseduti dai dipendenti a tempo indeterminato per poter partecipare alla selezione. Le prove di selezione sono quelle indicate all'art. 3. Contestualmente alla nomina degli idonei i posti di provenienza verranno stralciati dall'organico.

Art. 12 – Riserve a favore di personale precario

1. La Società potrà riservare dei posti da mettere a concorso riservandoli al personale che abbia svolto servizio a tempo determinato per un periodo di almeno due anni, anche non consecutivi, nell'ultimo quinquennio.

Art. 13 – Pubblicità del Bando

1. Il bando deve essere approvato con determina del Direttore Generale e pubblicato sul sito Web della Società, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

2. La Direzione Generale si riserva di valutare l'opportunità di integrare la predetta pubblicità con ulteriori mezzi di pubblicizzazione.

Art. 14 – Ammissione alle prove e preselezione

1. Qualora presentino le domande di partecipazione alla selezione un numero di candidati che superi il decuplo del numero delle persone da assumere i candidati verranno ammessi a sostenere una prova di preselezione mediante compilazione di test di cultura generale.

2. Verranno ammessi alla prova di selezione coloro che avranno ottenuto il maggior punteggio in numero pari a dieci volte il numero delle persone da assumere includendo comunque i pari merito. Qualora nessun concorrente, al termine della prova di selezione, risulti idoneo verranno ammessi alla prova di selezione i successivi concorrenti risultanti nella graduatoria di preselezione in numero pari a dieci volte il numero delle persone da assumere includendo comunque i pari merito.

3. Agli elaborati verrà attribuito un punteggio massimo di 30/30. Il punteggio minimo per il conseguimento dell'idoneità è di 21/30.

4. La graduatoria degli aspiranti idonei redatta dalla Commissione di concorso sarà affissa presso la sede della Società.

Art. 15 – Prove di selezione e di idoneità

1. Con le prove di selezione, si accerta il grado di professionalità posseduto in relazione a quanto richiesto per lo svolgimento delle mansioni correlate alle posizioni di lavoro da ricoprire. Essa consiste nella soluzione, in tempo predeterminato, di temi anche di natura tecnica ovvero di appositi quiz a risposta multipla e/o quesiti a risposta sintetica o aperta in materie ed argomenti attinenti l'attività della Società o ritenuti necessari per l'assolvimento delle mansioni da svolgere oppure prove tecniche e/o pratiche relative all'attività da svolgere.

2. Relativamente ai livelli 6°, 7°, 8° e livello Quadri coloro che superano tale prova saranno sottoposti ad una ulteriore prova di idoneità consistente in un colloquio volto a verificare la conoscenza delle funzioni della Società, la preparazione richiesta per l'espletamento delle attività specifiche demandate al posto da ricoprire e la capacità di espressione e di relazione.

Art. 16 – Valutazione delle prove e dei titoli

1. Per ciascuna prova di selezione o di idoneità verrà attribuito un punteggio massimo di 30/30. Il punteggio minimo per il conseguimento dell'idoneità è di 21/30 per ciascuna prova.

2. I titoli di studio e di esperienza lavorativa verranno valutati dalla Commissione prima di attribuire il punteggio ai candidati presentatisi alla prova di selezione o prima dell'espletamento della prova di idoneità.

Per titoli di studio verranno valutati solo i titoli di studio superiori a quelli richiesti dal bando purchè attinenti con il posto da ricoprire attribuendo un punto per ogni grado di istruzione superiore a quella richiesta dal bando risultante dall'ordinamento scolastico.

Per esperienza lavorativa verrà valutata solo l'attività lavorativa svolta presso enti pubblici o privati in attività attinenti a quelle relative al posto da ricoprire. Verranno valutati solo i periodi di servizio superiori a tre mesi con arrotondamento a mese per le attività lavorative superiori a 20 giorni. Verrà assegnato un punteggio pari a 0,20 punti per ogni anno di attività lavorativa.

3. Il punteggio massimo conseguibile per i titoli di studio è di punti 3 mentre per l'attività lavorativa il punteggio massimo è di punti 2.

4. La graduatoria finale degli aspiranti idonei sarà approvata dal Direttore Generale con propria determina che verrà affissa presso la sede della Società.

Art. 17 – Graduatoria: durata ed utilizzo

1. La graduatoria degli idonei ha una durata di due anni decorrenti dal giorno successivo alla data del provvedimento di adozione e verrà utilizzata per coprire i posti messi a concorso nonché quelli del medesimo livello e qualifica omogenea che si rendono vacanti durante il periodo di validità della graduatoria. Non rientrano nell'indicazione di cui sopra i posti di nuova istituzione.

2. Per le assunzioni a tempo determinato qualora la graduatoria venga esaurita prima del suddetto termine massimo può essere riutilizzata a discrezione della Società. Per graduatoria esaurita si intende l'aver effettuato almeno una rotazione completa di chiamate interpellando tutti i concorrenti idonei.

3. Il candidato utilmente collocato nella graduatoria che non prenda servizio nel termine assegnato, o rifiuti la proposta di assunzione a tempo indeterminato viene escluso dalla graduatoria e si procede per l'assunzione di colui che segue nella graduatoria.

In caso di assunzione a tempo determinato, il candidato che non prende servizio nel termine assegnato o che rifiuti la proposta di assunzione, rimane collocato nell'ordine della medesima graduatoria e verrà richiamato, una volta esaurita la graduatoria e dovendo riattingere dalla stessa, ai sensi del presente articolo, nel rispetto del predetto ordine in cui risulta collocato. Qualora il candidato non prenda servizio nel termine assegnato o che rifiuti la proposta di assunzione per una seconda volta, anche non consecutiva, il soggetto idoneo collocato nella graduatoria è cancellato dalla stessa definitivamente.

Art. 18 – Commissione esaminatrice

1. All'espletamento delle prove di cui ai precedenti articoli attende una apposita Commissione esaminatrice, nominata con determinazione del Direttore Generale composta da:

- Un Dirigente o un Responsabile di Servizio con funzioni di Presidente;
- Due esperti in materia afferenti i posti a selezione, scelti tra i dipendenti della società con livello non inferiore a quello della selezione o personale esterno in possesso di particolare esperienza professionale o lavorativa.

Un dipendente della società verrà incaricato dal Presidente per lo svolgimento delle funzioni di Segretario della Commissione con funzioni di verbalizzante.

2. Non potranno fare parte delle Commissioni esaminatrici gli Amministratori della Società, i Consiglieri e gli Amministratori dei Comuni soci nonché coloro che hanno incarichi in attività sindacale.

Art. 19 – Commissione esaminatrice – Incompatibilità

1. Non possono fare parte della Commissione coloro per i quali sussista un rapporto di matrimonio o di convivenza ovvero di vincolo di parentela o affinità fino al quarto grado compreso, con altro componente della Commissione o con alcuno dei candidati ammessi alla selezione.

2. La verifica dell'insussistenza di condizioni di incompatibilità è effettuata nel corso della seduta di insediamento della Commissione prima dell'inizio dei lavori e viene attestata dai singoli componenti mediante specifica dichiarazione riportata nel verbale.

3. Qualora nel corso dei lavori, emerga la sussistenza di una delle sopraccitate incompatibilità, le operazioni effettuate sono annullate con atto dirigenziale.

Art. 20 – Funzioni, competenze, responsabilità

1. La Commissione Esaminatrice, quale organo collegiale perfetto, che opera con la contestuale presenza di tutti i Componenti, deve esprimersi con giudizio collegiale, unanime o maggioritario, tranne che per l'assegnazione dei punteggi relativi alle prove d'esame. È esclusa la possibilità di astenersi.

2. La presenza di tutti i componenti non è indispensabile quando la Commissione stessa svolge attività che non comportano apprezzamenti, comparazioni, valutazione o decisioni. In particolare durante lo svolgimento delle prove scritte e/o pratico-attitudinali, qualora queste, per la loro natura, non richiedono una valutazione contestuale, i componenti possono assentarsi alternativamente, purchè nella sede in cui si svolge la selezione siano costantemente presenti almeno due Componenti o un Componente e il Segretario.

3. Tutti i componenti la Commissione, compreso il Segretario, sono tenuti a mantenere il segreto sulle operazioni svolte in seno alla stessa, sui criteri e sulle determinazioni adottate.

4. I Componenti la Commissione, fatta eccezione per il Segretario, sono sullo stesso piano e con uguali poteri di voto. Il Presidente, tuttavia, ha il compito di dirigere e coordinare l'attività della commissione, tiene i rapporti con la Direzione Generale e con i candidati per quanto attiene le comunicazioni ufficiali relative alla selezione con l'ausilio del Segretario.

5. È attribuita al Segretario la responsabilità della custodia degli atti, documenti ed elaborati in conformità alle indicazioni espresse dal Presidente, nonché la redazione materiale dei verbali delle sedute della Commissione; tali verbali sono sottoscritti in calce e siglati in ogni pagina da tutti indistintamente i membri della Commissione e dal Segretario.

6. È fatto divieto ai Componenti della Commissione nonché al Segretario, a pena di decadenza, di svolgere attività di docenza nei confronti di uno o più candidati, ad eccezione di eventuali corsi di preparazione disposti dalla Società stessa.

Art. 21 – Assunzione in servizio

1. Coloro che sono assunti in servizio dovranno sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

2. Nel caso in cui il dipendente non presenti nel termine prescritto i documenti inerenti l'assunzione o che non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione stessa il rapporto è risolto con effetto immediato, salva l'applicazione dell'art. 2126 del Codice Civile.

3. I candidati assunti saranno assoggettati ad un periodo di prova obbligatorio della durata pari a quella prevista dal CCNL.

4. A coloro che verranno assunti sarà corrisposto il trattamento economico e normativo previsto dal CCNL per il corrispondente livello dei dipendenti di C.A.D.F. S.p.A.

5. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si farà riferimento a quanto previsto dal CCNL vigente.

Art. 22 – Trattamento dati personali

1. Ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane per le finalità di gestione del rapporto di lavoro e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare e cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti della Società titolare del trattamento.

Art. 23 – Norme di rinvio

L'applicazione di quanto stabilito dal presente regolamento è subordinata al rispetto del CCNL vigente al momento nonché a quanto previsto dalla normativa specifica.

RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DA INQUADRARE IN POSIZIONE DIRIGENZIALE

Art. I – Requisiti di ammissione

1. Per partecipare alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea;
- Diploma di laurea magistrale o specialistica in materie tecnico-scientifiche o economiche o giuridiche a seconda del posto da ricoprire.

2. Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza del titolo di studio posseduto, avrà luogo ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni.

3. Non possono accedere alla selezione coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo, coloro che abbiano riportate condanne penali, coloro che siano destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento ovvero siano stati dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.

Art. II – Requisiti professionali

1. Si richiedono, oltre al possesso dei requisiti di ammissione indicati all'art. I e da quanto verrà indicato nell'Avviso di Selezione le seguenti caratteristiche:

- preparazione tecnico professionale di elevato profilo;
- competenza ed esperienza nella realizzazione, secondo criteri di efficacia ed efficienza, degli obiettivi strategici dell'organizzazione;
- approfondita conoscenza delle procedure di finanziamento pubblico nel settore;
- consolidata esperienza di collaborazione con i vertici dell'organizzazione e con gli organi istituzionali di enti complessi;
- adeguate capacità di relazione, di gestione e motivazione di risorse umane;
- conoscenza di tecniche di gestione delle risorse finanziarie e tecnologiche nonché elevata capacità manageriale in grado di assicurare una gestione ordinata e dinamica della struttura;
- spiccate doti di leadership, autonomia e iniziativa e con personalità autorevole ed equilibrata;
- ottime capacità di orientamento ai risultati, di operare in modo strutturato e per obiettivi;
- attitudine al cambiamento, propensione al miglioramento di processi e procedure lavorative, conoscenza di sistemi di qualità e della gestione dei processi;
- sensibilità nel rapportarsi e interpretare le esigenze del vertice all'interno dei contesti complessi ed evoluti,
- esperienze professionali nel settore specifico.

Art. III – Avviso pubblico di selezione

1. La Selezione viene approvata dal Consiglio di Amministrazione e pubblicata sul sito Web della società fino al termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione. Detta pubblicità potrà essere integrata con ulteriori mezzi di pubblicizzazione stabiliti dal C. di A.

2. L'Avviso deve indicare la data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione, le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti che l'interessato deve possedere mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000.

3. I requisiti di ammissione e professionali devono essere posseduti alla data di scadenza del bando e permanere per tutta la durata della procedura di selezione.

4. Alla domanda dovrà essere allegato il curriculum vitae.

Art. IV – Fasi della selezione

1. La verifica dei titoli, dei curricula ed il colloquio attitudinale verranno esperiti da una Commissione Esaminatrice nominata dal Consiglio di Amministrazione.

2. Tali operazioni dovranno in particolare permettere di accertare:

- a) la professionalità del concorrente, attraverso l'analisi dei titoli e del curriculum, dei risultati professionali conseguiti e dimostrati, delle capacità di organizzazione tecnico-amministrativa;
- b) l'idoneità del concorrente all'incarico attraverso l'esame di esperienze maturate in incarichi presso strutture pubbliche o private;
- c) la conoscenza e la capacità di affrontare e risolvere le problematiche particolari e specifiche legate alla gestione dei servizi svolti dalla Società.

3. La Commissione Esaminatrice nella valutazione dei titoli, del curriculum e del colloquio ha a disposizione 100 punti, di cui 60 punti per il colloquio e 40 punti per i titoli/curriculum così ripartiti:

- fino ad un massimo di 20 punti per il titolo di studio richiesto;
- fino ad un massimo di 10 punti per gli altri titoli culturali e di specializzazione professionale (corsi di perfezionamento e specializzazione, masters, dottorati di ricerca, pubblicazioni, ecc.);
- fino ad un massimo di 10 punti per i titoli di servizio, formalmente documentati, idonei ad evidenziare il livello di esperienza posseduto inerente alla qualifica da ricoprire.

4. I titoli prodotti dai candidati saranno valutati secondo criteri che saranno opportunamente predeterminati dalla Commissione Esaminatrice.

5. Ai fini della scelta dei candidati da sottoporre a selezione, la Commissione effettuerà una preliminare analisi dei titoli posseduti e delle esperienze lavorative maturate ed ammetterà alla selezione i candidati ritenuti in possesso dei requisiti richiesti.

6. I candidati ritenuti dalla Commissione in possesso dei requisiti rispondenti al profilo richiesto saranno invitati a sostenere un colloquio attitudinale presso la sede della Società, per il quale saranno convocati almeno cinque giorni prima dello svolgimento tramite telegramma o raccomandata A.R. o tramite e-mail. La prova si intenderà superata qualora i candidati abbiano conseguito il punteggio minimo pari a 42/60. La Commissione predisporrà poi la graduatoria degli idonei sommando il punteggio conseguito per i titoli prodotti ed il punteggio conseguito nel colloquio. A parità di punteggio verrà privilegiato il candidato con minore età anagrafica.

7. Al termine delle operazioni la Commissione Esaminatrice trasmetterà l'elenco dei candidati idonei al Consiglio di Amministrazione della Società.

8. Il bando potrà prevedere una eventuale prova di preselezione a cui verranno ammessi tutti i candidati in possesso dei requisiti richiesti di cui al comma 5 per la verifica del possesso dei requisiti professionali di cui all'Art. II mediante espletamento di appositi quiz a risposta multipla e/o quesiti a risposta sintetica o aperta in materie ed argomenti attinenti l'attività della Società o ritenuti necessari per l'assolvimento delle mansioni da svolgere. I candidati che riporteranno almeno il punteggio minimo di 42/60 saranno ammessi al colloquio attitudinale di cui al comma 6.

9. Per lo svolgimento della prova di preselezione la Società potrà rivolgersi anche a Società, Centri, Studi professionali, ecc. specializzati in materia di selezione del personale a cui verrebbe demandato la predisposizione della prova, l'assistenza all'espletamento e la correzione degli elaborati con l'attribuzione dei relativi punteggi nel rispetto di quanto indicato al comma 8.

Art. V – Commissione esaminatrice

1. All'espletamento delle prove di cui ai precedenti articoli, ad esclusione dell'ipotesi di cui all'Art. IV comma 9, attende una apposita Commissione Esaminatrice, nominata dal Consiglio di Amministrazione composta da:

- il Direttore Generale o da un Dirigente in servizio presso la società o un Dirigente dipendente di uno dei Comuni soci o di altra azienda che gestisce altro Servizio Pubblico Locale nel territorio con funzioni di Presidente;
- due esperti in materia afferenti i posti a selezione, scelti tra i dipendenti della società con livello non inferiore a quello della selezione o personale esterno in possesso di particolare esperienza professionale o lavorativa;
- un dipendente della società verrà incaricato dal Presidente per lo svolgimento delle funzioni di Segretario della Commissione con funzioni di verbalizzante.

2. Non potranno fare parte delle Commissioni esaminatrici gli Amministratori della Società, i Consiglieri e gli Amministratori dei Comuni soci, coloro che hanno incarichi in attività sindacale.

Art. VI – Commissione esaminatrice – Incompatibilità

1. Non possono fare parte della Commissione coloro per i quali sussista un rapporto di matrimonio o di convivenza ovvero di vincolo di parentela o affinità fino al quarto grado compreso, con altro componente della Commissione o con alcuno dei candidati ammessi alla selezione.

2. La verifica dell'insussistenza di condizioni di incompatibilità è effettuata nel corso della seduta di insediamento della Commissione prima dell'inizio dei lavori e viene attestata dai singoli componenti mediante specifica dichiarazione riportata nel verbale.

3. Qualora nel corso dei lavori, emerga la sussistenza di una delle sopracitate incompatibilità, le operazioni effettuate sono annullate con atto dirigenziale.

Art. VII – Funzioni, competenze, responsabilità

1. La Commissione Esaminatrice, quale organo collegiale perfetto, che opera con la contestuale presenza di tutti i Componenti, deve esprimersi con giudizio collegiale, unanime o maggioritario, tranne che per l'assegnazione dei punteggi relativi alle prove d'esame ove ogni componente esprime il proprio voto. E' esclusa la possibilità di astenersi.
2. La presenza di tutti i componenti non è indispensabile quando la Commissione stessa svolge attività che non comportano apprezzamenti, comparazioni, valutazione o decisioni. In particolare durante lo svolgimento delle prove scritte e/o pratico-attitudinali, qualora queste, per la loro natura, non richiedono una valutazione contestuale, i componenti possono assentarsi alternativamente, purchè nella sede in cui si svolge la selezione siano costantemente presenti almeno due Componenti o un Componente e il Segretario.
3. Tutti i componenti la Commissione, compreso il Segretario, sono tenuti a mantenere il segreto sulle operazioni svolte in seno alla stessa, sui criteri e sulle determinazioni adottate.
4. I Componenti la Commissione, fatta eccezione per il Segretario, sono sullo stesso piano e con uguali poteri di voto. Il Presidente, tuttavia, ha il compito di dirigere e coordinare l'attività della commissione, tiene i rapporti con la Direzione Generale e con i candidati per quanto attiene le comunicazioni ufficiali relative alla selezione con l'ausilio del Segretario.
5. È attribuita al Segretario la responsabilità della custodia degli atti, documenti ed elaborati in conformità alle indicazioni espresse dal Presidente, nonché la redazione materiale dei verbali delle sedute della Commissione; tali verbali sono sottoscritti in calce e siglati in ogni pagina da tutti indistintamente i membri della Commissione e dal Segretario.
6. È fatto divieto ai Componenti della Commissione nonché al Segretario, a pena di decadenza, di svolgere attività di docenza nei confronti di uno o più candidati, ad eccezione di eventuali corsi di preparazione disposti dalla Società stessa.

Art. VIII – Assunzione in servizio

1. Il Consiglio di Amministrazione ai fini dell'assunzione, prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, dove dichiara, inoltre, di non avere e/o svolgere altri incarichi in concorrenza con quanto oggetto del bando al momento dell'eventuale formalizzazione contrattuale, assegnandogli un termine di trenta giorni, che può essere incrementato di ulteriori trenta giorni in casi particolari. Scaduto inutilmente il termine di cui sopra, l'Amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Art. IX – Periodo di prova

1. Il periodo di prova avrà la durata di mesi sei e non potrà essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Art. X – Trattamento dati personali

1. Ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane per le finalità di gestione del rapporto di lavoro e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare e cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti della Società titolare del trattamento.

Art. XI – Disposizioni finali

1. Il solo fatto della presentazione della domanda, comporta, per gli aspiranti, l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate nel bando e dai regolamenti della Società nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate o emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale dipendente.

2. Il Consiglio di Amministrazione della Società si riserva in qualsiasi momento la facoltà con provvedimento motivato, di modificare, prorogare, sospendere o annullare il bando di selezione.

ASSUNZIONE DI DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO AL DI FUORI DELLA DOTAZIONE ORGANICA

Art. A – Principi generali

1. La Società può assumere con contratto a tempo determinato Dirigenti da assegnare ad aree od a funzioni che verranno individuate di volta in volta contestualmente all'atto di conferimento del relativo incarico e precisate per iscritto in un apposito disciplinare.

Art. B – Caratteristiche del contratto

1. I contratti di assunzione non potranno avere durata superiore al mandato dell'Organo Amministrativo. È comunque fatta salva la possibilità di risoluzione anticipata degli stessi con decisione dell'Organo amministrativo con suo provvedimento formale, nel rispetto dei termini di preavviso della vigente normativa in materia.

Art. C – Requisiti richiesti

1. I Dirigenti assunti con il contratto di cui al precedente capoverso devono possedere tutti i requisiti ed i titoli necessari per l'accesso alla qualifica dirigenziale, previsti dalle vigenti disposizioni e dal contratto collettivo di riferimento.

2. I soggetti indicati devono possedere adeguate e dimostrabili competenze ed esperienze professionali collegate all'incarico affidato quali, imprescindibilmente, cinque anni di attività in carriera dirigenziale presso un datore di lavoro pubblico o privato o, in alternativa, iscrizione ad un ordine professionale pertinente per l'incarico da svolgere da almeno cinque anni.

Art. D – Trattamento economico

1. Ai dirigenti assunti con contratto a tempo determinato viene riconosciuto un trattamento economico equivalente a quello previsto dal vigente CCNL per il personale dirigente.

2. L'organo amministrativo, con provvedimento motivato, da assumersi di volta in volta, può eventualmente prevedere l'integrazione del trattamento economico con indennità "ad personam" commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

Art. E – Pubblicazione e diffusione

1. La pubblicità dell'avviso è effettuata mediante:

- pubblicazione dell'avviso integrale nel sito Internet della Società per almeno 30 giorni consecutivi o minor durata qualora vi sia l'urgenza;
- pubblicazione di un estratto dell'avviso su almeno un quotidiano con cronaca locale.

Art. F – Criteri di valutazione

1. I soggetti da assumere in qualità di Dirigenti con contratto a tempo determinato verranno individuati dall'Organo Amministrativo, su proposta del Direttore Generale che produrrà apposita relazione sulla valutazione dei curriculum professionali pervenuti. Il Consiglio di Amministrazione provvederà con proprio atto per la nomina con provvedimento motivato.
2. Resta ferma la necessità del possesso di specifici requisiti eventualmente previsti per accedere alla qualifica dirigenziale che verranno specificati nell'Avviso di Selezione.

Art. G – Provvedimento di assunzione

1. Nel provvedimento con il quale l'Organo Amministrativo individua i soggetti da assumere autorizzando la relativa stipula dei contratti individuali di lavoro, dovranno essere indicate le funzioni attribuite ai dirigenti di cui trattasi, funzioni che dovranno comunque essere distinte da quelle previste per i Dirigenti inseriti nella struttura organizzativa della società e, se già previste nell'organizzazione, formalmente scorporate da quelle attribuite alla dirigenza aziendale.