



Regolamento interno per il reclutamento del personale

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 04/09/2017

Sommario

PREMESSA.....	3
TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
Art. 1 – Principi Di Riferimento	3
Art. 2 – Principi generali in materia di gestione del personale	3
Art. 3 – Fasi Della Selezione Pubblica	4
Art. 4 – Modalità di selezione	4
Art. 5 – Esclusioni.....	5
Art. 6 – Requisiti Di Idoneità Dei Candidati	5
Art. 7 – Regole specifiche per le procedure di ricerca e selezione del personale.....	6
TITOLO II- INDIZIONE DELLA SELEZIONE E DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.....	7
Art. 8 – Bando Di Selezione.....	7
Art. 9 – Pubblicità'.....	8
Art. 10 – Riapertura dei termini, modifica e revoca dell'avviso	8
Art. 11 – Domanda di partecipazione	8
Art. 12 – Modalità Di Presentazione.....	9
TITOLO III - COMMISSIONE GIUDICATRICE	9
Art. 13 – Composizione e nomina.....	9
Art. 14 – compensi della commissione	10
Art. 15 – Insediamento, verbale delle sedute e modalità di funzionamento della Commissione	10
TITOLO IV – PROVE D'ESAME.....	11
Art. 16 – Disposizioni generali	11
Art. 17 Comunicazione ai candidati	11
TITOLO V GRADUATORIA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO	11
Art. 18 – Approvazione ed utilizzo della graduatoria	11
Art. 19 – Assunzione in servizio	12
TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI	12
Art. 20 – Entrata in vigore.....	12

PREMESSA

Il presente regolamento disciplina le procedure per il reclutamento del personale, anche dirigente, con contratto di lavoro subordinato, a tempo determinato e a tempo indeterminato, pieno o part-time, alle quali si attiene la Società Intercomunale Servizi Alto Mantovano Spa, di seguito Sisam spa nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di imparzialità, trasparenza e pubblicità nonché di quelli di cui all'art. 35, comma 3 del d. lgs 30 marzo 2001 n. 165.

La disciplina prevista dal presente regolamento dà attuazione alle disposizioni di cui all'art. 19, 2° comma del decreto legislativo n. 175 del 19 agosto 2016 (Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica), pubblicato sulla G.U. in data 8 settembre 2016 n. 210 come integrato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100 (G.U. 26 giugno 2017, n. 147).

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Principi di riferimento

1. Le procedure di reclutamento garantiranno senza discriminazione alcuna per genere, nazionalità, religione, opinione politica, appartenenza ad organizzazioni sindacali o condizione sociale e personale, l'accessibilità all'impiego, la trasparenza e l'imparzialità delle valutazioni, nonché la competenza dei soggetti esaminatori, il rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005 n. 246 e la protezione dei dati personali in conformità al D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali".
2. La società ricorre al mercato esterno del lavoro solo qualora le risorse presenti in azienda non risultino sufficienti o adeguate alla gestione d'impresa, favorendo ogni qualvolta sia possibile la crescita professionale del personale occupato.
3. In considerazione della definizione dell'attività svolta dalla società Sisam spa contenuta nello statuto societario e dalla natura di società in house, le assunzioni di personale sono, di regola, connesse sia al fabbisogno di personale in riferimento alla dotazione organica, sia alle esigenze di attivazione o ampliamento dei servizi conferiti dagli Enti affidanti.
4. Nel rispetto del principio di economicità, Sisam spa, di norma, effettua la selezione del personale direttamente con proprie strutture aziendali (procedure interna), ma nei casi e secondo le modalità previste dal presente Regolamento potrà avvalersi di società esterne specializzate per l'effettuazione anche parziali delle fasi inerenti il processo di selezione
5. La società garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro in tutti i loro istituti
6. La società fa riferimento alla formazione professionale continua come scelta qualificante della politica delle risorse umane

Art. 2 – Principi generali in materia di gestione del personale

1. Il Consiglio di Amministrazione assicura la corretta definizione del fabbisogno di risorse umane, promuovendo l'adeguata copertura degli organici.
2. La società persegue, anche tramite il turn-over il costante miglioramento ed aggiornamento delle competenze professionali aziendali, la valorizzazione delle risorse umane e la qualità delle prestazioni rese.

3. La società, al fine di costituire adeguate banche dati contenenti le informazioni di soggetti che abbiano dichiarato la propria disponibilità all'impiego, e nel pieno rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali, provvede alla ricezione ed all'acquisizione di curriculum vitae e di domande di lavoro.

Art. 3 – Fasi Della Selezione Pubblica

1. Il procedimento di selezione è costituito dalle seguenti fasi:
 - a. Indizione della selezione pubblica da attivarsi previa delibera del Consiglio di Amministrazione,
 - b. Pubblicazione del relativo bando e/o avviso di selezione;
 - c. Nomina della commissione giudicatrice dopo la scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione (la cui pubblicazione avverrà solo ed esclusivamente il giorno delle prove selettive);
 - d. Verifica delle domande ed ammissione o esclusione dei candidati alla selezione;
 - e. Espletamento delle prove selettive;
 - f. Valutazione delle prove e formazione da parte della Commissione della graduatoria;
 - g. Approvazione definitiva della graduatoria da parte del Consiglio di Amministrazione.

Art. 4 – Modalità di selezione

Le selezioni del personale si articolano secondo le seguenti modalità:

1. Per soli esami: rientrano in questa categoria le selezioni che prevedono una o più prove scritte e/o pratiche e/o orali, espletate singolarmente o in gruppo
2. Per soli titoli: rientrano in questa categoria le selezioni consistenti nella sola valutazione delle tipologie di titoli specificate nell'avviso di selezione
3. Per titoli e esami: consistono in una o più prove scritte e/o pratiche e/o orali in relazione alla professionalità del posto da coprire e nella valutazione delle tipologie di titoli specificate nell'avviso di selezione

Nel caso in cui la procedura di selezione preveda la valutazione di titoli, anche eventualmente in aggiunta ad altre prove, i criteri per la valutazione degli stessi e il totale del punteggio disponibile per la valutazione degli stessi sono stabiliti nell'avviso di selezione.

Le prove d'esame potranno essere prove scritte e/o orali e/o pratiche e/o attitudinali finalizzate a verificare l'idoneità allo svolgimento delle mansioni tipiche del profilo da ricoprire

1. Il numero e la tipologia delle prove sono individuate nel bando di selezione tra quelle di seguito elencate.
 - a. Test attitudinali e psico-attitudinali
 - b. Test tecnico-professionali
 - c. Elaborato a contenuto tecnico-professionale
 - d. Prova pratico-operativa a contenuto tecnico-professionale
 - e. Analisi di casi di studio
 - f. Colloquio a contenuto tecnico professionale
 - g. Colloquio selettivo semi-strutturato
 - h. Dinamiche di gruppo

Il bando di volta in volta determinerà la tipologia delle prove. In caso di più prove, il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi conseguiti in ciascuna prova.

Art. 5 – Esclusioni

1. Il presente regolamento non si applica:
 - a. Alle assunzioni obbligatorie disciplinate dalla normativa vigente. L'assunzione obbligatoria delle categorie protette avviene per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento sulla base delle graduatorie stabilite dai competenti uffici del lavoro, previa verifica della compatibilità dell'invalidità con le mansioni da svolgere, ovvero sulla base di apposite convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 11 (commi 2 e 4) della legge n. 68/99 e s.m.i. con i competenti uffici pubblici preposti al collocamento disabili.
 - b. Per le assunzioni a tempo determinato, effettuate con carattere d'urgenza, in sostituzione del personale assente con il diritto alla conservazione del posto di lavoro, qualora per la tempestiva sostituzione del medesimo l'azienda sia impossibilitata a realizzare in tempo utile la procedura di reclutamento di cui al presente regolamento. Tuttavia anche in detta fattispecie, dovranno essere adottate procedure che rispettino i principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità.
 - c. Qualora il personale interno impiegato a tempo pieno con contratto di lavoro a tempo indeterminato faccia richiesta di part-time per il tempo ridotto. Tuttavia anche in detta fattispecie, dovranno essere adottate procedure che rispettino i principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità.
 - d. Per i passaggi di personale che si inquadrino nell'ambito di accordi di natura societaria, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'acquisto, il conferimento, il trasferimento di rami d'azienda (art. 2112 c.c. e art. 47 legge 428/90, così come modificati dal D. Lgs. 18/2001 e art. 32 del D. Lgs. 276/2003) o passaggi di personale infragruppo.
 - e. Agli inserimenti in azienda con progetti di tirocinio formativo e di orientamento o stage, o alternanza scuola-lavoro effettuati tramite apposita convenzione con agenzie regionali per l'impiego e sezioni circoscrizionali per l'impiego, le direzioni provinciali del lavoro, le università, i provveditorati agli studi, le scuole statali, quelle private parificate, i centri di formazione e/o orientamento pubblici o convenzionati, le comunità terapeutiche e cooperative sociali i servizi di inserimento lavorativo per disabili ed infine le istituzioni formative private, senza fini di lucro, finalizzate alla costruzione di percorsi formativi di inserimento (L. 196/1997 e D.M. 142/1998)
 - f. Ai comandi/distacchi di personale nel rispetto delle norme di riferimento
 - g. Per il reclutamento di personale in esubero, inserito nelle liste di cui all'art. 25 del d. lgs. 175/2016.

Art. 6 – Requisiti di idoneità dei candidati

1. Potranno accedere alla selezione i soggetti che possiedano e dichiarino i seguenti requisiti essenziali:
 - a. cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al Dpcm 07.02.1994, n. 174 pubblicato nella G.U. del 15.02.1994, n. 61, con cui è stato adottato il regolamento recante norme sull'accesso di cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche.
 - b. Età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;

- c. idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a selezione, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge – quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate 05.02.1992, n. 104;
- d. pieno godimento dei diritti civili e politici;
- e. non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso; non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- f. non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarati decaduti dall'impiego o licenziati per le medesime cause;
- g. possesso della patente di guida cat. B valida;
- h. per gli aspiranti di sesso maschile nati prima del 31.12.1985 posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare.
- i. ¹insussistenza nei propri confronti delle condizioni di cui al comma 16 ter dell'art. 53 del d.lgs 165/2001 e s.m.i.
- j. Dichiarazione circa l'eventuale esistenza di vincoli di parentela o affinità con amministratori e/o dirigenti della Società che sarà trasmessa all' ODV per la verifica di compatibilità con le procedure/protocolli aziendali
- k. Perfetta conoscenza e padronanza della lingua italiana
- l. Titolo di studio e/o professionale previsto dal bando in relazione a ciascun profilo professionale
- m. Altri e/o diversi titoli e requisiti espressamente specificati

Ai sensi dell'art. 46 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (Dpr 28 dicembre 2000, n. 445), le dichiarazioni di cui al presente articolo sono rese in sostituzione della relativa certificazione.

L'accertamento, di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione dalla graduatoria dei concorrenti.

I requisiti previsti dal bando devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Prima della nomina in ruolo, il vincitore della selezione deve documentare, entro un termine perentorio e secondo le modalità indicate nel bando il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda.

Art. 7 – Modalità particolari per le procedure di ricerca e selezione del personale

Ricorso a società esperta in ricerca di personale

1. La società esterna nella selezione del personale è individuata da Sisam spa nel rispetto delle procedure per l'affidamento di servizi selezionandola tra le agenzie di ricerca e selezione del personale autorizzate all'esercizio di tale attività ai sensi del decreto M.L.P.S. 23 dicembre 2003 ed iscritte nella sezione IV dell'apposito albo istituito presso il ministero del lavoro e delle politiche sociali secondo quanto previsto dal d. lgs 276/2003 con procedure che garantiscono un adeguato confronto concorrenziale nonché l'imparzialità trasparenza e rotazione della scelta
2. E' fatto obbligo alla società di prendere visione del modello organizzativo e gestionale ex d. lgs 231/2001 adottato dalla società nel quale verrà inserito il candidato e di dichiarare che si atterrà ai principi comportamentali ivi previsti.

¹ I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

3. Dovrà essere altresì previsto che la società esterna prescelta, al termine della procedura di selezione rilasci una dichiarazione in merito all'autonomia all'imparzialità e alla trasparenza con le quali ha svolto l'incarico.
4. Alla società individuata potrà essere richiesto l'espletamento parziale o completo delle fasi di selezione previste sino alla definizione di una rosa congrua di candidati. La raccolta delle candidature e la relativa istruttoria vengono effettuate dalla individuata società esterna.

Somministrazione

1. Per far fronte alle medesime esigenze di fabbisogno di risorse umane la società potrà disporre nel rispetto del CCNL il ricorso a contratti di somministrazione lavoro con agenzie regolarmente autorizzate ai sensi del d. lgs. 276/2003 e relativo decreto M.L.P.S. 23 dicembre 2003. In tal caso la società invierà il profilo professionale di interesse all'agenzia prescelta sulla base di un adeguato confronto concorrenziale.
2. La società individuata presenterà una congrua rosa di candidati che effettueranno il colloquio di selezione con i soggetti valutatori individuati
3. L'agenzia deve assicurare la tracciabilità della procedura di selezione adottata
4. E' fatto obbligo all'agenzia di prendere visione del modello organizzativo e gestionale ex d. lgs 231/2001 adottato dalla società nel quale verrà inserito il candidato e di dichiarare che si atterrà ai principi comportamentali ivi previsti.
5. La società può riservarsi di eseguire all'interno la valutazione dei candidati proposti dall'agenzia.

TITOLO II- INDIZIONE DELLA SELEZIONE E DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Art. 8 – Bando Di Selezione

Il bando di selezione costituisce la regolamentazione speciale di ogni singola selezione e ne contiene la disciplina

Il bando di selezione è indetto con provvedimento del Consiglio di Amministrazione che deve indicare le motivazioni sottese all'assunzione nonché le caratteristiche principali del profilo professionale richiesto.

1. L'avviso di selezione per il reclutamento deve contenere:
 - a. Gli estremi della deliberazione con la quale è stata indetta la selezione
 - b. Le modalità e il termine perentorio di presentazione delle domande
 - c. I requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'accesso all'impiego
 - d. Il titolo di studio e/o professionale richiesto
 - e. I titoli che danno eventualmente luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio
 - f. Le modalità di verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire
 - g. Le modalità di comunicazione del calendario e della sede delle prove ai candidati
 - h. Le materie, i contenuti oggetto delle prove selettive e le modalità di espletamento delle prove di esame
 - i. La votazione minima richiesta per il superamento di ogni singola prova
 - j. Le modalità per la compilazione della domanda di ammissione alla selezione
 - k. L'eventuale numero complessivo dei posti offerti, con indicazione di quelli riservati per legge a favore di determinate categorie

- l. la categoria professionale di inquadramento e una sintetica descrizione delle principali funzioni connesse alla posizione lavorativa da ricoprire
- m. Il trattamento economico lordo (comprensivo di tutti gli emolumenti previsti)
- n. I motivi che comportano l'esclusione dalla selezione.
- o. Il periodo di eventuale validità della graduatoria risultante dalla selezione
- p. La durata del rapporto di lavoro qualora la selezione preveda il tempo determinato
- q. L'eventuale proroga del tempo determinato
- r. L'eventuale possibilità di trasformazione da tempo determinato a tempo indeterminato
- s. Le modalità di trattamento dei dati personali forniti dai candidati.

Art. 9 – Pubblicità'

L'avviso di selezione deve essere pubblicato per almeno 10 giorni solari sul sito web della società, fatta salva la facoltà, in relazione alla particolare natura del profilo professionale richiesto, di ricorrere anche ad altre modalità di pubblicità, quali, a titolo esemplificativo, la pubblicazione su quotidiani locali e/o nazionali.

Sarà cura della società inviare la stessa comunicazione anche ai Comuni Soci che valuteranno a loro insindacabile giudizio se pubblicarlo o meno.

Modifiche ed integrazioni degli avvisi di selezione saranno resi noti con le stesse modalità previste per la pubblicità dell'avviso.

Art. 10 – Riapertura dei termini, modifica e revoca dell'avviso

1. E' facoltà di Sisam spa procedere alla proroga (prima della scadenza) o riapertura (dopo la scadenza) del termine fissato nell'avviso per la presentazione delle domande, allorchè il numero delle istanze pervenute sia ritenuto insufficiente ovvero si presentino motivate esigenze.
La proroga o la riapertura dei termini viene decisa dal Consiglio di Amministrazione con apposito provvedimento pubblicato con le stesse modalità adottate per l'avviso.
Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, all'integrazione della documentazione.
2. E' ulteriore facoltà di Sisam spa disporre con provvedimento motivato, qualora l'interesse tecnico-organizzativo aziendale lo richieda, la modifica dell'avviso. Il Provvedimento è pubblicato con le stesse modalità adottate per l'avviso.
3. Il procedimento di selezione può essere sospeso o revocato per esigenze attinenti l'organizzazione aziendale, purchè antecedente alla definitiva conclusione dello stesso, informando i candidati che hanno già presentato domanda di partecipazione. Il provvedimento deve essere comunicato a tutti i candidati che hanno interesse nella forma ritenuta più opportuna.
4. Qualsiasi delle operazioni sopra indicate non potrà dar luogo a pretese di qualsiasi natura da parte dei richiedenti/partecipanti la selezione.

Art. 11 – Domanda di partecipazione

Le domande di ammissione alla prova selettiva dovranno essere redatte in carta libera secondo il facsimile allegato al bando.

L'istanza di partecipazione dovrà essere corredata a pena di esclusione da:

- Curriculum vitae sottoscritto e datato con dicitura ai sensi della legge sulla privacy. Al riguardo si precisa che nel curriculum devono essere indicate le attività di lavoro, professionali e di studio idonee ad evidenziare il livello di qualificazione acquisito, l'esperienza maturata e i risultati conseguiti in aree di attività di natura pubblica e/o privata attinenti alle caratteristiche del posto messo a concorso con la precisazione ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare nel proprio interesse per la valutazione della propria attività.
- Copia fotostatica non autenticata del documento di identità in corso di validità (l'omissione della copia fotostatica del documento di identità comporta l'invalidità delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e conseguentemente la carenza dei requisiti e dei titoli attestati dal candidato con tali dichiarazioni).

Ai sensi della legge 23 agosto 1988, n. 370, la domanda non è assoggettata all'imposta di bollo, così come i relativi documenti. I concorrenti vincitori del concorso, e comunque coloro che fossero chiamati in servizio a qualsiasi titolo, dovranno presentare i documenti richiesti per l'ammissione all'impiego.

La mancanza di sottoscrizione della domanda di ammissione, accertata in qualunque momento, determina l'esclusione dalla selezione.

Art. 12 – Modalità' di presentazione

Le domande di ammissione alla prova selettiva dovranno essere indirizzate e recapitate a Sisam spa con le seguenti modalità:

- Consegna presso l'ufficio protocollo della società
- Invio con lettera raccomandata A/R all'indirizzo di Sisam spa – Largo Anselmo Tommasi, 18 – 46042 Castel Goffredo (MN) indicando sulla busta il bando di riferimento. (non farà fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante ma unicamente la data di arrivo all'ufficio protocollo di Sisam spa).
- Invio per via telematica, tramite posta elettronica certificata al recapito indicato sull'avviso di selezione. La domanda potrà essere inviata tramite PEC unicamente da candidati titolari di indirizzo PEC e dovrà essere allegata alla mail in formato PDF

La società Sisam spa non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo e-mail indicato nella domanda.

TITOLO III - COMMISSIONE GIUDICATRICE

Art. 13 – Composizione e nomina

1. La Commissione giudicatrice delle selezioni pubbliche è nominata con provvedimento del Consiglio di Amministrazione.
2. è composta da tre membri (interni e/o esterni nel rispetto della parità dei generi) di comprovata esperienza nella materia oggetto delle prove d'esame di cui uno con funzione di Presidente, designato in sede di nomina della Commissione. Con il provvedimento anzidetto, è designato, se del caso, tra i suoi membri anche il segretario della Commissione incaricato di redigere il verbale dei lavori ma che non partecipa all'attribuzione dei punteggi in favore dei concorrenti. E' facoltà della società prevedere la nomina di commissari supplenti con il compito

di surrogare gli effettivi in caso di dimissioni o di altro sopravvenuto impedimento per il proseguimento e fino all'esaurimento della procedura di selezione.

3. Gli esperti interni devono rivestire un inquadramento contrattuale almeno pari (o parificabile) rispetto a quello del profilo messo a selezione.
4. Non possono essere nominati i componenti del Consiglio di Amministrazione, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni od organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali, coloro che si trovano in situazioni di conflitti di interesse, rapporti di parentela con i concorrenti ed altre circostanze che possano inficiare l'obiettività del giudizio dei candidati.
5. In occasione della prima seduta, i componenti della Commissione ed il segretario designato, sottoscrivono esplicita dichiarazione in tal senso dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati.
6. L'esistenza di una causa di incompatibilità da luogo a decadenza del commissario interessato, allo stesso modo si procede allorché la causa non sia originaria ma sopravvenuta.
7. Per la validità delle riunioni della commissione è sempre necessaria la presenza di tutti i componenti nominati competenti per le varie fasi.
8. La composizione della Commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento della selezione, fatti salvi gravi impedimenti o gravi motivi ovvero il ricorso a membri supplenti se previsti.
9. Qualora non si sia provveduto alla nomina dei membri supplenti, nel caso in cui un componente della commissione per giustificati motivi non possa più assicurare la propria presenza viene disposta la sostituzione individuando altra persona secondo le modalità sopra descritte.
10. Nel caso di sostituzione di un componente della commissione conservano validità tutte le operazioni concorsuali precedentemente espletate; la Commissione, nella nuova composizione, fa propri dopo averne preso cognizione i criteri già fissati e le operazioni concorsuali già svolte in precedenza.
11. I componenti la Commissione hanno l'obbligo di attenersi ai principi comportamentali del modello di organizzazione e gestione ex art. d. lg 231/2001 della società.
12. Qualora ci fosse un elevato numero di candidati alle prove di selezione, il Presidente della Commissione, se lo ritiene opportuno potrà individuare del personale per coadiuvare la commissione nell'identificazione dei candidati e nella vigilanza durante le prove.

Art. 14 – compensi della commissione

I compensi per la partecipazione alle Commissioni Giudicatrici di selezioni o concorsi spettano solo ai componenti esterni e sono determinati di volta in volta con provvedimento del Consiglio di Amministrazione.

Al personale dipendente non è riconosciuto alcun compenso salvo eventuali prestazioni straordinarie se ammissibili.

Art. 15 – Insediamento, verbale delle sedute e modalità di funzionamento della Commissione

La commissione giudicatrice si insedia a seguito di convocazione scritta del Presidente.

Alla prima seduta stabilisce le modalità di funzionamento della stessa, il calendario dei lavori, e ne dà atto nel relativo verbale che insieme ai verbali delle sedute successive è sottoscritto dal segretario e dai membri della Commissione.

Ogni commissario ha diritto di fare iscrivere a verbale controfirmandole tutte le osservazioni in merito allo svolgimento della selezione ma non può rifiutarsi di firmare il verbale.

I componenti della commissione, il segretario ed eventuali esperti esterni sono tenuti a mantenere il segreto sulle operazioni concorsuali e sulle determinazioni assunte.

TITOLO IV – PROVE D’ESAME

Art. 16 – Disposizioni generali

1. Le procedure di selezione garantiranno l’efficacia, l’efficienza, l’economicità e la celerità dell’espletamento e saranno informate a criteri di imparzialità, oggettività e trasparenza. Sulla base delle più aggiornate razionali metodologie e tecniche di valutazione, saranno accertate la preparazione culturale e teorica nonché le effettive capacità ed attitudini del candidato a ricoprire la posizione offerta in funzione degli obiettivi dell’azienda, adottando meccanismi oggettivi e trasparenti di verifica del possesso dei requisiti.
2. L’articolazione delle prove selettive deve essere preventivamente indicata nel bando che ne determina pertanto la tipologia i contenuti ed il numero.
3. Se previste, le prove scritte, a pena di esclusione, devono essere anonime: il testo dell’elaborato non deve quindi contenere elementi tali da consentire l’identificazione del candidato prima della sua valutazione.
4. La commissione giudicatrice valuta collegialmente le prove dei candidati sulla base dei punteggi precedentemente stabiliti.
5. Al fine di garantire parità di condizioni a tutti i candidati impegnati in una prova pratica, sono messi a disposizione in egual misura materiali, apparecchiature e strumenti che forniscano le medesime prestazioni, spazi operativi e quant’altro necessario allo svolgimento della prova stessa.
6. In caso di necessità la prova pratica può essere espletata in più sedi o al di fuori della sede aziendale.

Art. 17 Comunicazione ai candidati

La comunicazione ai candidati del calendario della prova scritta o pratica, se non già determinata nell’avviso, dovrà essere effettuata secondo le modalità ritenute opportune e indicate nell’avviso stesso. La comunicazione deve essere effettuata almeno 10 giorni solari prima della data stabilita per la prova.

Le comunicazioni relative al diario delle prove dovranno indicare chiaramente giorno, luogo e ora di svolgimento degli esami ed eventuali altre informazioni che si ritengano utili.

Sisam spa non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni a seguito di inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

TITOLO V GRADUATORIA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Art. 18 – Approvazione ed utilizzo della graduatoria



La Commissione una volta effettuata la selezione e formulata la graduatoria di merito, trasmette i verbali dei lavori all'organo competente per l'approvazione (Consiglio di Amministrazione).

La graduatoria finale è pubblicata sul sito internet della società.

La graduatoria stilata al termine della selezione non costituisce un impegno all'assunzione da parte dell'azienda.

Le graduatorie finali stilate al termine della selezione potrà essere utilizzata per il reclutamento del personale con caratteristiche professionali similari, anche successivamente e per tutta la validità attribuita alla stessa e riportata nell'avviso di selezione.

In caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia o forza maggiore del concorrente/i vincitore/i la selezione, la società può procedere a chiamare altro/i idoneo/i seguendo l'ordine di merito della graduatoria risultante dalla procedura selettiva.

Art. 19 – Assunzione in servizio

I candidati dichiarati vincitori sono invitati a sottoscrivere entro il termine di volta in volta indicato, il contratto individuale di lavoro sotto condizione risolutiva, subordinata al positivo accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione presso la società di cui al presente regolamento.

TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 20 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.