

REGOLAMENTO PER GLI ACCESSI ALLA SOCIETA' PROMOSIENAREZZO S.R.L.

TITOLO I^ - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di acquisizione e sviluppo delle risorse umane in base alle leggi ed ai contratti collettivi.
2. In particolare esso definisce la gestione delle dotazioni organiche, le forme giuridiche e le modalità di accesso, dall'esterno e dall'interno della Società, ai profili professionali, individuando le procedure più coerenti con le peculiarità strutturali ed organizzative dell'amministrazione.

Art. 2 – Criteri generali

1. I processi di acquisizione e sviluppo delle risorse umane si ispirano ai seguenti criteri, in conformità a quanto previsto dallo Statuto della Società:
 - La pianificazione e la programmazione delle attività di reclutamento, selezione e sviluppo del personale;
 - La trasparenza e l'efficacia delle procedure di reclutamento, selezione e sviluppo in termini di evidenza, snellezza, tempestività.

Art. 3 – Regolamentazione di singoli istituti

1. Quanto non esplicitamente previsto dalle disposizioni che seguono è oggetto di specifici atti di organizzazione emanati dall'organo amministrativo, dal Presidente ovvero dal Direttore generale secondo le rispettive competenze, sulla base delle norme, dei contratti collettivi e dei principi del presente regolamento.

TITOLO II^ - DEFINIZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA

Art. 4 – Struttura della dotazione organica

1. La dotazione organica del personale costituisce la previsione della consistenza numerica del personale dipendente della Società, classificato in base al sistema di inquadramento vigente alla data di sua definizione.
2. La dotazione organica è approvata dall'Organo Amministrativo, in relazione alla programmazione delle attività della Società e nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili.
3. La dotazione organica si compone dell'elenco dei profili professionali, istituiti all'interno della Società in relazione alle caratteristiche della struttura organizzativa, e, per ognuno di essi, della rispettiva consistenza numerica.

TITOLO III^ - SELEZIONE DEL PERSONALE DALL'ESTERNO

Art. 5 – Selezione dall'esterno

1. L'accesso dall'esterno agli impieghi della Società, a tempo sia determinato che indeterminato, pieno o parziale, avviene, nei limiti dei posti disponibili:

- a) **Selezioni pubbliche** per esami, per titoli, per titoli ed esami, volte alla verifica della professionalità richiesta rispetto al profilo da ricoprire;
 - b) **Per corso concorso** potrà essere utilizzato per la copertura di posti che richiedono particolari specializzazioni, approfondite conoscenze o specifici requisiti psico - attitudinali.
 - c) Mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento per i profili nei quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli ulteriori eventuali, requisiti prescritti per specifiche professionalità indicati nel provvedimento attuativo della selezione;
 - d) Mediante chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste di collocamento formate dagli appartenenti alle categorie protette, in base alle normative vigenti;
2. Le assunzioni con contratto di lavoro a tempo determinato avvengono nel rispetto dei principi del presente titolo e secondo le modalità previste dall'art. 14 del presente regolamento.
 3. Tutte le procedure di selezione sono svolte con modalità che ne garantiscono l'imparzialità, l'economicità e l'efficacia e la celerità dell'espletamento ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione.
 4. La Società può stipulare convenzioni con altri enti per reclutare, attraverso procedure selettive uniche, personale in grado di soddisfare le necessità e i piani occupazionali di tutti gli enti aderenti.

Art. 6 – Requisiti di accesso

1. Possono accedere agli impieghi i soggetti in possesso dei seguenti requisiti generali:
 - a) cittadinanza italiana o di altri paesi appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di legge;
 - b) maggiore età; per l'accesso ai seguenti profili professionali, in relazione alle caratteristiche delle mansioni inerenti, è richiesto altresì, il limite massimo di età di 45 anni, valido anche nei confronti dei dipendenti interni che partecipano a procedure selettive interne, o con riserva di posti, per accedere ad essi.
 - c) idoneità fisica all'impiego;
 - d) godimento dei diritti civili e politici;
 - e) non aver riportato provvedimenti di destituzione o di dispensa dall'impiego, ovvero non essere stati licenziati da una pubblica amministrazione per persistente, insufficiente rendimento, ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
 - f) titolo di studio richiesto per la categoria ed il profilo professionale cui afferisce il posto messo a concorso.
2. Per l'ammissione a particolari profili professionali, il bando di concorso può prescrivere ulteriori requisiti, in aggiunta a quelli elencati al comma 1; in esso vengono, altresì, definiti gli eventuali, specifici titoli d'accesso al profilo per il quale è indetta la selezione.
3. La Società si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso.
4. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea possono accedere agli impieghi purché abbiano, in aggiunta ai requisiti richiesti ai cittadini della Repubblica, fatta eccezione della cittadinanza italiana:
 - a) il godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
 - b) adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare nel corso dello svolgimento delle prove di esame o con specifica prova qualora il concorso sia indetto per soli titoli.

Non può prescindersi dal possesso della cittadinanza italiana per l'accesso ai posti di livello dirigenziale. E' richiesto altresì il possesso della cittadinanza italiana per l'esercizio di funzioni che comportino l'elaborazione, la decisione, l'esecuzione di provvedimenti autorizzati e coercitivi nonché per le funzioni di controllo di legittimità e di merito.

5. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.
6. L'accertamento del possesso dei requisiti dei candidati può essere effettuato, dopo le prove selettive, in relazione ai soli candidati utilmente collocati in graduatoria.
7. Il provvedimento di esclusione dalla selezione deve essere motivato e comunicato tempestivamente agli interessati a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero notificato a mani proprie.
8. Il difetto dei requisiti prescritti dal bando comporta da parte della Società il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore del concorso risultato idoneo alle prove d'esame.

Art. 7 – Selezioni pubbliche

1. Le selezioni pubbliche possono essere articolate sulla base di una pluralità di momenti valutativi, strutturato in modo diversificato in relazione alla peculiarità del profilo oggetto della selezione e alla complessità professionale della categoria nella quale il profilo stesso è collocato.
2. I distinti momenti valutativi, non necessariamente tutti presenti, sono stabiliti nel bando di selezione e possono avere ad oggetto:
 - a) titoli di servizio, di studio e professionali, di cui ai successivi articoli 8 e seguenti del presente Regolamento;
 - b) prove teorico-pratiche consistenti nella realizzazione di un prodotto e/o risultato mediante tecniche prevalentemente manuali;
 - c) prove scritte consistenti nella redazione di un elaborato, di un progetto, di uno o più pareri, di studi di fattibilità relativi a programmi o interventi o scelte organizzative, ovvero nella individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, nella soluzione di casi, nella simulazione di interventi, con l'accompagnamento di enunciazioni teoriche o l'inquadramento in un contesto teorico;
 - d) quesiti a risposta chiusa su scelta multipla ovvero quesiti a risposta sintetica;
 - e) prove e test psico-attitudinali, finalizzati alla verifica delle motivazioni e del potenziale del candidato in relazione alle competenze connesse al profilo professionale del posto da ricoprire;
 - f) prova orale, che deve tendere ad accertare l'idoneità culturale e professionale del candidato con riferimento ai contenuti tipici del profilo oggetto di selezione. Il colloquio individuale può essere integrato da un colloquio di gruppo per la copertura di quelle figure professionali per le quali si ritiene rilevante la valutazione della capacità di interrelazione del soggetto, di coordinamento delle risorse, di risoluzione di problemi, di orientamento al risultato, di leadership e di intelligenza sociale .

Nel programma d'esame il bando di selezione deve inoltre contemplare l'accertamento della capacità di utilizzare le apparecchiature e le applicazioni informatiche più diffuse e della conoscenza di almeno una lingua straniera. Tale accertamento viene diversamente graduato in relazione alla specificità del profilo di selezione.

Art. 8 – Titoli di studio e professionali per l'accesso alle selezioni pubbliche

1. I bandi per le selezioni pubbliche stabiliscono esattamente la natura e la tipologia dei requisiti culturali e professionali che devono essere posseduti dai candidati in relazione ai contenuti peculiari dei profili oggetto della selezione, nel rispetto delle indicazioni espressamente contenute nella declaratoria dei profili professionali definita dall'Ente.

Art. 9 – Commissioni giudicatrici – composizione

1. Le commissioni giudicatrici delle selezioni previste nel presente Regolamento sono nominate con provvedimento dell'Organo Amministrativo della Società Promosienarezzo e sono composte da:
 - Il Presidente o il Direttore Generale o un dirigente degli enti soci della Società Promosienarezzo S.r.l., con funzioni di Presidente, in servizio presso la Società Promosienarezzo S.r.l. o in servizio presso uno degli enti soci della Società Promosienarezzo S.r.l. e con esperienza nelle materie oggetto della selezione;
 - due esperti nelle materie oggetto della selezione, scelti tra: funzionari degli enti soci della Società Promosienarezzo S.r.l. di categoria non inferiore al posto messo a concorso, docenti o esperti esterni;
 - un esperto di comprovata esperienza in tecnica di valutazione e selezione del personale, per la categoria quadro/dirigente, l'esperienza viene valutata in base al curriculum personale.
2. Per ogni componente delle commissioni, compreso il Presidente, viene nominato un supplente. I supplenti intervengono alle sedute della commissione in caso di assenza o impedimento degli effettivi. In caso di rinuncia o dimissioni di componenti effettivi, subentrano ad essi i componenti supplenti sino al termine delle operazioni di selezione. La sostituzione di uno o più componenti della commissione non comporta la rinnovazione delle operazioni di selezione già effettuate.
3. Almeno un terzo dei posti dei componenti delle Commissioni, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne.
4. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente della Società per la quale si svolge la selezione e di adeguata qualificazione.
5. Alle Commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera, per le prove speciali sull'uso della strumentazione informatica e per le materie speciali.
6. Ai componenti effettivi, aggiunti e supplenti delle Commissioni esaminatrici, che non siano dipendenti della Società o degli enti soci, ed al personale addetto alla vigilanza durante le prove d'esame è corrisposto un compenso nella misura e con le modalità previste da norme dispositive della Società.
7. Gli esperti non appartenenti alla Società o agli enti Soci hanno diritto, oltre alla corresponsione dei suddetti compensi in misura congruente alla complessità tecnica della selezione da effettuare, anche al rimborso delle eventuali spese sostenute.

Art. 10 – Adempimenti della Commissione.

Ciascun Componente della Commissione Giudicatrice, nella prima riunione, prende visione dell'elenco dei candidati al fine di verificare l'inesistenza di incompatibilità, sottoscrivendo la dichiarazione di cui all'art. 12 del presente regolamento.

La Commissione quindi fissa, sempre nel corso della prima seduta, i criteri generali di valutazione delle prove d'esame e dei titoli, sulla scorta delle previsioni di massima del bando di selezione nonché di quanto previsto nel presente regolamento.

La Commissione nel corso della procedura selettiva: definisce le prove d'esame e cura l'effettuazione delle stesse, demandando al Segretario la corrispondenza con i candidati, l'organizzazione tecnica e logistica e tutto ciò che concerne la disposizione e la sorveglianza dei candidati nel corso delle prove; provvede al giudizio delle prove d'esame, con l'attribuzione di un voto collegiale che, se non viene espresso unanimemente, deve scaturire dalla media aritmetica dei voti espressi dai singoli commissari; esamina e valuta i titoli ed i curricula professionali presentati dai candidati ammessi alla prova orale; cura la redazione della graduatoria di merito, che rassegna all'Amministrazione per i provvedimenti di competenza.

Art. 11 – Il segretario: funzione ed adempimenti.

Le funzioni di segretario della Commissione giudicatrice e delle sue eventuali articolazioni sono espletate da dipendenti scelti tra il personale appartenente almeno alla Categoria C o secondo livello del contratto del Commercio.

Il segretario della Commissione, pur non partecipando ai lavori con diritto di voto, deve: curare l'ordinato svolgimento di tutte le fasi selettive; stabilire insieme alla Commissione il calendario per lo svolgimento delle operazioni; provvedere alla custodia degli atti; attuare le disposizioni della Commissione Giudicatrice; curare i rapporti e le comunicazioni con i candidati e con i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo nella procedura selettiva; collaborare all'organizzazione tecnica delle prove d'esame ed alla sorveglianza delle stesse; custodire i plichi contenenti gli elaborati; fornire alla Commissione l'adeguato supporto normativo in tutte le fasi della procedura.

Il segretario della commissione, con relazione scritta, può inoltre segnalare al Presidente, per i provvedimenti del caso, il nominativo del Commissario che non dovesse garantire una sufficiente disponibilità nel corso delle operazioni selettive, determinandone un immotivato ritardo.

Il Segretario redige il processo verbale delle operazioni, che deve essere firmato dal Segretario stesso e dai commissari, che possono far iscrivere a verbale, controfirmandole, tutte le osservazioni in merito allo svolgimento della procedura selettiva. Tale diritto compete anche al Segretario, qualora la Commissione non ottemperi alle norme contenute nel bando e nel presente regolamento, ovvero le disattenda.

Il Segretario rimette all'Amministrazione i verbali relativi alle operazioni di selezione al termine dei lavori della Commissione.

Art. 12 – Incompatibilità

1. Non possono far parte delle commissioni giudicatrici: i membri del Parlamento nazionale ed europeo; i componenti delle Giunte e i consiglieri regionali, provinciali e comunali; i componenti degli organi direttivi nazionali e a qualsiasi livello organizzativo territoriale, di partiti, movimenti politici, associazioni sindacali e di rappresentanza di lavoratori comunque denominati.
2. I componenti, presa visione dell'elenco dei candidati, sottoscrivono una dichiarazione di non sussistenza di incompatibilità in quanto tra essi e i componenti non sussiste vincolo di coniugio, né rapporto di parentela fino al quarto grado né convivenza abituale. Sono fatte salve le altre cause di incompatibilità previste dalla legge per i componenti delle commissioni giudicatrici.

Art. 13 – Assunzioni a tempo determinato

1. Le assunzioni a tempo determinato possono avvenire nei casi previsti dalla normativa vigente al momento delle assunzioni medesime.
2. Per le assunzioni a tempo determinato relative alla categoria A o 5° livello del Contratto del Commercio si fa ricorso all'ufficio di collocamento; per le altre categorie si fa ricorso ad un avviso di selezione adeguatamente pubblicizzato.
3. Per le assunzioni a tempo determinato tramite chiamata dal collocamento valgono le disposizioni dettate per le assunzioni a tempo indeterminato.
4. Le assunzioni a tempo determinato tramite avviso di selezione possono avvenire per titoli, per titoli ed esami, per esami, o sulla base di colloqui di selezione.
5. La graduatoria che deriva dalle procedure di selezione per assunzione a tempo determinato ha una validità stabilita di volta in volta nei bandi di selezione.

TITOLO IV[^] - PROCEDIMENTO DI SELEZIONE

Art. 14 – Contenuti del bando di selezione

1. Le selezioni esterne sono indette dall'Organo Amministrativo e bandite con atto del Presidente.
2. I bandi vengono pubblicati mediante pubblicazione sul sito della Società. La Società può ricorrere ad altre forme di pubblicità o di comunicazione del bando ove lo ritenga opportuno.
3. Il bando di selezione deve indicare:
 - il numero, la categoria, il profilo professionale e il trattamento economico annuo lordo delle posizioni messe a selezione;
 - il numero dei posti riservati agli aventi diritto a norma delle vigenti disposizioni legislative;
 - i requisiti soggettivi generali per l'ammissione dei candidati e i requisiti specifici per il posto oggetto di selezione;
 - i titoli che danno luogo a precedenza e/o preferenza a parità di punteggio, nonché le modalità della loro presentazione;
 - le materie oggetto delle prove scritte e orali, il contenuto di quelle pratiche o tecnico-pratiche o dei test attitudinali e le relative modalità di svolgimento;
 - la documentazione da allegare a conferma delle relative dichiarazioni;
 - gli eventuali titoli valutabili, il punteggio massimo attribuibile per categoria e le modalità di presentazione degli stessi;
 - la votazione minima richiesta per il superamento delle singole prove e la ripartizione del punteggio massimo complessivo fra le prove pratiche, scritte, le prove orali e i titoli;
 - i termini e le modalità per la compilazione e la presentazione della domanda di ammissione alla selezione con l'elencazione delle dichiarazioni da effettuare obbligatoriamente nella stessa, per la firma della medesima, nonché l'avviso per la determinazione del diario e la sede delle prove scritte ed orali ed eventualmente pratiche. Al bando è allegato il fac-simile della domanda;
 - l'indicazione dell'eventuale prova di preselezione e dei relativi elementi di valutazione;
 - la citazione della legge 10 aprile 1991, n.125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art.61 del d. lgs 3 febbraio 1993, n.29.
3. Il termine per la presentazione delle domande non può essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione.

Art. 15 – Domanda e documenti per l'ammissione alle selezioni

1. Il bando prevede le modalità e il termine di iscrizione alla selezione. Il termine stabilito nel bando è perentorio.
2. La domanda redatta secondo lo schema allegato al bando deve riportare tutte le informazioni e i dati necessari per la partecipazione alla selezione.
3. Per contemperare la necessità di semplificazione e le diverse esigenze dei candidati, il bando può prevedere la possibilità di pre-iscrizione, a mezzo telefono o Internet, da confermare con una delle seguenti modalità:
 - iscrizione diretta presso gli uffici della Società Promosiena S.p.a. o presso la sede della selezione;
 - spedizione della domanda sottoscritta a mezzo posta o invio tramite fax. Nel caso di invio a mezzo posta l'iscrizione deve pervenire all'Ufficio Amministrazione della Società Promosiena S.p.a. entro la data stabilita nel bando di selezione.
4. La Società non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dal mezzo prescelto per la presentazione delle domande.

Nelle domande gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi della vigente normativa:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito;
 - b) l'indicazione della procedura di selezione alla quale intendono partecipare;
 - c) il possesso della cittadinanza italiana (o di uno degli Stati della Unione Europea)
 - d) il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
 - e) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;
 - f) per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva: la posizione nei riguardi di tale obbligo e quella relativa agli obblighi del servizio militare;
 - g) il titolo o i titoli di studio posseduti;
 - h) i titoli che danno diritto a fruire della riserva, se prevista dal bando;
 - i) il possesso di ogni altro requisito, generale o specifico, previsto dal bando di selezione facendone specifica e analitica menzione;
 - j) l'appartenenza a categorie protette con diritto a precedenza o preferenza ai sensi della normativa vigente;
 - k) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
 - l) l'eventuale situazione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi.
5. La domanda deve essere firmata dal concorrente, a pena di esclusione.

Art. 16 – Processo verbale delle operazioni d'esame e formazione delle graduatorie

1. Di tutte le operazioni di selezione e delle decisioni prese dalla commissione esaminatrice, anche nel giudicare i singoli lavori, si redige giorno per giorno un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.
2. Nelle selezioni per titoli e prove d'esame, la valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri da parte della commissione, viene effettuata nei confronti dei soli candidati che si sono presentati a sostenere le prove scritte o tecniche o tecniche-pratiche e prima che si proceda alla

correzione dei relativi elaborati o comunque prima che si pervenga alla identificazione degli autori dei medesimi.

3. Conseguono l'ammissione, a seconda dei casi, ai test psico-attitudinali e al colloquio i candidati i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle prove scritte o pratiche o tecnico-pratiche una valutazione di almeno 21/30 fermo restando il preventivo superamento del test psico-attitudinale, ove previsto.
4. Ai candidati che conseguono l'ammissione al colloquio deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto o dei voti riportati. L'avviso per la presentazione al colloquio deve essere dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerlo.
5. I colloqui devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione. Al termine di ogni seduta dedicata ai colloqui, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascun riportati, che sarà affisso nella sede degli esami. Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30 o equivalente.
6. La graduatoria finale di merito dei candidati è formata dalla commissione secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato sommando i punteggi ottenuti nelle singole prove o nei test nonché quelli eventualmente attribuiti ai titoli.
7. Ai titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore al 20% del punteggio massimo attribuibile alle altre prove di selezione, ivi compresi i test psico-attitudinali.
8. In caso di parità di punti, si tiene conto delle preferenze previste dall'art.5 del D.P.R. 487/94 così come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996, n.693 e di quanto stabilito dalla L. 191/98, relativamente al più giovane di età.
9. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente oggetto della selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto da disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.
10. Le graduatorie dei vincitori dei concorsi sono approvate dal Consiglio di Amministrazione e sono a disposizione del pubblico per 60 gg. presso gli uffici della Società Promosiena S.p.a e di tale pubblicità è data notizia mediante pubblicazione sul sito della Società. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorrono i termini per le eventuali impugnative.
11. Le graduatorie rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di eseguibilità del provvedimento di approvazione delle stesse; per l'eventuale copertura di posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per quelli istituiti o trasformati successivamente alla adozione del bando, si fa riferimento alle previsioni della programmazione triennale dei fabbisogni.

Art. 17 – Presentazione dei titoli preferenziali e di riserva della nomina

1. I concorrenti che abbiano superato le selezioni dovranno far pervenire alla Società Promosienarezzo S.r.l., entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto l'ultima prova o il colloquio, dichiarazione attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, con la relativa documentazione in carta semplice; il relativo invito viene formulato dalla commissione giudicatrice.
2. I candidati appartenenti a categorie previste dalla legge 2 aprile 1968, n.482, e successive modificazioni e integrazioni, che abbiano conseguito l'idoneità, vengono inclusi nella graduatoria tra i vincitori, purché risultino iscritti negli appositi elenchi istituiti presso le Direzioni provinciali del lavoro e risultino disoccupati sia al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso sia all'atto dell'immissione in servizio.

Art. 18– Proroga, riapertura dei termini, modifica e revoca del bando.

La Società, nell'interesse pubblico, può, con provvedimento motivato, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione.

Il provvedimento di riapertura dei termini è pubblicato con le stesse modalità adottate per il bando.

Nel caso di riapertura dei termini restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà del candidato di integrare entro il nuovo termine la documentazione presentata.

E' facoltà della Società procedere, con provvedimento motivato, alla modifica del bando, qualora l'interesse generale lo richieda. Tali modificazioni devono essere portate a conoscenza dei concorrenti che vi abbiano interesse, nella forma ritenuta più opportuna.

La Società inoltre può, nell'interesse pubblico, procedere, con provvedimento motivato, alla revoca del bando, in qualsiasi momento del procedimento, purché antecedente alla sua conclusione, senza che ciò comporti la restituzione della tassa di partecipazione alla selezione.

La revoca deve essere comunicata a tutti i concorrenti che vi abbiano interesse nella forma ritenuta più opportuna.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

Art. 19 – Criteri di valutazione.

La valutazione dei titoli deve essere effettuata dalla Commissione Giudicatrice anonimamente e solo per i candidati risultati idonei al termine delle prove scritte o pratiche e, comunque, prima dello svolgimento delle prove orali.

La Commissione giudicatrice, tenendo conto di quanto previsto dal bando di selezione, deve adottare, nel corso della prima seduta, i criteri di valutazione dei titoli presentati, secondo le indicazioni contenute nei seguenti articoli.

Art. 20 – Titoli di servizio.

Il servizio prestato a tempo determinato o indeterminato viene valutato fino ad un massimo di anni 3, computati a ritroso a partire dalla data di pubblicazione del bando di concorso.

Viene valutato il servizio prestato presso le PP.AA., individuate all'art. 1 del D.Lgs. 29/93, o nelle Società a Totale partecipazione pubblica, nella categoria superiore, pari o immediatamente inferiore rispetto al posto messo a concorso, in misura differente a seconda che sia stato o meno effettuato nel medesimo ambito di attività.

Il servizio prestato a tempo parziale viene valutato in proporzione al numero di ore effettuate dall'interessato rispetto al normale orario di lavoro a tempo pieno.

La valutazione del servizio sarà fatta tenendo conto di quello effettivamente prestato, computando a mese intero le frazioni di tempo uguali o superiori a 15 giorni e trascurando quelle inferiori.

I servizi presso le PP.AA. o Società a totale partecipazione pubblica, devono risultare da apposita attestazione rilasciata dall'Amministrazione presso la quale il servizio è stato prestato, ovvero da dichiarazioni sostitutive.

L'attribuzione del punteggio ai servizi di cui sopra potrà avvenire solo in presenza di elementi di conoscenza certi circa le mansioni svolte ed il relativo inquadramento contrattuale.

Non saranno valutati i periodi di aspettativa non retribuita ed i periodi di sospensione dal servizio con privazione dello stipendio, mentre, in pendenza del rapporto di lavoro, il periodo di tempo trascorso come militare di leva o come richiamato è da considerarsi a tutti gli effetti come trascorso in servizio.

Art. 21– Titoli di studio.

Ai titoli di studio richiesti per l'ammissione, ove siano stati conseguiti con una valutazione superiore alla minima, può essere assegnato un punteggio.

I titoli di studio inferiori a quello richiesto per l'accesso al posto non vengono valutati.

Possono invece essere valutati: i titoli di studio superiori rispetto a quello richiesto, purchè attinenti alla professionalità del posto da ricoprire; gli attestati di qualificazione professionale conseguiti in esito ad un corso con esame finale; i diplomi di specializzazione post-laurea, master e dottorati di ricerca, sempre se attinenti alla professionalità connessa al posto.

Art. 22 – Titoli vari e curriculum professionale.

In questa categoria di titoli vanno ricompresi tutti quelli non riconducibili alle precedenti classificazioni, purchè attinenti al posto da ricoprire, nonché tutte le attività professionali, di studio o di ricerca, debitamente documentate, non riferibili o non ricomprese in titoli già considerati in altre categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della carriera.

I suddetti titoli comprendono di massima le seguenti tipologie:

- a) attestati di partecipazione con profitto a corsi di formazione o qualificazione professionale, con superamento di esame finale, non riconducibili alla categoria dei titoli di studio di cui all'art. 14 del presente regolamento;
- b) patenti ed abilitazioni;
- c) tirocinii pratici adeguatamente certificati;
- d) pubblicazioni a stampa, per la cui valutazione occorre tener conto dell'originalità e dei contenuti, del grado di attinenza con la posizione funzionale da coprire, dell'eventuale collaborazione di più autori, nel qual caso, ove non risultasse lo specifico apporto del candidato, si procederà alla valutazione proporzionalmente al numero degli autori stessi (le pubblicazioni in lingua straniera saranno valutate solamente se corredate dalla traduzione in italiano);
- e) iscrizione ad Albi, collegi o ordini professionali;

- f) incarichi di collaborazione professionale conferiti da Pubbliche Amministrazioni;
- h) attività di lavoro subordinato, adeguatamente documentata, presso datori di lavoro privati.

Art 23 - Accesso alla qualifica dirigenziale

1. Per l'accesso alla qualifica dirigenziale si applicano le disposizioni che precedono, per quanto compatibili.
2. Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso del diploma di laurea ed esperienza di servizio effettivo presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, d. lgs. n° 165/01 o Società a prevalente partecipazione pubblica, adeguatamente documentata, in una qualifica funzionale o categoria immediatamente sottordinata a quella dirigenziale, ovvero in posizioni di lavoro ad esse corrispondenti, per contenuti, o imprese private; in tutti i casi tale periodo non può essere inferiore a tre anni, cumulabile. Il bando di concorso potrà stabilire una più specifica identificazione delle funzioni immediatamente inferiori a quelle dirigenziali nel settore privato, in relazione al profilo dirigenziale che si intende coprire, nonché procedure e forme per documentare il possesso dei requisiti di servizio richiesti.
3. Possono, altresì, partecipare i candidati:
 - in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non comprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, d. lgs. n° 165/01, muniti del diploma di laurea, che hanno svolto per almeno tre anni le funzioni dirigenziali;
 - in possesso della qualifica di dirigente in strutture private, muniti del diploma di laurea, che hanno svolto per almeno tre anni le funzioni dirigenziali.
4. L'individuazione di specifici requisiti di accesso aggiuntivi, correlati alle singole posizioni dirigenziali per le quali è indetto il concorso, è demandata ai relativi bandi.
5. Il punteggio minimo per il superamento delle prove concorsuali è di 24/30.
6. L'assunzione di dirigenti a tempo determinato avviene mediante procedure selettive tese ad accertare la sussistenza di una professionalità adeguata in relazione alle funzioni da svolgere e comprovata dai rispettivi curricula individuali, nell'esame comparativo dei quali si sostanzia la selezione. Ad essa sono ammessi a partecipare soggetti esterni alla Società, di particolare e dimostrata qualificazione professionale, che abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati, in aziende pubbliche e private, con esperienza acquisita per almeno tre anni in funzioni direttive o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale o scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro.

Art. 24 – Norma finale

Per quanto non specificatamente disposto dal presente regolamento, sono richiamate e fatte proprie le disposizioni di cui al D.P.R. 487/94, e successive modifiche ed integrazioni, per le parti tuttora vigenti ai sensi dell'art.45, comma 11, d.lgs. n. 80/98.