



Società Uninomiale

Società soggetta a coordinamento e controllo da parte del Comune di Porto S. Giorgio

REGOLAMENTO

PER LE PROCEDURE DI SELEZIONE E DI ACCESSO ALL'IMPIEGO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Approvato con Determina n. 096/AP_2023121201 del 12/12/2023



Società Uninomiale

Società soggetta a coordinamento e controllo da parte del Comune di Porto S. Giorgio

INDICE

CAPO I - PRINCIPI GENERALI	3
Art. 1 Oggetto	3
Art. 2 Principi e criteri generali	3
Art. 3 Tipologia di selezione	3
Art. 4 Preselezioni	4
CAPO II - LA FASE DI ACCESSO ALLA SELEZIONE	5
Art. 5 L'avviso di selezione	5
Art. 6 Domanda di partecipazione	6
Art 7 Requisiti generali e particolari	8
Art 8 Comunicazione ai candidati	9
Art.9 Ammissione alla selezione	9
CAPO III - LA COMMISSIONE ESAMINATRICE	10
Art.10 Composizione	10
Art. 11 I lavori	11
Art. 12 Compensi	12
CAPO IV - TITOLI	12
Art. 13 Tipologie dei titoli	12
Art. 14 Valutazione dei titoli	13
CAPO V - LO SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE	13
Art 15 Criteri generali	13
Art. 16 Società di selezione	15
Art. 17 Punteggio delle prove	15
Art. 18 Prova scritta	15

Art. 19 Prove pratiche e/o attitudinali	16
Art. 20 Prove orali	17
Art 21 votazione conclusiva e graduatoria	18
CAP VI - LA CONCLUSIONE DELLA SELEZIONE	18
Art. 22 Approvazione atti commissione esaminatrice	18
CAPO VII - ASSUNZIONE	19
Art 23 Lettera di assunzione	19
Art. 24 Presentazione documenti	20
Art. 25 Assunzione in prova	20
Art. 26 Assunzione in servizio	20
Art. 27 Scorrimento della graduatoria	21
CAPO VIII - PROCEDURE DI ACCESSO STRAORDINARIE E FLESSIBILI	21
Art 28 Assunzioni a tempo determinato	21
Art. 29 Contratti di formazione e lavoro	21
CAPO IX - DISPOSIZIONI FINALI	22
Art. 30 Trasparenza e protezione dati personali	22
Art. 31 Rinvio	22
Art 32 Entrata in vigore	22

Capo I - Principi generali

Art. 1 Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina i requisiti, le modalità e le procedure necessarie ai fini del reclutamento del personale non appartenente alla dirigenza con rapporto di impiego a tempo pieno o a tempo parziale, a tempo indeterminato o determinato al quale applicare il contratto nazionale di lavoro sottoscritto dall'azienda per la specifica area professionale.
2. L'acquisizione del personale avviene nel rispetto del fabbisogno occupazionale allegato al budget annuale o alle sue eventuali modifiche deliberate dall'Organo competente (Amministratore unico o Cda) nel corso dell'anno, compilato seguendo criteri tali da soddisfare le esigenze di maggior servizio dell'utenza e di tutela delle responsabilità gestionali della direzione aziendale.

Art. 2 Principi e criteri generali

1. Le modalità di accesso all'impiego disciplinate dal presente Regolamento (di seguito indicate con "selezioni") si svolgono secondo modalità improntate alla massima partecipazione, all'efficacia nel soddisfare i fabbisogni della Società per individuare le competenze più qualificate in relazione alle posizioni lavorative da ricoprire, alla imparzialità e trasparenza, all'efficienza, alla economicità, alla celerità e semplificazione amministrativa. Nella formulazione ed attuazione del presente Regolamento è perseguito l'obiettivo della parità di trattamento e di opportunità fra donne e uomini.
2. Le selezioni sono indette sulla base del fabbisogno occupazionale .in cui sono previsti i posti da coprire, e nel rispetto delle condizioni di legge in materia di sostenibilità della spesa.
3. Per le aree o categorie per l'accesso alle quali è richiesto il solo requisito dell'assolvimento dell'obbligo scolastico, fatti salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità, si procede mediante avviamento a selezione degli iscritti negli elenchi tenuti dai centri per l'impiego che siano in possesso del titolo di studio richiesto dalla normativa vigente al momento della pubblicazione dell'avviso.
4. Ferma restando la possibilità di ricorrere alla procedura di cui all'art. 11 della legge 12 marzo 1999 n. 68, le assunzioni obbligatorie dei soggetti ivi indicati avvengono per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della vigente normativa, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.

Art. 3 Tipologia di selezione

1. La società adotta, tra le seguenti, la tipologia selettiva più funzionale alla natura dei profili professionali richiesti nel bando:

- per soli esami: vi rientrano le selezioni che prevedono una prova scritta e/o pratico-attitudinale ed una prova orale;
- per titoli ed esami. Tale tipologia di selezione può prevedere:
 - una fase di valutazione dei titoli richiesti ai fini dell'ammissione alla successiva fase. In questo caso deve trattarsi di titoli legalmente riconosciuti;
 - una valutazione dei titoli che concorrono alla formazione del punteggio finale. In questo caso possono essere valutati, oltre ai titoli legalmente riconosciuti, anche l'esperienza professionale, inclusi i titoli di servizio;

Art. 4 Preselezioni

1. Per assicurare alla selezione celerità di espletamento la Società può ricorrere - ove necessario, compreso il caso in cui il numero delle domande di partecipazione sia superiore ad un numero definito di volta in volta nell'avviso - all'ausilio di sistemi automatizzati diretti a realizzare forme di preselezione. In tal caso la Società può servirsi del supporto di aziende specializzate od esperti in selezione del personale.

2. La prova preselettiva consiste nella risoluzione di una serie di domande a risposta multipla predeterminata da fornire in un tempo prefissato. Il contenuto della preselezione può avere carattere psicoattitudinale, al fine di accertare una generica capacità di ragionamento dei candidati, utile in qualsiasi campo lavorativo, di tipo verbale, spaziale, numerico ed astratto, e/o concernere le materie specifiche della selezione e/o conoscenze di cultura generale.

3. La correzione della prova può avvenire a mezzo di strumenti informatici.

4. La preselezione è superata dai candidati che hanno ottenuto il miglior punteggio entro il numero massimo di unità stabilite dall'avviso, nonché i pari merito dell'ultima posizione utile, oppure da quelli che hanno ottenuto un punteggio superiore ad una soglia predeterminata dall'avviso.

5. Il punteggio totalizzato nella preselezione non influisce in alcun modo sulla graduatoria di merito finale della selezione.

6. Nel caso in cui alla prova preselettiva intervenga un numero di candidati inferiore o pari a quello eventualmente stabilito nell'avviso per il successivo accesso alle prove concorsuali, la preselezione non avrà luogo e sono ammessi a dette prove i soli candidati presenti all'identificazione, dopo la verifica dei requisiti d'accesso.

7. Nel giorno di svolgimento della prova, antecedentemente all'effettuazione della stessa, sono rese note ai candidati le modalità di svolgimento della stessa, i criteri di valutazione e le modalità di comunicazione del risultato della stessa.

8. In relazione all'effettuazione delle prove preselettive possono essere nominate una o più sottocommissioni, in considerazione del numero dei candidati e/o delle sedi in cui viene svolta la preselezione. Le sottocommissioni, composte di tre membri, di cui un presidente, sono nominate con atto dell'organo di direzione aziendale.

Capo II - La fase di accesso alla selezione

Art. 5 L'avviso di selezione

1. L'avviso indica la tipologia di selezione, individuata tra quelle di cui al precedente articolo e contiene i seguenti elementi:

- a. il termine di presentazione della domanda (che non può essere inferiore a 15 e superiore a 30 giorni) dalla pubblicazione sul sito Web e sull'albo pretorio del Comune di Porto San Giorgio. Oltre ai canali di pubblicità indicati, il responsabile del procedimento può individuare ulteriori canali, al fine di ottimizzare le procedure di selezione. La società utilizza gli stessi canali di comunicazione per eventuali motivate revoche o sospensione delle procedure. Eventuali richieste effettuate dai potenziali candidati, durante la fase della pubblicità dell'avviso, troveranno risposta diretta e come tale all'esterno dei canali sopra citati;
- b. i requisiti generali richiesti per l'assunzione ed i requisiti particolari eventualmente richiesti dalla specifica posizione da coprire;
- c. il numero e la tipologia delle prove previste, ivi compreso l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera nonché la struttura delle prove stesse, le materie e competenze oggetto di verifica - ivi incluse le capacità comportamentali, comprese quelle relazionali, e le attitudini - i punteggi attribuibili (punteggio massimo ottenibile), le modalità per la loro definizione ed il punteggio minimo richiesto per l'ammissione a eventuali successive fasi concorsuali e per il conseguimento dell'idoneità;
- d. l'eventuale previsione di forme di preselezione ed i loro criteri generali;
- e. il diario e la sede delle prove d'esame, ovvero le modalità per la loro successiva comunicazione ai candidati in apposita sezione del sito web della Società;
- f. le misure per assicurare a tutti i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) nelle prove scritte, la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. A tal fine l'avviso prevede specifiche modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse;
- g. le modalità attraverso le quali i disabili possono comunicare alla Società l'eventuale necessità di ausili per consentire ai soggetti suddetti di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;
- h. il numero dei posti messi a selezione, l'area o settore ed il profilo professionale;
- i. le misure di carattere organizzativo rivolte ad assicurare la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

A tal fine l'avviso prevede specifiche modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse. Per l'ammissione ad eventuali prove fisiche la Società può richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità

della candidata al loro svolgimento;

- j. la forma contrattuale di assunzione ed il trattamento economico connesso;
- k. l'informativa sul trattamento dei dati personali dei candidati ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
- l. ogni altra informazione utile ai fini della specificità della selezione o richiesta da leggi o regolamenti.

2. Salva diversa disposizione dell'avviso, i requisiti previsti per la partecipazione alla selezione ed i titoli utili devono essere posseduti sia alla data di presentazione delle domande sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

3. L'avviso è pubblicato sul sito internet istituzionale della Società e del Comune di Porto San Giorgio.

4. Per esigenze di pubblico interesse e con provvedimento motivato si può procedere:

- alla riapertura del termine fissato nell'avviso per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, ove già scaduto, ovvero alla relativa proroga, ove non ancora scaduto. Restano valide le domande già presentate, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, ad integrare detta documentazione;
- alla rettifica o all'integrazione dell'avviso. Nel caso in cui la modifica dell'avviso riguardi i requisiti di accesso o le prove d'esame, il provvedimento prevede, a seconda dei casi, la riapertura o la proroga del termine per la presentazione delle domande;
- alla revoca o all'annullamento d'ufficio dell'avviso in qualsiasi momento della procedura selettiva.

5. L'avviso deve prevedere, inoltre, la possibilità, per il candidato, di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza, anche se già precedentemente inviata; in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Art. 6 Domanda di partecipazione

- 1) La domanda deve essere firmata in calce; l'assenza della firma sulla domanda costituisce esclusione dalla procedura di selezione. La firma non deve essere autenticata
- 2) Nella domanda di ammissione alla selezione i candidati sono tenuti a dichiarare, sotto la propria personale responsabilità:
 - a) le esatte generalità del candidato: nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza completa del codice di avviamento postale (CAP), prefisso e numero telefonico; numero di codice fiscale;
 - b) indicazione della procedura di selezione a cui si intende partecipare;
 - c) possesso della cittadina italiana oppure di essere soggetti appartenenti ad uno degli Stati membri dell'Unione europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione europea non avente la cittadinanza di uno Stato

membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Fermo restando quanto precisato i cittadini dell'Unione europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

- d) il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
 - e) inesistenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso, di provvedimenti di prevenzione o di altre misure, che escludono l'accesso ai pubblici impegni (la dichiarazione va resa anche se negativa). Nel caso in cui l'aspirante abbia subito condanne penali passate in giudicato per reati che comportino la destituzione del personale dipendente presso le pubbliche amministrazioni o ente pubblico economico, la commissione valuterà, sentito il responsabile del procedimento, l'ammissibilità o meno alla procedura di accesso in relazione alla compatibilità tra la condanna penale e la natura delle funzioni connesse al posto da ricoprire;
 - f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile e nati in data antecedente al 31/12/1985;
 - g) l'idoneità fisica a ricoprire il posto;
 - h) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
 - i) di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi della vigente normativa;
 - j) titoli che danno diritto a riserva o a preferenza di legge;
 - k) possesso del titolo di studio richiesto dal bando indicando con precisione l'istituto/università presso cui è stato conseguito e l'anno scolastico/accademico;
 - l) il possesso degli altri requisiti specifici previsti per i singoli profili professionali;
 - m) l'autorizzazione all'utilizzo dei dati personali ai fini della procedura di selezione;
 - n) buona conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
 - o) l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nell'avviso di selezione;
 - p) per le persone disabili l'indicazione dell'eventuale ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, nonché le necessità di tempi aggiuntivi per sostenere eventuali prove;
- 3) Chi partecipa contemporaneamente a più selezioni indette dalla società è tenuto a presentare tante domande quante sono le corrispondenti selezioni.
- 4) Alla domanda è allegato il *curriculum-vitae* nel rispetto dello *standard* europeo, completato con una recente foto d'identità, e degli allegati previsti dall'avviso di selezione
- 5) Le dichiarazioni dei candidati devono rispettare la normativa vigente in materia di autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive pertanto alla domanda dovrà essere allegato un documento d'identità in corso di validità.
- 6) Non è prevista alcuna tassa di ammissione alla selezione.

- 7) Le domande devono essere inoltrate di norma per PEC. Potrà essere prevista, nell'avviso di selezione, l'invio della domanda con raccomandata con ricevuta di ritorno.
- 8) L'avviso di selezione può prevedere che la domanda sia presentata su *fac-simile* fornito dalla società ed allegato all'avviso stesso.
- 9) La domanda di partecipazione è presentata perentoriamente, a pena di esclusione, entro i tempi precisati nell'avviso di selezione. se la scadenza coincide con un giorno festivo, deve intendersi automaticamente prorogata alla medesima ora del giorno seguente non festivo.

Art 7 Requisiti generali e particolari

1. Possono accedere all'impiego presso la Società, fatto salvo quanto diversamente stabilito da norme di carattere speciali, i soggetti che possiedono i seguenti requisiti generali
 - a) cittadinanza italiana nonché essere soggetti appartenenti ad uno degli Stati membri dell'Unione europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Fermo restando quanto precisato i cittadini dell'Unione europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - b. inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi
 - c. età non inferiore ai 18 anni
 - d. godimento dei diritti civili e politici
 - e. assenza di licenziamento o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione
 - f. idoneità fisica a ricoprire il posto accertata con visita medica. Per l'idoneità fisica dei disabili trovano applicazione le disposizioni di legge vigenti in materia
 - g. posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985
 - h. titolo di studio e/o eventuali requisiti richiesti per l'accesso al profilo professionale.
2. Oltre ai requisiti generali del presente articolo si fa riferimento a quanto previsto ed indicato nel sistema dei profili professionali delle società. In particolare, i candidati a posti che comportano l'uso, anche in via saltuaria, di veicoli o motomezzi devono essere in possesso delle patenti di abilitazione previste dalla normativa vigente.
3. I requisiti generali e particolari devono essere posseduti alla data di scadenza del

termine stabilito nell'avviso per la presentazione della domanda di ammissione nonché durante l'intero svolgimento dei procedimenti di selezione e ovviamente all'atto dell'eventuale assunzione

Art 8 Comunicazione ai candidati

1. Ogni comunicazione ai candidati concernente la selezione, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, l'elenco dei candidati ammessi, il relativo punteggio e l'eventuale convocazione ad una prova successiva, è effettuata attraverso pubblicazione sul sito della Società nell'apposita sezione
2. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse. Eventuali modifiche delle date e dei luoghi di svolgimento delle prove così come già indicate nell'avviso sono comunicate sul sito della Società entro un congruo termine per lo svolgimento delle stesse.
3. La pubblicazione delle varie comunicazioni come sopra indicato, ha valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, sarà cura dei candidati prenderne visione e presentarsi all'indirizzo, nei giorni e nell'ora indicati, muniti di idoneo documento d'identità.
4. Sul sito la Società pubblica anche uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale, devono far pervenire l'eventuale documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, indicati nella domanda previsti nell'avviso di selezione

Art.9 Ammissione alla selezione

1. Il responsabile del procedimento, individuato dalla Società, esamina le domande pervenute e dispone l'ammissione dei candidati alla selezione.
2. Tutte le domande pervenute, entro il termine indicato nell'avviso, sono esaminate dal responsabile del procedimento, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, procedendo alla verifica circa la loro conformità ed all'eventuale esclusione dei candidati nel caso di accertata non conformità, con determina dell'Organo competente.
Determinano l'esclusione dalla procedura selettiva:
 - La mancata sottoscrizione della domanda
 - il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione;
 - la presentazione della domanda oltre i termini previsti;
 - l'eventuale mancata regolarizzazione della domanda entro il termine fissato dalla Società.
3. Nel caso di vizi sanabili della domanda di partecipazione è disposta l'ammissione con riserva dei candidati, a condizione che gli stessi provvedano a regolarizzare la medesima domanda nei termini perentori che verranno loro comunicati, tenuto conto dei tempi di espletamento della procedura di selezione.
4. L'esclusione per difetto dei requisiti prescritti dall'avviso può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato.

5. Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, la Società verifica la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura. La società si riserva comunque la facoltà di accertare in ogni momento della procedura la veridicità delle dichiarazioni sostitutive effettuate dai candidati ammessi e di disporre con provvedimento motivato la relativa esclusione per difetto dei requisiti prescritti.

6. La pubblicazione sul sito della Società del provvedimento di ammissione ed esclusione dei candidati vale quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni.

Capo III - La commissione esaminatrice

Art.10 Composizione

1. La commissione esaminatrice è composta da esperti di provata competenza, di cui almeno uno individuato dal Comune di Porto San Giorgio tra i suoi dipendenti inquadrati in aree o qualifiche almeno pari a quella messa a selezione. I restanti sono individuati con determina dall'Amministratore Unico o dal Cda o dal Responsabile del procedimento, previo conferimento di delega, tra soggetti non legati da rapporto d'impiego con la Società e , che non siano componenti dell'organo di direzione della società e degli organi di governo del Comune di Porto san Giorgio, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali; a tal fine nella seduta di insediamento è resa dai nominati specifica dichiarazione scritta.
2. In relazione alla tipologia di figura professionale oggetto della selezione, i membri esterni aggiuntivi sono scelti fra:
 - docenti ed esperti nelle materie oggetto della selezione, componenti sempre presenti qualora la selezione abbia per oggetto un profilo professionale caratterizzato da elevata specializzazione;
 - esperti nella valutazione delle capacità, attitudini, motivazioni individuali e dello stile comportamentale;
 - esperti in competenze digitali e trasversali in ambito di comunicazione e gestione del personale.
3. La commissione è composta da un minimo di tre componenti ed è in ogni caso costituita da un numero dispari di componenti fino ad un massimo di cinque. Possono essere nominati componenti supplenti; i supplenti intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.

In ogni caso nella composizione delle commissioni esaminatrici si applica il principio della parità di genere.

4. I componenti della commissione possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta.

5. Ai lavori della commissione partecipa un segretario verbalizzante, individuato fra i dipendenti della Società con il medesimo provvedimento di nomina della commissione esaminatrice. In assenza di tale nomina i relativi compiti di segretario sono svolti da uno dei componenti della commissione scelto dal presidente.

6. I dipendenti nominati componenti della commissione, il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori, cessano dall'incarico, salvo conferma dell'amministrazione.

7. I componenti della commissione esaminatrice, il segretario e il personale di supporto sono tenuti a mantenere il segreto sulle operazioni svolte in seno alla stessa e sulle determinazioni raggiunte.

8. La mancata partecipazione senza valida giustificazione a due sedute consecutive della commissione comporta la decadenza del componente dalla funzione. Il Presidente della commissione segnala tempestivamente all'organo amministrativo competente che provvede quanto prima alla sostituzione del componente informandone gli altri membri, facendo ricorso, ove già nominati, ai componenti supplenti. Nello stesso modo è provveduto nel caso di sopraggiunta incompatibilità o di cessazione dall'incarico del commissario per qualsiasi ragione.

9. I criteri indicati nei precedenti commi si applicano anche per la nomina e composizione di eventuali sottocommissioni.

Art. 11 I lavori

1. La commissione esaminatrice e le sottocommissioni, se nominate, svolgono i propri lavori in presenza; la commissione può deliberare di svolgere i lavori anche in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, nonché la riservatezza dell'intera procedura.

2. Prima dell'inizio delle prove concorsuali la commissione esaminatrice, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce la programmazione delle fasi endoprocedimentali.

3. I componenti della commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono apposita dichiarazione circa la insussistenza di situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti, ai sensi dell'articolo 51 c.p.c.

4. La commissione nella prima riunione stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove. Nelle selezioni per titoli ed esami, nella stessa riunione la commissione, in conformità a quanto indicato dall'avviso di selezione, stabilisce altresì i criteri e le modalità di valutazione dei titoli.

5. Per le prove dirette all'accertamento della conoscenza dell'uso delle applicazioni

informatiche e delle lingue straniere, la commissione può essere integrata con membri aggiunti esperti in dette materie. Salvo diversa disposizione dell'avviso, la valutazione di dette materie si risolve in un giudizio di idoneità o di non idoneità del candidato, che non concorre ad integrare il punteggio finale delle prove. A tal fine i membri aggiunti propongono la valutazione del candidato alla commissione esaminatrice, che rimane l'unica responsabile della valutazione stessa.

6. La commissione esaminatrice comunica i risultati delle prove ai candidati all'esito di ogni sessione di selezione.

7. Per le attività valutative e decisorie la commissione esaminatrice opera sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti ed a votazione palese.

La commissione delibera a maggioranza dei componenti, salvo che per l'assegnazione dei punteggi relativi alle prove d'esame: ogni commissario dispone di tutto il punteggio previsto; il punteggio da assegnare ad ogni prova è determinato dalla media dei voti attribuiti da ciascun commissario.

8. Di tutte le operazioni di esame e delle deliberazioni prese dalla commissione esaminatrice, anche nel giudicare i singoli lavori, viene redatto per ogni seduta un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.

9. La commissione esaminatrice trasmette all'organo amministrativo competente i verbali da approvare.

Art. 12 Compensi

1. I compensi sono determinati dall'organo di direzione competente o dal responsabile del procedimento all'uopo delegato, contestualmente alla nomina, facendo riferimento, come limite massimo, a quelli previsti per gli enti locali.

Capo IV - Titoli

Art. 13 Tipologie dei titoli

1. Il punteggio massimo assegnato alla valutazione dei titoli è pari a punti 10, ed è ripartito nei seguenti limiti massimi in base alla categoria ed al profilo professionale di cui al bando di concorso

- Titoli di studio fino a punti 3
- Titoli di servizio fino a punti 5
- Titoli vari fino a punti 2
- Curriculum fino a punti 4

2. Nelle selezioni per titoli ed esami:

- L'avviso indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli. L'avviso specifica quali titoli sono richiesti ai fini dell'ammissione alla selezione e quali concorrono alla formazione della graduatoria finale;

- i titoli devono essere individuati secondo un criterio di rilevanza e attinenza con le materie oggetto delle prove di esame e coerenti con il profilo professionale richiesto e le funzioni da svolgere;
 - la scelta dei titoli non deve risultare né sproporzionata rispetto ai requisiti richiesti per svolgere le funzioni relative al posto da ricoprire né discriminatoria e deve operare una giusta compensazione tra titoli di servizio ed altri titoli. Il bando può prevedere un limite al numero massimo dei titoli di servizio.
3. È possibile individuare quali titoli legalmente riconosciuti ai fini dell'ammissione alla fase successiva e/o ai fini della formazione del punteggio finale, i seguenti:
- titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione;
 - corsi di specializzazione o perfezionamento con attestati finali di partecipazione (o eventuale superamento del corso);
 - dottorati di ricerca, master universitario di secondo livello o titolarità per almeno due anni di contratti di ricerca (preferibilmente richiesti per l'accesso a posizioni di elevata professionalità);
 - abilitazioni e certificazioni;
 - pubblicazioni.
4. Sono considerate esperienze professionali:
- le competenze professionali acquisite a seguito di specifiche esperienze lavorative.
- In particolare, per ciò che riguarda le esperienze professionali occorre valutare l'attinenza alle funzioni del posto da ricoprire.

Art. 14 Valutazione dei titoli

1. Nel caso in cui i titoli siano richiesti per l'ammissione al concorso, la commissione procede al loro esame senza esprimere alcuna valutazione relativa al punteggio.
2. Nel caso in cui i titoli siano richiesti per la determinazione del punteggio finale, la loro valutazione in termini di punteggio è effettuata al superamento della prova orale, a condizione della previa determinazione dei criteri di valutazione.
3. La commissione può motivare la corrispondenza o meno del titolo in relazione ai criteri prestabiliti.

Capo V - Lo svolgimento della selezione

Art 15 Criteri generali

1. Le prove d'esame si distinguono in:
 - prova scritta o prova pratica e/o attitudinale;
 - prova orale.

La tipologia delle prove, le materie oggetto delle stesse e le relative modalità di svolgimento sono indicate nell'avviso di selezione.

2. Le selezioni per l'assunzione del personale prevedono l'espletamento di una prova scritta, anche a contenuto teorico pratico o di una prova pratica e/o attitudinale, e di una prova orale
3. In relazione al profilo professionale richiesto, nella prova orale si procede altresì all'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera e degli strumenti informatici.
4. Le prove di esame sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali che devono essere specificate nell'avviso e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego.;
5. Le prove d'esame e le relative modalità di svolgimento e correzione devono contemperare l'ampiezza e la profondità della valutazione delle competenze definite nell'avviso con l'esigenza di assicurare tempi rapidi e certi di svolgimento della selezione;
6. L'utilizzo durante le prove di strumenti informatici e digitali e, facoltativamente, lo svolgimento in videoconferenza della prova orale, devono comunque garantire l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle risorse disponibili.
7. La società pubblica sul proprio sito istituzionale il dato relativo alla durata effettiva di ciascuna selezione svolta.
8. L'identità di ogni candidato è accertata preliminarmente all'inizio di ciascuna prova dalla commissione. A tal fine ciascun candidato è tenuto a presentarsi con idoneo documento di identità.
9. Per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, c. 1, della legge n. 104/1992, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge n. 170/2010, la Società prevede che lo svolgimento delle prove concorsuali avvenga attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla commissione esaminatrice. L'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio dalla commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita dall'interessato e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso.
10. La società assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione alla selezione. Per l'ammissione ad eventuali prove fisiche la Società può richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità della candidata al loro svolgimento.
11. Al termine di ogni seduta di prova scritta, o pratico-attitudinale la commissione

giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascuno, che ne riceve comunicazione con le modalità di cui ai precedenti articoli.

Art. 16 Società di selezione

1. La SGDS Multiservizi s.r.l. qualora si avvalga per la selezione di una ditta esterna dovrà nominare e comunicare alla società il proprio responsabile interno della *privacy*, e dovrà garantire lo stretto rispetto del presente regolamento in tutte le fasi, ivi compreso l'eventuale affidamento della sola attività di *pre-qualificazione* o di talune fasi della selezione.
2. La società (o ditta) di selezione potrà anche limitarsi a rendere possibile alla società l'utilizzo degli specifici strumenti informatici dalla prima posseduti.
3. La società (o ditta) di selezione dovrà dichiarare per iscritto con firma non autenticata accompagnata dalla fotocopia leggibile di un documento di identità in corso di validità, che non sussistano le cause di incompatibilità di cui ai precedenti articoli.

Art. 17 Punteggio delle prove

1. Per essere ammesso alla prova successiva il concorrente dovrà ottenere il punteggio seguente di:
 - prova scritta 21 su 30esimi o 70/ 100esimi;
 - prova pratica e/o attitudinali 21 su 30esimi o 70/100esimi;
 - prova orale 21 su 30esimi o 70/ 100esimi.

Il mancato conseguimento del punteggio suddetto in una delle prove è causa di inidoneità del concorrente.

2. Il punteggio numerico assegnato dalla commissione come attribuito in applicazione dei criteri stabiliti nell'avviso, costituisce motivazione adeguata e sufficiente della valutazione di tutte le prove d'esame.

Art. 18 Prova scritta

1. La commissione prepara tre elaborati che potranno avere ad oggetto, in alternativa tra di loro, quesiti a risposta aperta o meno, temi o argomenti tecnico pratici. Le tracce sono segrete, elaborate con modalità digitali e ne è vietata la divulgazione. La scelta della traccia da sottoporre ai candidati è effettuata tramite sorteggio ovvero con modalità casuali immediatamente prima dell'inizio della prova scritta, assicurando la riservatezza e l'integrità dell'intero procedimento.
2. Nell'orario prestabilito per la prova il presidente della commissione esaminatrice fa collocare i candidati in modo che non possano comunicare fra loro.
3. Il candidato redige gli elaborati in modalità digitale. In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del

mancato funzionamento. La commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile. Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento delle prove scritte devono essere disabilitati alla connessione internet.

4. Durante la prova scritta non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

5. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie; possono eventualmente consultare soltanto i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla commissione, se previsti dal bando di concorso, ed i dizionari. Non è ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili od altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini. Non è consentito l'accesso ai locali dove si svolge la prova con le apparecchiature di cui al periodo precedente.

6. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei due commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento dell'elaborato, è escluso dal concorso. La commissione esaminatrice cura l'osservanza delle disposizioni stesse ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari; a tale scopo, almeno due dei rispettivi membri devono trovarsi nella sala degli esami. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime qualora emerga che vi sia stata violazione delle predette disposizioni.

7. La società stabilisce adeguate misure organizzative e tecniche che assicurino l'univoca riconoscibilità ed al contempo riservatezza, fino alla attribuzione dei punteggi, degli elaborati di ciascun candidato. Il riconoscimento dell'autore dell'elaborato deve essere comunque effettuato alla presenza dell'intera commissione a conclusione dell'esame e della valutazione di tutti gli elaborati dei concorrenti

Art. 19 Prove pratiche e/o attitudinali

1. Le prove pratiche e/o attitudinali sono intese all'accertamento delle capacità, delle abilità e/o delle attitudini possedute dai candidati con riferimento ai contenuti professionali richiesti ai profili interessati dalla selezione.

2. Le prove possono consistere:

- a) in attività di elaborazione o di inserimento di dati, anche attraverso l'utilizzo di applicativi informatici;
- b) nell'utilizzo di strumentazione o di attrezzature, di macchine operatrici, di apparecchiature tecnologiche e materiali inerenti alle mansioni proprie del profilo interessato;
- c) nella realizzazione, integrazione o modifica di opere e/o manufatti;
- d) nella simulazione di situazioni tipiche nell'ambito delle mansioni proprie del profilo

interessato, nelle quali il candidato è chiamato a svolgere interventi operativi;

- e) nell'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini coerenti con la natura dell'impiego per il ruolo richiesto, intese come competenze trasversali.

Le prove di cui alle lett. d) ed e), in alternativa, possono essere richieste nella prova orale.

La commissione esaminatrice predispone le prove, a cui sottoporre tutti i candidati della giornata, prima dell'inizio delle stesse, stabilendo altresì i criteri e le modalità di valutazione.

3. La commissione procede alla consegna a ciascuno dei candidati presenti nei locali destinati allo svolgimento della prova d'esame del materiale occorrente per lo svolgimento della medesima prova.

4. Sono garantite pari condizioni a tutti i candidati per lo svolgimento della prova pratica, con riferimento ai materiali, macchinari e strumenti da utilizzare, ai tempi ed alle altre condizioni nelle quali viene svolta la medesima prova.

5. Nel caso in cui non sia possibile inserire gli elaborati della prova pratica in un contenitore sigillato, la commissione procede alla loro valutazione al termine di ogni singola prova.

Art. 20 Prove orali

1. Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione e, in caso di impossibilità a procedere in tal senso, lo svolgimento della prova può avvenire in videoconferenza, purché sia garantita comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei partecipanti, la regolarità e l'integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali e, in ogni caso, la pubblicità della prova. La commissione, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale, determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame assicurando la riservatezza e l'integrità dell'intero procedimento. Tali quesiti sono proposti, previa estrazione a sorte, a ciascun candidato.

2. I candidati sono ammessi alla prova orale secondo l'ordine determinato dalla commissione esaminatrice che è stabilito mediante sorteggio durante la prima prova d'esame; contestualmente alla pubblicazione dei risultati della prima prova è così pubblicato il calendario degli orali formulato in ordine alfabetico a partire dalla lettera estratta.

3. La commissione esaminatrice procede alla valutazione della prova di ciascun candidato al suo termine, in riunione riservata non aperta al pubblico. È facoltà della commissione esaminatrice aggiungere al voto un giudizio.

4. Gli esiti delle prove orali sono pubblicati al termine di ogni sessione giornaliera d'esame, con le modalità di cui agli articoli che precedono. Successivamente all'espletamento delle prove orali la commissione effettua la valutazione dei titoli, che, di norma, deve

concludersi entro trenta giorni dall'ultima sessione delle prove orali.

Art 21 votazione conclusiva e graduatoria

1. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.
2. Nei quindici giorni successivi alla conclusione della valutazione dei titoli, ovvero, se non prevista la loro valutazione, della valutazione dell'ultima prova sostenuta dai candidati, la commissione elabora la graduatoria finale del concorso.
3. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

Cap VI - La conclusione della selezione

Art. 22 Approvazione atti commissione esaminatrice

1. Ricevuti gli atti dalla commissione esaminatrice, l'organo di direzione (Amministratore Unico o CDA o delegato), dopo averne verificata la regolarità, approva le operazioni concorsuali, previa rettifica degli errori materiali eventualmente riscontrati.
2. Il medesimo organo qualora abbia riscontrato la presenza di illegittimità conseguenti a violazioni di legge, di regolamento o dell'avviso di selezione, rinvia gli atti alla commissione esaminatrice, invitandola a provvedere alla eliminazione dei vizi riscontrati.
3. La graduatoria finale del concorso, una volta approvata, è pubblicata contestualmente, ad ogni effetto legale sul sito della società. La validità della stessa è determinata in anni tre a far data dall'approvazione.
4. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito.
5. A seguito dell'approvazione degli atti della selezione e della graduatoria finale, i candidati risultati vincitori sono invitati:
 - a presentare i documenti prescritti dall'avviso ai fini della verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti, salvo che gli stessi non siano detenuti da una pubblica amministrazione o da un gestore di servizio pubblico;
 - a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

Capo VII - Assunzione

Art 23 Lettera di assunzione

1. In attuazione delle competenze demandate, il responsabile del procedimento appronta la lettera di assunzione da far firmare al legale rappresentante, con riferimento allo stato giuridico e trattamento economico del personale. Esso è informato su:
 - applicazione del contratto collettivo di lavoro;
 - applicazione degli accordi sindacali integrativi;
 - categoria e livello;
 - ruolo;
 - costituzione del rapporto di lavoro: adempimenti e documenti;
 - a chi risponde sotto il profilo gerarchico e funzionale;
 - iniziale sede di lavoro;
 - orario di lavoro ordinario;
 - lavoro straordinario,
 - sicurezza e salute sul lavoro in sede di assunzione;
 - retribuzione lorda (composizione) e numero di mensilità;
 - rinvio alle norme sulla disciplina del personale;
 - assenza del patto di non concorrenza;
 - assenza del patto di stabilità;
 - obblighi di residenza (anche in funzione del ruolo e anche ai fini della reperibilità);
 - divieti nell'assumere altre attività lavorative retribuite se non previa autorizzazione scritta del legale rappresentante della società
 - autorizzazione all' utilizzo dei dati personali;
 - obblighi ai fini della sicurezza e salute sul lavoro successivi al primo anno dall' assunzione;
 - se l'assunzione è a tempo determinato e relativa durata (/indeterminato/convertibile da determinato a indeterminato);
 - se l'orario di lavoro è a tempo pieno/parziale;
 - altri incarichi e/o attribuzioni;
 - l'applicazione delle pari opportunità di genere;
 - il periodo di prova;
 - la sussistenza del diritto di accesso ai sensi di legge;
 - eventuale necessità di operare in turni anche di notte, domeniche e festività con l' obbligo di reperibilità;
 - la competenza dell'Autorità giudiziaria ordinaria ai sensi del d.lgs. 175/2016;
 - a chi rivolgersi per eventuali informazioni: generalità, giorni, orari, sede, telefono, fax, pec, e-mail.

Art. 24 Presentazione documenti

1. Il/la candidato/a da assumersi è invitato/a dalla società a far pervenire entro il termine perentorio di 15 (quindici) giorni decorrenti da quello successivo al ricevimento dell'invito ad assumere il ruolo, a pena di decadenza, i sotto indicati documenti, comprovanti il possesso dei requisiti dichiarati in sede di selezione:
 - a) dichiarazione di accettazione della nomina e di tutti gli obblighi derivanti dalla stessa;
 - b) certificato d'idoneità lavorativa specifica redatta dal medico competente designato ai sensi del d.lgs. 81/2008 e sue m. e i., circa la valutazione dell'idoneità lavorativa specifica in rapporto alle analitiche mansioni lavorative da svolgere;
 - c) titolo di studio;
 - d) codice fiscale;
 - e) iscrizione ad eventuali albi;
 - f) dichiarazione circa la non titolarità di altri rapporti d'impiego pubblico o privato (ovvero, nell'ipotesi affermativa, dichiarazione di opzione per la società di cui trattasi) e circa la mancata sussistenza delle situazioni di incompatibilità.
2. All'assumendo si applicano, con riguardo alla produzione dei documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e speciali le vigenti disposizioni legislative e contrattuali in materia con particolare riferimento alle facoltà auto certificative previste dall'ordinamento.

Art. 25 Assunzione in prova

1. L'assumendo è sottoposto, di norma, all'esperienza di un periodo di prova secondo le modalità stabilite dalle norme contrattuali vigenti e dal presente regolamento.

Art. 26 Assunzione in servizio

1. L'assumendo è invitato a presentarsi personalmente presso la società, entro il termine prescritto da formale comunicazione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro, la cui efficacia resta comunque subordinata all'accertamento dei requisiti prescritti per l'assunzione all'impiego presso la società.
2. Qualora l'assumendo non ottemperi alle prescrizioni di cui al precedente comma, la società comunica di non dar luogo alla stipulazione del relativo contratto individuale e procederà a depennare lo stesso dalla graduatoria.
3. Nel caso in cui il contratto sia stato già stato stipulato, condizionatamente alla presentazione dei documenti per l'accertamento dei requisiti, lo stesso in caso di mancata o carente documentazione, sarà risolto con provvedimento motivato del responsabile del procedimento, in relazione alla natura della causa impediva di cui trattasi.

Art. 27 Scorrimento della graduatoria

1. Nell'ipotesi che un candidato rinunci all'assunzione o in ogni altra circostanza ammessa dalla legge e/o dal presente regolamento, la società provvederà di conseguenza utilizzando per scorrimento (sino alla scadenza della sua validità) la graduatoria degli idonei, nell'ordine della graduatoria finale a quel giorno vigente.

Capo VIII - Procedure di accesso straordinarie e flessibili

Art 28 Assunzioni a tempo determinato

1. La società può attivare, secondo la previsione del programma dei fabbisogni, con particolare riferimento, alle esigenze stagionali, contratti a tempo determinato.
2. Le modalità di assunzione di personale a tempo determinato possono avvenire
 - a) tramite utilizzo delle graduatorie a tempo indeterminato;
 - b) tramite apposite graduatorie predisposte periodicamente e con validità triennale secondo le modalità e le procedure previste per l'accesso a tempo indeterminato con i limiti stabiliti dalla normativa pro tempore vigente.
3. L'eventuale scelta di prevedere modalità di accesso con una sola prova pratica o una sola prova orale deve comunque garantire la trasparenza complessiva della procedura.²
4. Per quanto riguarda la tipologia "a tempo determinato" i servizi prestati nei periodi precedenti costituiscono titolo di precedenza per la riassunzione e vengono idoneamente valorizzati nella categoria dei titoli nelle selezioni di assunzione a tempo indeterminato.
5. La Società si riserva di procedere, dopo due anni di servizio a tempo determinato, alla trasformazione del rapporto in tempo indeterminato. Si potrà procedere alla trasformazione di cui sopra alle seguenti condizioni:
 - a) che nell'avviso di selezione, debitamente pubblicizzato, sia stata espressamente indicata la possibilità della trasformazione del rapporto da tempo determinato in a tempo indeterminato;
 - b) che siano state regolarmente svolte le procedure previste per l'accesso a tempo indeterminato.

Art. 29 Contratti di formazione e lavoro

1. La società può attivare, secondo le previsioni del programma del fabbisogno, contratti a tempo determinato di formazione e lavoro per una durata massima di 24 mesi, non rinnovabili, nel rispetto e nei limiti consentiti dalla vigente disciplina legislativa e contrattuale

2. Per l'individuazione dei lavoratori da assumere con contratto di formazione e lavoro sono effettuate procedure selettive pubbliche secondo la disciplina prevista per i rapporti a tempo indeterminato.
3. Il contratto individuale di lavoro può essere trasformato alla scadenza ed in base alla normativa vigente, in contratto a tempo indeterminato. Tale trasformazione avverrà su proposta del responsabile del servizio in cui il dipendente è stato assegnato e terrà conto del percorso formativo e dell'attività prestata dal lavoratore ed avverrà nei limiti della programmazione dei fabbisogni del personale.
4. L'elaborazione e l'attuazione del progetto rivolto all'utilizzazione dei contratti di formazione e lavoro compete al responsabile del servizio di assegnazione del lavoratore.

Capo IX - Disposizioni finali

Art. 30 Trasparenza e protezione dati personali

1. Ai sensi del Regolamento GDPR 679 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso la società per le finalità di gestione della selezione. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti e gli stessi non saranno oggetto di diffusione e comunicazione fuori dai casi previsti dalla legge. Il trattamento dei dati potrà avvenire in via manuale, in via informatica o telematica. Esaurita la validità della graduatoria i *curricula* saranno resi ai candidati che lo richiederanno entro 60 giorni solari consecutivi dalla scadenza del periodo di prova, ovvero saranno distrutti.
2. In applicazione del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 30 giugno 2003 n.196, non possono essere diffusi o pubblicati *on line* dati personali relativi ai candidati se la loro pubblicazione non è resa obbligatoria da disposizioni di legge.
3. I candidati non ammessi alla graduatoria potranno richiedere la restituzione dei *curricula* entro 60 (sessanta) giorni solari consecutivi dalla pubblicazione della citata graduatoria.
4. Titolare del trattamento è SGDS Multiservizi Srl., Responsabile del trattamento è il responsabile del procedimento della società.

Art. 31 Rinvio

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento, si richiamano, in quanto applicabili le vigenti disposizioni di legge e relativi procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro per le società di proprietà pubblica in house integrate dalla previsione dei CCNL vigenti.

Art 32 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno lavorativo successivo alla data della determina di approvazione da parte dell'Amministratore Unico/ Cda.