

***Società Azienda Multiservizi
Andora S.r.l.***

**Regolamento per la ricerca
e selezione del personale**

**Adottato con deliberazione di C.diA. n. 134 dell'6 agosto 2020 e
successivamente modificato con deliberazione di C.diA. n. 198 del 11 ottobre
2024.**

INDICE

TITOLO I

FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 1 - Principi generali

Art. 2 - Ambito di applicazione

Art. 3 –Esclusioni

Art. 4 - Pubblicità

TITOLO II RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Art. 5 – Regole generali per le procedure di ricerca e selezione del personale dipendente

Art. 6 – Responsabilità delle procedure di selezione

Art. 7 – Criteri Generali

Art. 8 - Modalità di accesso

Art. 9 - Procedure di ricerca e selezione del personale

Art. 10- Requisiti per l'accesso

Art. 11-Preselezione

Art. 12 - Indizione della selezione e pubblicità

Art. 13 -Riapertura dei termini, modifica e revoca dell'avviso

Art. 14 - Domanda di partecipazione e modalità di presentazione

Art. 15 - Ammissione alla selezione

Art. 16 - Commissione esaminatrice

Art. 17 – Lavoro a distanza

Art. 18 - Compiti e adempimenti della Commissione esaminatrice

Art. 19 - Valutazione dei titoli e dei curricula

Art.20- Svolgimento delle prove

Art. 21 - Graduatorie e assunzioni

Art. 22 – Disposizioni Etiche

TITOLO III DISPOSIZIONI FINALI

Art. 23 - Entrata in vigore e pubblicazione

Art. 24 - Norma finale e di rinvio

TITOLO I

FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

ARTICOLO 1

Principi generali

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità per il reclutamento del personale di A.M.A. S.r.l..
2. Il reclutamento del personale viene adottato in attuazione e in conformità all'art. 19 d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 e successive modifiche ed integrazioni, nel rispetto dei principi indicati dall'art. 35, comma 3, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 nonché dei principi, anche di derivazione europea, di pubblicità, imparzialità, trasparenza e nel rispetto del principio di non discriminazione.

I principi sopra indicati e il rispetto della normativa cogente si applicano anche qualora la Società si avvalga, nella ricerca e selezione di personale, del supporto di agenzie del servizio pubblico oppure di società esterne specializzate, che avranno l'obbligo, previsto nel contratto, di rilasciare una dichiarazione in merito alla imparzialità, pubblicità e trasparenza con le quali abbiano svolto l'incarico affidato.

ARTICOLO 2

Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento si applica alle assunzioni di personale mediante contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e a tempo indeterminato e, comunque, alla stipulazione di contratti di lavoro subordinato secondo le tipologie flessibili previste dalla legge.
2. Il presente regolamento si applica altresì alle procedure selettive per la formazione di graduatorie finalizzate a future assunzioni di personale.

ARTICOLO 3

Esclusioni

1. Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente Regolamento le procedure di assunzione che si inquadrino nell'ambito di accordi di natura societaria (quali ad esempio, l'acquisto od il conferimento di rami d'azienda) ovvero contrattuale (quali, ad

esempio, il subentro in contratti di gestione di servizi pubblici locali con relativo obbligo, per il gestore subentrante, di assumere il personale impiegato dal gestore uscente per l'erogazione del servizio).

Sono escluse le assunzioni imposte da norme di legge quali, ad esempio, quelle di personale disabile oppure appartenente alle categorie protette ai sensi della Legge 68/1999 nei limiti delle quote di riserva.

Resta escluso dal presente Regolamento – e, dunque, dalle procedure selettive di ricerca del personale – il conferimento di incarichi professionali di lavoro autonomo mediante ricorso a qualsivoglia tipologia contrattuale (contratti d'opera, d'opera intellettuale, di collaborazione coordinata e continuativa anche ai sensi dell'art. 2, comma 2 del D. Lgs. 81/2015, ecc.).

Resta, da ultimo, esclusa l'applicazione del Regolamento ai contratti di somministrazione temporanea di lavoro.

ARTICOLO 4

Pubblicità

1. Le ricerche di Personale saranno visibili sul portale internet della società nella sezione dedicata.
2. E' facoltà della Società di volta in volta interessata dal processo di selezione attivato dare ulteriore pubblicità all'offerta attraverso inserzioni sulla stampa locale e nazionale oppure mediante altre forme di divulgazione e pubblicazione ritenute opportune. Modifiche ed integrazioni relative alle selezioni saranno rese note con le stesse modalità previste per la pubblicità dell'offerta.

TITOLO II

RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

ARTICOLO 5

Regole generali

per le procedure di ricerca e selezione del personale dipendente

1. Ogni anno il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto degli eventuali vincoli legislativamente imposti, approva su proposta del Direttore Generale il "Piano delle

Assunzioni del personale e delle collaborazioni” (di seguito anche solo “Piano delle Assunzioni”), che individua il fabbisogno di risorse umane necessario ad assicurare il funzionamento aziendale nel rispetto degli obiettivi stabiliti dal contratto di servizio e dell’equilibrio economico della Società.

2. Nel Piano delle Assunzioni vengono specificati gli elementi di pianificazione degli organici unitamente alla consistenza, ai volumi, alla tipologia, ai costi delle assunzioni programmate, nonché agli oneri del Piano di Formazione permanente.

ARTICOLO 6

Responsabilità delle procedure di selezione

La responsabilità delle procedure di selezione e l’adozione degli avvisi di selezione del personale dovrà avvenire a cura del Direttore Generale dell’Azienda, preventivamente autorizzato dal Consiglio di Amministrazione. Qualora si verificasse una vacatio della Direzione Generale, la responsabilità delle procedure di selezione e la gestione del personale competerà al Consiglio di Amministrazione o all’Amministratore Delegato oppure, in caso di sua mancanza, assenza o impedimento, al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

ARTICOLO 7

Criteri 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, pari opportunità e trasparenza.

2. Qualora la selezione si svolga sulla base di colloqui individuali e/o test, di ciascuno di essi sarà redatto un verbale contenente anche la valutazione finale del candidato.

3. La valutazione del personale sarà operata mediante attribuzione di un punteggio assegnato in base ai titoli di cui è in possesso ciascun candidato nonché ad esito dell’eventuale colloquio (e/o delle prove, se previste) svolto dal candidato medesimo.

ARTICOLO 8

Modalità di accesso

1. Il reclutamento del personale si svolgerà per procedure selettive pubbliche.

2. Per le categorie di quadro, impiegato e operaio, la selezione avverrà per titoli e/o curricula ed esami.

3. Gli esami consisteranno in una o più prove scritte e/o in una o più prove orali. In base alle caratteristiche del profilo ricercato, in aggiunta o in alternativa alle prove scritte e/o alle prove orali, potranno essere previste una o più prove pratiche e/o attitudinali.
4. Per la categoria di dirigente, la selezione avverrà per titoli e/o curricula ed esami. Gli esami consisteranno in una o più prove orali e/o scritte.
5. Il numero, la tipologia e l'oggetto delle prove sono disciplinate dall'avviso di selezione.
6. A.M.A. S.r.l. si riserva la facoltà di prevedere negli avvisi di selezione, in relazione al tipo di figura professionale ricercata, ulteriori requisiti specifici per l'ammissione alle varie figure professionali, quali, a puro titolo indicativo e non esaustivo: esperienze di servizio e di attività in specifiche posizioni di lavoro, per periodi di durata prestabilita; titoli comprovanti il conseguimento di particolari specializzazioni o esperienze professionali; abilitazioni all'esercizio di attività professionali, alla conduzione di mezzi e macchine speciali; titoli di studio specifici; corsi di formazione su argomenti, aspetti e procedure legate al tipo di figura professionale ricercata, altri eventuali requisiti previsti per particolari profili.

ARTICOLO 9

Procedure di ricerca e selezione del personale

1. Il processo di ricerca e selezione potrà essere svolto:
 - a) direttamente dalla Società;
 - b) mediante il supporto di centri per l'impiego, agenzie/ società del servizio pubblico qualificate nell'ambito della ricerca, selezione, formazione e orientamento al lavoro;
 - c) mediante il supporto di società esterne, specializzate nella ricerca e selezione di risorse umane, che avranno l'obbligo di uniformarsi ai principi di pubblicità, imparzialità, trasparenza.Nei casi b) e c) sarà cura della Società chiedere che sia garantita l'adeguata diffusione della notizia di avvio della selezione e dei contenuti del bando.
2. Sarà formalizzato, a cura del Direttore Generale, l'esito finale della procedura di selezione unitamente alla eventuale graduatoria. Qualora la selezione riguardi un profilo manageriale, Dirigente, Quadro o Impiegato con funzioni direttive, l'attività della società

esterna eventualmente incaricata dovrà essere volto a fornire una rosa di almeno tre candidati idonei a proseguire l'iter di selezione. I candidati in tal modo selezionati accederanno all'ultima fase della selezione costituita da un colloquio individuale sostenuto con la Commissione Esaminatrice nominata dagli organi competenti di A.M.A. S.r.l. .

ARTICOLO 10

Requisiti per l'accesso

1. Nell'avviso di selezione vengono indicati i requisiti generali e gli eventuali ulteriori requisiti speciali di accesso all'impiego.

2. Sono, in ogni caso, requisiti generali di accesso:

a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello *status* di rifugiato ovvero dello *status* di protezione sussidiaria come previsto dall'art. 38, c. 3-*bis*, del d.lgs. n. 165/2001;

b) godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;

c) per i cittadini non italiani avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

d) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il diritto alla pensione. Sono fatte salve diverse disposizioni riguardanti le tipologie contrattuali flessibili di lavoro subordinato;

e) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;

f) idoneità fisica all'impiego. La società sottopone a visita medica di idoneità i vincitori delle selezioni sulla base della normativa vigente;

g) divieto di accesso ai pubblici impieghi ovvero l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici a seguito di condanne penali o di procedimenti penali in corso secondo le leggi vigenti;

h) non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;

i) non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

- j) non incorrere nelle cause ostative di cui all'art. 53, c. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
- k) non incorrere in alcuna delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità previste dal d.lgs. n. 39/2013.
3. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

ARTICOLO 11

Preselezione

1. In caso di domande tali, per numero, da non consentire lo svolgimento della selezione in tempi rapidi, nonché quando le circostanze o il profilo lo richiedano, si potrà fare ricorso a prove preselettive.
2. L'eventualità dello svolgimento della prova di preselezione verrà indicata nell'avviso di selezione.
3. L'elenco dei candidati ammessi a proseguire la selezione viene formato a seguito della prova preselettiva.
4. Alle successive prove sarà ammesso, seguendo l'ordine di graduatoria, un numero di candidati pari a quanto previsto nel singolo avviso di selezione, ivi compresi i candidati classificati *ex aequo* all'ultima posizione utile prevista.
5. L'espletamento della prova preselettiva può essere affidato anche a società specializzate o professionisti esperti in materia di selezione del personale nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

ARTICOLO 12

Indizione della selezione e pubblicità

1. Il procedimento di selezione pubblica è avviato previa autorizzazione all'indizione della stessa da parte del Consiglio di Amministrazione su proposta della Direzione Generale, di approvazione dell'avviso di selezione o bando di concorso.
2. L'avviso deve contenere:
 - a) in caso di selezione finalizzata all'assunzione, il numero di posti disponibili;
 - b) il profilo professionale oggetto della selezione e l'inquadramento contrattuale;
 - c) i requisiti generali e specifici di accesso alla selezione;

- d) il termine e le modalità di presentazione delle domande di ammissione;
- e) il contenuto della domanda e i documenti da allegare alla stessa;
- f) la tipologia e l'oggetto delle eventuali prove e dell'attribuzione dei punteggi per le singole eventuali prove;
- g) l'eventuale numero massimo di candidati rientranti nella graduatoria degli ammessi alla eventuale prova successiva nonché la votazione minima per il superamento delle singole eventuali prove;
- h) l'indicazione sulle modalità di comunicazione di data, luogo ed ora della selezione nonché di tutte le eventuali comunicazioni ai candidati;
- i) a seconda della figura professionale ricercata, della relativa categoria di riferimento, e di quanto previsto nel CCNL applicato, l'indicazione delle procedure selettive e dei criteri di valutazione.
- j) gli eventuali titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio;
- k) il periodo di validità della graduatoria;
- l) l'informativa ai sensi della disciplina vigente sull'utilizzo e il trattamento di dati personali dei candidati anche per finalità analoghe a quelle dell'avviso.

3. L'avviso di selezione è pubblicato sul sito istituzionale della società, sul sito istituzionale del Comune di Andora che controlla la società, almeno 15 (quindici) giorni prima della scadenza del termine di presentazione delle domande.

Qualora ricorrano particolari motivi di urgenza che lo richiedano, a insindacabile giudizio dell'Amministratore Delegato della società, ove nominato, o in caso di sua mancanza, assenza o impedimento, del Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'avviso è pubblicato con le medesime modalità almeno 7 (sette) giorni prima della scadenza del termine di presentazione delle domande.

4. La società potrà dare ulteriore pubblicità alla selezione attraverso inserzione su giornali locali e/o nazionali e/o mediante altre forme di divulgazione e pubblicazione ritenute opportune.

ARTICOLO 13

Riapertura dei termini, modifica e revoca dell'avviso

1. Per motivate esigenze e' facoltà di A.M.A. S.r.l., con apposito provvedimento deliberato dal Consiglio di Amministrazione o con provvedimento motivato dell'Amministratore Delegato, ove nominato, oppure, in caso di sua mancanza, assenza o impedimento, del Presidente del Consiglio di Amministrazione, procedere entro la data di inizio delle eventuali prove selettive se previste alla riapertura del termine fissato nell'avviso per la presentazione delle domande.
2. Per i nuovi candidati i requisiti di accesso dovranno essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura.
3. I candidati già iscritti potranno procedere, entro il nuovo termine, alla modifica e all'integrazione della documentazione, se necessario.
4. Il Consiglio di Amministrazione di A.M.A. S.R.L. potrà motivamente procedere in qualsiasi momento del procedimento selettivo alla revoca dell'avviso, purché antecedente all'approvazione definitiva della graduatoria finale.
5. I provvedimenti dovranno essere pubblicati nelle medesime forme dell'avviso di selezione.

ARTICOLO 14

Domanda di partecipazione e modalità di presentazione

1. Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno dichiarare tra l'altro sotto la propria responsabilità e nei modi e nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui al D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm.:
 - a) il cognome e nome, nonché l'eventuale cognome acquisito;
 - b) la data ed il luogo di nascita;
 - c) il codice fiscale;
 - d) il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero del permesso di soggiorno per soggiornanti di lungo periodo o dello *status* di rifugiato ovvero dello *status* di protezione sussidiaria come previsto dall'art. 38, c. 3-*bis*, del d.lgs. n. 165/2001;
 - e) indirizzo e Comune di residenza nonché l'eventuale domicilio ed indirizzo;

- f) l'indirizzo presso cui si intende siano effettuate tutte le comunicazioni inerenti la selezione, con l'indicazione dell'eventuale recapito telefonico e/o dell'eventuale indirizzo di posta elettronica certificata.
- g) le eventuali condanne penali riportate o gli eventuali procedimenti penali in corso;
- h) il/i titolo/i di studio e relativo punteggio eventualmente richiesto/i;
- i) la sussistenza dello stato di handicap per cui si richiede nell'espletamento delle prove di esame il supporto degli ausili necessari o l'utilizzo di tempi aggiuntivi eventualmente occorrenti;
- j) immunità dal divieto di accesso ai pubblici impieghi ovvero l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici a seguito di condanne penali o di procedimenti penali in corso secondo le leggi vigenti;
- k) non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
- l) non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- m) non incorrere nelle cause ostative di cui all'art. 53, c. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
- n) la sussistenza di eventuali titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio;
- o) ogni altra informazione e dichiarazione richiesta dall'avviso.

2. I candidati dovranno allegare alla domanda copia di un documento di identità idoneo ai sensi del D.P.R. n.445/2000 e ss.mm. .

3. Le modalità e i termini di presentazione della domanda di partecipazione verranno disciplinati nell'avviso di selezione.

ARTICOLO 15

Ammissione alla selezione

1. I candidati sono ammessi alla selezione, sulla base della domanda di ammissione dagli stessi sottoscritta, a seguito dell'esame della documentazione prodotta da parte della Commissione esaminatrice, come disciplinata dal successivo articolo.

2. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti richiesti sarà escluso dalla procedura di selezione e quindi, in caso di verifiche successive al termine delle prove previste, depennato dalla rispettiva graduatoria.

3. Potranno essere suscettibili di regolarizzazione mere irregolarità formali della domanda e delle dichiarazioni che non comportino modifiche sostanziali alla stessa.

ARTICOLO 16

Commissione esaminatrice

1. La commissione esaminatrice deve essere composta da un numero dispari di membri, compreso il Presidente, non inferiore a tre.

2. La Commissione verrà nominata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale.

3. I compensi spettanti ai componenti esterni della Commissione giudicatrice sono determinati, di volta in volta, dal Consiglio di Amministrazione all'atto di nomina della Commissione in base alle disposizioni di legge in materia.

4. I componenti della Commissione dovranno essere esperti di provata competenza nelle materie d'esame.

5. Il Presidente della Commissione potrà nominare un Segretario, anche fra gli stessi membri che compongono la Commissione, che curerà gli aspetti amministrativi nonché la redazione dei verbali.

6. Non possono essere nominati membri della Commissione:

- i componenti dell'organo di Amministrazione della Società;
- i soggetti che ricoprono cariche politiche;
- i rappresentanti sindacali, i soggetti designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
- coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

7. Non possono inoltre fare parte delle commissioni di concorso coloro che incorrono in una situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti di cui all'art. 51 e 52 del codice di procedura civile.

8. Al fine di escludere i casi di incompatibilità di cui al comma 6, dovrà essere sottoscritta esplicita dichiarazione di esclusione di incompatibilità dai componenti della Commissione in occasione della prima seduta subito dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati.

9. L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo a decadenza del commissario interessato; allo stesso modo si procede allorché la causa non sia originaria, ma sopravvenuta.

10. Spetta alla Commissione fissare, preventivamente allo svolgimento delle prove, i contenuti e le modalità di esecuzione delle medesime, nel rispetto dei principi e dei criteri indicati nell'avviso di selezione pubblicato.

Dei lavori della Commissione viene redatto verbale, a cura del segretario della Commissione.

11. I Componenti della Commissione esaminatrice sono tenuti al massimo riserbo circa le operazioni svolte, i criteri adottati e le determinazioni raggiunte fatta eccezione per quanto sia oggetto di pubblicazione.

12. La Commissione, alla prima riunione convocata dal Presidente, una volta insediatasi accerta preliminarmente la regolarità della propria costituzione e l'insussistenza dei casi di incompatibilità di cui al comma 6, esaminando l'elenco dei candidati ammessi anche con riserva alla selezione.

13. La sostituzione di uno dei membri della Commissione è prevista unicamente per impedimento grave e, in tal caso, i lavori riprenderanno dal punto in cui erano stati lasciati prima della sostituzione e al commissario sostituito saranno sottoposti per presa visione i verbali relativi alle operazioni della selezione già espletate.

14. La commissione può essere integrata, secondo le previsioni dell'avviso, in relazione alle necessità, da esperti in lingua straniera, informatica ed eventuali materie speciali, o con esperti in psicologia o discipline analoghe, che esprimeranno un proprio parere tecnico fatto proprio dalla Commissione.

15. Potrà essere riconosciuta ai componenti esterni di Commissione una indennità giornaliera lorda per la disciplina della quale si rimanda ad apposito provvedimento del Direttore Generale o dell'Amministratore Delegato, oppure, in caso di sua mancanza, assenza o impedimento, al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

15. In caso di utilizzo di soggetti terzi nell'espletamento della selezione, il soggetto prescelto ha l'obbligo di uniformarsi alle disposizioni del presente Regolamento nonché ai principi di imparzialità, pubblicità e trasparenza e di utilizzare le più aggiornate ed oggettive metodiche di valutazione per l'accertamento delle conoscenze e capacità tecniche, professionali e gestionali, nonché delle attitudini personali dei candidati.

ARTICOLO 17

Lavoro a distanza della Commissione

La commissione esaminatrice può lavorare a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.

Alle riunioni delle commissioni in modalità telematica (teleconferenza, telepresenza) si applica il regolamento aziendale approvato con deliberazione n. 128d el C.diA. del 30 marzo 2020 ed eventuali ss.mm.ii..

Nei verbali si dà atto delle modalità di svolgimento dei lavori della commissione giudicatrice.

ARTICOLO 18

Compiti e adempimenti della Commissione esaminatrice

1. La Commissione ha il compito di:

- curare i rapporti con i candidati e con tutti i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo nella procedura selettiva, ivi compresi eventuali soggetti terzi incaricati nella selezione del personale, società specializzate o professionisti esperti chiamati a seguire una o più fasi del processo della selezione;
- svolgere tutti gli adempimenti inerenti le eventuali prove d'esame, se previste;
- assicurare il regolare svolgimento delle eventuali prove d'esame se previste;
- valutare i titoli e/o le abilitazioni e/o le eventuali prove d'esame, se previste, dei candidati e determinare per ciascuno il rispettivo voto di merito;
- formulare la graduatoria definitiva dei candidati che siano stati valutati idonei;
- in caso di affidamento a società terza, verificare il rispetto dei principi generali e delle disposizioni del presente Regolamento nelle attività alla stessa demandate.

2. Le sedute della commissione sono valide esclusivamente con la presenza di tutti i componenti.

3. Il verbale di ciascuna seduta della Commissione redatto dal Segretario dovrà essere sottoscritto da tutti i Commissari.

4. Tutti i commissari, ancorché uscenti, sono vincolati al segreto d'ufficio.

ARTICOLO 19

Valutazione dei titoli e dei curricula

1. Nel caso in cui la procedura di selezione preveda la valutazione dei titoli e/o dei *curricula*, anche in aggiunta ad altre prove, i criteri per la valutazione degli stessi e il totale del punteggio disponibile per la valutazione degli stessi devono essere stabiliti nell'avviso di selezione.

ARTICOLO 20

Svolgimento delle prove

1. La commissione esaminatrice, alla prima riunione, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle eventuali prove d'esame, se previste, in relazione a quanto stabilito nel relativo avviso di selezione, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi da attribuire nelle singole prove.

2. Nei concorsi per titoli ed esami il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle eventuali prove orali d'esame se previste.

3. Il diario delle eventuali prove scritte d'esame se previste deve essere comunicato almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime e il diario delle prove orali almeno venti giorni prima della data di fissazione.

4. Per l'espletamento delle prove A.M.A. S.r.l. potrà ricorrere anche a professionisti o aziende specializzate in selezione del personale.

ARTICOLO 21

Graduatorie e assunzioni

1. Al termine dei propri lavori la Commissione forma la relativa graduatoria finale di merito in base all'ordine di punteggio della votazione complessiva riportata da ciascun candidato e trasmette tutti gli atti della selezione all'Amministratore Delegato oppure in caso di sua mancanza, assenza o impedimento, al Presidente del Consiglio di Amministrazione per la successiva approvazione finale.

2. La graduatoria sarà utilizzata seguendo l'ordine di posizione per le assunzioni programmate e indicate nell'avviso. L'avviso potrà individuare un punteggio minimo che dovrà essere conseguito dai candidati per essere considerati adeguati rispetto al profilo professionale in selezione. In tal caso i candidati non adeguati non potranno essere inseriti in graduatoria per la chiamata. In caso di mancata copertura dei posti messi a bando, la Società potrà procedere ad una nuova selezione con diversa modalità.
3. La graduatoria definitivamente approvata dall'Amministratore Delegato, o in caso di sua mancanza, assenza o impedimento, dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, viene pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale della società e sul sito istituzionale del Comune di Andora che controlla la società.
3. La graduatoria è valida esclusivamente per il profilo descritto nell'avviso di selezione e per un periodo massimo di 24 mesi dalla data di approvazione, salvo eventuale proroga, comunque motivata, da parte dell'Organo di Amministrazione e potrà essere utilizzata per eventuali ulteriori assunzioni a tempo determinato o indeterminato degli idonei non vincitori e/o per la trasformazione delle assunzioni a tempo determinato a tempo indeterminato degli idonei vincitori.
4. La società, con provvedimento motivato, potrà decidere di non procedere ad alcuna assunzione.
5. La graduatoria degli idonei non costituisce, in ogni caso, impegno all'assunzione da parte della Società.
6. Le assunzioni saranno effettuate seguendo l'ordine di merito della graduatoria, previo accertamento da parte della società dei requisiti dichiarati nonché dell'idoneità psico-fisica attraverso visita medica pre-assuntiva, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale ed entro i limiti vigenti al momento della costituzione del rapporto di lavoro.
7. Ove il candidato, interpellato per l'assunzione in servizio a tempo indeterminato, vi rinunci formalmente ovvero non prenda servizio nel termine perentorio che gli venga assegnato dalla Società, sarà definitivamente escluso dalla graduatoria.
8. La rinuncia o la mancata presa di servizio per l'assunzione a tempo determinato non comporta esclusione dalla graduatoria.

9. L'assunzione in servizio avviene con contratto di lavoro subordinato secondo le forme contrattuali di impiego, anche atipiche, previste dall'ordinamento e nel rispetto del contratto collettivo di categoria e della normativa nazionale.

10. Qualora l'assunzione riguardi personale con qualifica di dirigente o quadro, il candidato, previamente alla firma per accettazione della lettera di assunzione, dovrà rendere una dichiarazione sostitutiva, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, di insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità di cui all'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 e una dichiarazione relativa ad eventuali incarichi o cariche ai sensi dell'art. 14, comma 1, lettere d) ed e) del D.Lgs. 33/2013.

ARTICOLO 22

Disposizioni etiche

Al fine di garantire la trasparenza e la parità di trattamento nella selezione del personale e al fine di evitare indebite pressioni nelle procedure di cui al presente Regolamento, è fatto divieto che coniugi e parenti fino al terzo grado dei soggetti che coprono responsabilità di controllo o di amministrazione e/o di dirigente siano assunti o comunque incaricati a qualsiasi titolo da A.M.A. S.r.l. .

TITOLO III DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 23

Entrata in vigore e pubblicazione

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione sul sito istituzionale, in ottemperanza a quanto previsto dall'Art. 19 comma 2,3 del D. Lgs. n° 175/2016.

2. Eventuali modifiche ed integrazioni al presente regolamento verranno rese pubbliche da A.M.A. S.r.l. mediante pubblicazione sul sito istituzionale aziendale ovvero, in alternativa, dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Andora che controlla la società.

ARTICOLO 24

Norma finale e di rinvio

1. Il presente Regolamento viene deliberato dal C.diA. di A.M.A. S.r.l. e con la sua entrata in vigore cessano di avere efficacia tutte le norme interne della società con esso incompatibili.
2. In particolare il presente Regolamento sostituisce integralmente il CAPO I del Regolamento per la selezione ed il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi che deve quindi intendersi abrogato.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa rinvio alle norme legislative e contrattuali vigenti in materia.