

# ROMANGIA SERVIZI S.R.L. unipersonale

Società soggetta alla direzione, coordinamento e controllo  
del socio unico Comune di Sorso

## **REGOLAMENTO**

**INTERNO DISCIPLINANTE LE MODALITÀ DI SELEZIONE PUBBLICA  
PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DA INQUADRARE  
NELL'AMBITO DI UN RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO  
CON ROMANGIA SERVIZI S.R.L.**

APPROVATO CON DETERMINAZIONE DELL'AMMINISTRATORE

UNICO E VERBALE DEL 30 SETTEMBRE 2020

## **Premessa**

Il presente Regolamento interno stabilisce le modalità di selezione pubblica attraverso le quali la società potrà procedere al reclutamento del personale da inquadrare nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato, in esecuzione di quanto previsto dagli artt. 19 e 25 del D.Lgs. n. 175/16 e ss. mm. e ii., e dall'art. 35, comma 3, del D.Lgs. n. 165/01, anche tenuto conto, qualora presenti, dei vincoli di legge e di contratto applicabili allo specifico settore di appartenenza, nonché delle altre vigenti disposizioni normative, anche successive alla data di redazione del presente regolamento.

Le modalità di selezione del personale saranno indicate, per ogni caso specifico, all'interno dell'avviso di selezione che verrà di volta in volta pubblicato sul sito web della Società, nell'apposita sezione "Selezioni del Personale".

La ROMANGIA SERVIZI valuterà le eventuali necessità correlate ad esigenze specifiche, sulla base delle quali sarà possibile fissare criteri maggiormente stringenti, indicati all'interno del bando di selezione, relativamente alle procedure di reclutamento in corso.

## **Art. 1**

### **Finalità ed ambito di applicazione**

Il presente Regolamento stabilisce i requisiti essenziali, i criteri e le modalità generali, nonché il regime di pubblicità da adottare per il reclutamento del personale da assumere con contratto di lavoro subordinato (dirigenti, quadri, impiegati e operai).

In merito alla selezione del personale, la Società individuerà le tipologie contrattuali più idonee per il miglior impiego delle risorse umane ed economiche in relazione ai profili richiesti.

Si precisa che le modalità di selezione ivi disciplinate non hanno natura di concorso pubblico e che i rapporti di lavoro costituiti in attuazione del presente Regolamento saranno, in ogni caso, di natura privata e, come tali, assoggettati alla relativa disciplina.

La partecipazione alle selezioni non costituisce impegno per la Società all'assunzione.

Il presente Regolamento non si applica alle assunzioni derivanti dal collocamento obbligatorio, dove valgono gli specifici principi e le disposizioni normative vigenti in materia, nel cui ambito, la società si riserva di effettuare, laddove possibile, una qualche forma di selezione ispirata ai principi del presente Regolamento.

Il presente Regolamento non si applica, altresì, ai rapporti di lavoro autonomo e agli appalti di servizi, nonché ai contratti di somministrazione di personale, nel rispetto dei limiti e delle condizioni previste dalle disposizioni normative e contrattuali di settore per tempo vigenti: in tale ultima ipotesi, le società di somministrazione di volta in volta individuate dovranno comunque ispirarsi ai principi generali più avanti indicati.

Sono, inoltre, escluse le procedure di assunzione derivanti da operazioni societarie disposte sulla base di superiori disposizioni e/o accordi societari.

Il presente Regolamento non si applica alle attività concernenti i passaggi di parametro/qualifica, promozioni interne ecc... aventi ad oggetto personale già in forza dell'azienda.

Il presente Regolamento si applica altresì alla selezione per l'individuazione del Direttore Generale, qualora sia necessario ricorrere a detta figura, solo per quanto riguarda i principi generali in seguito indicati, restando di competenza dell'Organo amministrativo la scelta di individuare, di volta in volta, i requisiti e le modalità di svolgimento della procedura selettiva per tale figura apicale, che può essere effettuata anche direttamente dal medesimo Organo amministrativo.

Le procedure di cui al presente regolamento assumono, come linee d'indirizzo generali, i seguenti principi:

- adeguata pubblicità della procedura di selezione e delle modalità di svolgimento della stessa, tali da garantire l'imparzialità delle scelte, nonché la celerità e l'economicità di tutta la procedura, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
- adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- decentramento delle procedure di reclutamento;
- composizione delle commissioni con esperti di provata competenza nelle materie relative alla posizione oggetto di selezione, scelti (qualora possibile) tra dipendenti/collaboratori della Società, oppure fra docenti ed esperti estranei alla Società stessa, che non siano componenti dell'organico di direzione politica della Società, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

## **Art. 2** **Requisiti generali**

Possono accedere all'impiego presso la Società i soggetti che posseggono i seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli stati facenti parte dell'Unione Europea;
- b) pieno godimento dei diritti civili e politici;
- c) età non inferiore ai 18 anni;
- e) conoscenza della lingua italiana;
- f) non avere riportato condanne penali che comportino, quale pena accessoria, l'interdizione temporanea o permanente dai Pubblici Uffici o condanne definitive per reati non colposi;
- g) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985;
- h) sana e robusta costituzione fisica e tutti i requisiti fisici idonei allo svolgimento delle mansioni oggetto della selezione (ciò, con particolare riferimento al personale da assumere on la mansione di operai);
- i) titolo di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso a ciascun profilo professionale; eventuali titoli di studio non conseguiti in Italia devono essere riconosciuti equipollenti ai sensi del D.Lgs. 27.01.1992, n. 115;
- j) assenza di condanne penali definitive, sentenze di applicazione della pena (patteggiamento) e decreti penali per reati non colposi o che comportino, quale pena accessoria, l'interdizione temporanea o permanente dai pubblici uffici;
- k) non essere stati licenziati per motivi disciplinari, destituiti o dispensati dall'impiego presso enti locali o aziende pubbliche o private di trasporto pubblico. Non possono partecipare alla selezione coloro che sono stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito dell'accertamento che l'impiego è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o invalidi o, comunque, con mezzi fraudolenti. In ogni caso ROMANGIA SERVIZI si riserva di valutare eventuali altre situazioni giudiziarie in relazione al contenuto delle stesse e con riferimento alla natura di servizio pubblico che costituirà l'attività cui il candidato è destinato e al contatto con il pubblico che ne deriva;
- l) ROMANGIA SERVIZI provvederà d'ufficio a richiedere il certificato generale del casellario giudiziale, il certificato dei carichi penali pendenti rilasciato dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale competente per territorio in relazione alla residenza di ciascun lavoratore, nonché il certificato che attesti la assenza di condanne per reati contro i minori.

**Art. 3**  
**Requisiti particolari**

Oltre al possesso dei requisiti generali stabiliti nel presente regolamento, possono essere richiesti ulteriori titoli e/o qualifiche che saranno espressamente specificati nell'avviso pubblico di selezione.

**Art. 4**  
**Possesso dei requisiti generali e particolari**

I requisiti generali e particolari devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso per la presentazione della domanda di ammissione, devono permanere durante l'intero svolgimento del procedimento di selezione e, ovviamente, essere presenti all'atto dell'eventuale assunzione, fatto salvo il caso di assunzioni per le quali sia previsto il possesso di abilitazioni che possono essere conseguite soltanto successivamente all'assunzione ed in costanza del rapporto di lavoro o il caso in cui l'avviso di selezione ne ammetta il possesso anche soltanto all'atto della eventuale assunzione.

Detti requisiti generali e particolari devono essere, in ogni caso, mantenuti durante l'intera durata del rapporto di lavoro.

**Art. 5**  
**Avvio della procedura di selezione**

L'avvio della selezione per l'assunzione di lavoratori subordinati deve avvenire con provvedimento dell'Organo amministrativo della società risultante da apposita deliberazione e dal relativo verbale.

Il provvedimento di avvio della selezione deve avere il seguente contenuto minimo:

- a) numero di posizioni oggetto della selezione;
- b) requisiti generali e particolari richiesti;
- c) profilo professionale richiesto;
- d) conoscenze, competenze e certificazioni eventualmente richieste;
- e) esperienze pregresse in ambito lavorativo eventualmente richieste;
- f) titoli di studio eventualmente richiesti.

Non è necessaria la specifica del numero di posti oggetto della selezione nel caso in cui la stessa non sia finalizzata alla copertura di posti vacanti, ma sia funzionale alla sola formazione di una graduatoria dalla quale la Società si riserva la facoltà di attingere secondo l'ordine collocamento, nell'eventualità

che si presenti la necessità di procedere ad assunzioni.

L'atto dovrà indicare l'inquadramento previsto ai sensi del vigente CCNL e potrà eventualmente prevedere anche la tipologia contrattuale.

## **Art. 6** **Avviso della procedura di selezione**

L'avviso della procedura di selezione, sottoscritto dal legale rappresentante della società dovrà essere pubblicizzato su apposita sezione del sito internet della Società.

L'avviso deve riportare il seguente contenuto minimo:

- a) il numero di posizioni messe a selezione;
- b) l'inquadramento previsto ai sensi del vigente CCNL;
- c) i requisiti generali e particolari richiesti per l'ammissione all'impiego;
- d) l'indicazione della data di possesso dei requisiti;
- e) le modalità e il termine perentorio di presentazione della domanda;
- f) l'indicazione dei documenti da allegare alla domanda; le modalità di convocazione dei candidati con l'avvertimento che, sulla base di modalità e criteri che saranno comunque definiti nell'apposito avviso di selezione, nell'ipotesi di presentazione di un numero elevato di domande si potrà procedere allo svolgimento di una o più prove preselettive volte all'accertamento dei requisiti di professionalità, anche attraverso procedure automatizzate, al fine di restringere il novero dei candidati ammessi alle procedure di selezione;
- g) l'indicazione delle modalità di espletamento della selezione;
- h) i criteri di valutazione ai fini della formazione della graduatoria di merito e, in particolare, i criteri di valutazione dei titoli richiesti, del curriculum professionale ove richiesto, delle certificazioni professionali possedute ove richieste, l'indicazione della votazione minima necessaria per l'ammissione alla prova orale e/o pratica ove eventualmente richiesta;
- i) le prove di selezione con indicazione delle materie e/o del contenuto delle prove pratiche eventualmente previste;
- j) i criteri che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio;
- k) i termini di validità della graduatoria;
- l) l'indicazione del termine perentorio entro il quale la mancata accettazione della proposta d'assunzione determina la definitiva esclusione dalla graduatoria;
- m) il fac-simile del modulo di presentazione della candidatura.

L'avviso di selezione può, altresì, contenere, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

1. l'indicazione del termine perentorio, decorrente dalla pubblicazione della graduatoria, entro il

quale il candidato risultato idoneo ed eventualmente chiamato dalla Società secondo l'ordine in graduatoria dovrà assumere servizio;

2. la previsione della facoltà da parte della Società di attingere secondo l'ordine dalla ridetta graduatoria, entro i termini di validità della medesima, qualora dovesse insorgere l'esigenza di assumere altro personale per il medesimo profilo richiesto nell'avviso ovvero per profili comunque ad esso attinenti;

3. il punteggio minimo per l'accesso alla graduatoria.

Nell'ipotesi in cui la selezione non sia finalizzata alla copertura di posizioni vacanti bensì sia unicamente funzionale alla formazione di una graduatoria cui la Società si riserva la facoltà di attingere nell'eventualità che si presenti la necessità di procedere ad assunzioni, l'avviso di selezione non deve contenere i requisiti sub a). L'avviso deve, in ogni caso, contenere la citazione della legge n. 125/1991 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro nonché l'informativa ai sensi della vigente disciplina sull'utilizzo ed il trattamento dei dati personali.

Le prescrizioni contenute nell'avviso sono vincolanti sia nei riguardi della commissione di valutazione che nei riguardi dei candidati.

#### **Art. 7**

#### **Nomina della Commissione di Valutazione**

La Commissione di Valutazione sarà composta da tre o cinque membri che l'Organo amministrativo della società, dopo la scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, individuerà con proprio provvedimento tra esperti di provata competenza nelle materie relative alla selezione e scelti fra dipendenti della Società, docenti e soggetti estranei alla Società, che non siano componenti dell'organo di amministrazione della Società, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Tra i vari membri della Commissione il provvedimento di nomina individua chi svolge le funzioni di Presidente.

Alla Commissione di Valutazione potrà essere assegnato un Segretario con compiti di assistenza e verbalizzazione e alle dipendenze del Presidente, scelto tra un dipendente della Società avuto riguardo alle attività da svolgere. In caso contrario le funzioni di Segretario saranno svolte dal componente indicato dal Presidente.

Pur ribadendo la natura esclusivamente privatistica della rapporto di lavoro che scaturisce dalla selezione, si richiamano i principi generali in materia di incompatibilità delle commissioni esaminatrici dei concorsi pubblici e, per motivi di opportunità, tutti i componenti della Commissione

di Valutazione ed il Segretario, dovranno sottoscrivere, formulandola anche all'interno del verbale di insediamento della Commissione, una dichiarazione relativamente alla insussistenza di situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile.

I Commissari ed il Segretario sono strettamente vincolati al segreto d'ufficio per tutto ciò che concerne l'attività della Commissione medesima.

I Commissari e il Segretario non possono promuovere, partecipare o comunque collaborare ad iniziative estranee alla Società e volte, direttamente od indirettamente, alla preparazione relativa alla/e selezione/i indette dalla Società.

Con provvedimento dell'Organo amministrativo della società potranno essere aggregati alla Commissione membri aggiunti interni o esterni in relazione a particolari prove di carattere tecnico o specialistico. I componenti aggregati si limiteranno alla valutazione strettamente inerente alla prova per la quale sono stati chiamati in causa.

I membri aggiunti dovranno comunque rispettare tutte le condizioni previste dal presente articolo e dal presente Regolamento.

#### **Art. 8**

#### **Modalità di presentazione della domanda**

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere redatta in carta semplice, secondo il modello allegato all'avviso pubblico di selezione di cui all'art. 6 del presente Regolamento, e dovrà essere inoltrata entro il termine e secondo le modalità stabilite nell'avviso medesimo.

La Società non sarà in ogni caso responsabile per qualunque ritardo nel recapito.

#### **Art. 9**

#### **Calendario delle prove di valutazione**

La convocazione per le prove di valutazione, con l'indicazione del calendario delle medesime ove non sia già stato previsto nel bando e l'elenco nominativo dei candidati ammessi alla selezione, dev'essere inserita sul sito web della Società con un preavviso minimo di 10 (dieci) giorni liberi rispetto all'inizio delle operazioni.

#### **Art. 10**

#### **Procedura di selezione**

Trascorso il periodo predeterminato per il ricevimento delle domande, la Commissione di Valutazione procederà alla selezione.

La procedura potrà constare alternativamente ovvero cumulativamente delle seguenti fasi:

- a) valutazione dei *curricula* ricevuti;
- b) espletamento prove di selezione.

La Società si riserva la facoltà di individuare la procedura di selezione in ragione delle esigenze sottese alla scelta del profilo professionale di volta in volta ricercato.

a) Valutazione dei *curricula* ricevuti

La Commissione nel procedere alla valutazione dei *curricula* presentati potrà tener conto, cumulativamente ovvero alternativamente tra loro, dei seguenti elementi:

1. titolo di studio e/o specializzazioni post - diploma e/o post - laurea;
2. qualifiche professionali conseguite;
3. esperienze lavorative già maturate presso ATP S.p.A. nella specifica attività oggetto del profilo professionale da selezionare;
4. esperienze lavorative già maturate nella specifica attività oggetto del profilo professionale da selezionare presso altri datori di lavoro pubblici o privati.

Resta salva la facoltà di prevedere nell'avviso pubblico di selezione altri criteri di valutazione in aggiunta ovvero in alternativa a quelli sin qui enunciati.

b) Espletamento prove di selezione

Le prove di selezione potranno essere di diverso tipo a seconda del profilo professionale ricercato ed in particolare, a titolo indicativo ma non esaustivo: colloqui individuali tecnici e/o motivazionali, test psico-attitudinali, test tecnici correlati alla mansione, prove pratiche, colloqui di gruppo, valutazione del potenziale quali l'*assessment*. Le modalità di svolgimento delle prove dovranno garantire i principi di equità e di parità di trattamento dei candidati.

**Art. 11**  
**Valutazione dei titoli e delle prove**

La Commissione effettuerà la propria valutazione attribuendo un punteggio ad ognuno dei titoli posseduti, ove espressamente richiesti dall'avviso pubblico di selezione, ed a ognuna delle prove scritte e/o orali e/o pratiche ove espletate.

Nelle selezioni per titoli ed esami la votazione complessiva è determinata sommando:

- a) il voto conseguito nella valutazione dei titoli

b) il voto riportato nelle prove

**Art. 12**  
**Formazione della graduatoria finale di merito**

Degli esiti delle varie fasi in cui si articola la procedura selettiva la Commissione di Valutazione darà notizia a tutti gli interessati mediante avvisi che saranno pubblicati sul sito web della Società avendo tale pubblicazione valore di notifica per chiunque vi abbia causa, al fine di garantire pubblicità e celerità della selezione medesima.

Resta esclusa da tale pubblicazione la graduatoria finale di merito poiché ciò compete alla Società a seguito dell'approvazione degli atti della Commissione da parte dell'organo societario competente.

Ultimata la procedura selettiva, con la previa attribuzione del punteggio ai titoli presentati e, successivamente, alle prove selettive eventualmente sostenute dai candidati, la Commissione forma la graduatoria di merito elencando i nominativi dei candidati idonei in ordine di punteggio complessivo decrescente, (tenendo conto del punteggio minimo eventualmente previsto ai fini dell'inserimento in graduatoria) e secondo i criteri di precedenza e/o di preferenza eventualmente indicati nell'avviso di selezione.

La detta graduatoria dovrà riportare, oltre alle indicazioni necessarie per l'esatta individuazione dei candidati, i seguenti elementi:

- a) il punteggio complessivo conseguito a seguito della valutazione dei titoli e del *curriculum*;
- b) il punteggio complessivo conseguito a seguito dell'espletamento delle prove previste;
- c) l'indicazione della votazione complessiva ottenuta dalla somma delle singole votazioni conseguite in ciascuna delle valutazioni e prove eventualmente espletate.

**Art. 13**  
**Validità della graduatoria**

La graduatoria definitiva, approvata e resa esecutiva con atto dell'Organo amministrativo della società, avrà di regola validità fino ad un massimo di 3 anni decorrenti dalla data della sua pubblicazione, salvo diverso termine fissato nell'avviso di selezione.

**Art. 14**  
**Assunzione in servizio**

Si rinvia all'avviso di selezione per la previsione di un termine perentorio decorso il quale la mancata accettazione della proposta di assunzione eventualmente effettuata ai candidati dichiarati vincitori ovvero utilmente inseriti in graduatoria determinerà la definitiva esclusione dalla graduatoria.

I candidati dichiarati vincitori ovvero utilmente inseriti in graduatoria e destinatari di una proposta di assunzione saranno invitati a sottoscrivere, entro il termine perentorio fissato nell'avviso pubblico di selezione, il contratto individuale di lavoro previo positivo accertamento, da parte della Società, del possesso dei requisiti prescritti nel presente Regolamento nonché nell'avviso pubblico di selezione.

In ogni caso, per i profili ove è richiesta specifica idoneità/abilità fisica al lavoro, il candidato prima dell'eventuale assunzione dovrà risultare idoneo alla visita medica psico-fisico-attitudinale, da eseguire presso il Servizio Sanitario Nazionale.

Il trattamento economico e giuridico previsto per il caso di eventuale assunzione è quello stabilito dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro vigente.

Il rapporto di lavoro con la Società è incompatibile con l'esecuzione di qualunque altro impiego professionale, industriale e commerciale, salvo quanto previsto dalla normativa vigente anche con riferimento al lavoro part-time.

## Art. 15

### Selezione ed assunzione di personale a tempo determinato

La Società può procedere alla selezione e assunzione di personale a tempo determinato in conformità alla vigente normativa di legge e di contratto collettivo.

La Società può procedere alla selezione del personale a tempo determinato secondo le seguenti modalità alternative:

- a) utilizzo della procedura di selezione per le assunzioni a tempo indeterminato;
- b) utilizzo delle graduatorie finali di cui all'art. 12, in corso di validità, allorché quest'ultime riguardino la medesima posizione oggetto di selezione o posizioni ad essa attinenti. La Società potrà attingere dall'anzidetta graduatoria attraverso lo scorrimento della medesima. L'assunzione a tempo determinato avverrà seguendo l'ordine di cui all'anzidetta graduatoria, ferma restando la permanenza nel possesso di tutti i requisiti richiesti dall'avviso pubblico, nonché dell'idoneità psicofisica nei termini e secondo le modalità in esso indicate;
- c) ferma restando l'applicazione degli artt. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9 e 14 può essere utilizzata, per quelle assunzioni a tempo determinato per le quali è richiesta una particolare professionalità e/o esperienza specifica, una procedura semplificata, consistente in una sola prova fra quelle previste per le assunzioni a tempo indeterminato, a cui sottoporre coloro che dal *curriculum* presentato risultino in possesso dei requisiti e dell'esperienza richiesti per l'area professionale ed il profilo di riferimento. In tal caso, l'Organo amministrativo nomina il/i soggetto/i Aziendale incaricato/i di procedere alla valutazione dei *curricula* ricevuti e della prova espletata. Ultimata la procedura selettiva, con la previa attribuzione del punteggio ai titoli presentati e, successivamente, alle prove selettive eventualmente sostenute dai candidati, sarà formata la graduatoria di merito elencando i nominativi dei candidati idonei in ordine di punteggio complessivo decrescente e secondo i criteri che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio. La detta graduatoria dovrà riportare, oltre alle indicazioni necessarie per l'esatta individuazione dei candidati, il punteggio complessivo conseguito a seguito della valutazione del *curriculum*; il punteggio complessivo conseguito a seguito dell'espletamento della prova svolta; l'indicazione della votazione complessiva ottenuta dalla somma delle singole votazioni conseguite nella valutazione e nella prova espletate. La detta graduatoria ha efficacia limitata alla procedura espletata fatta salva la facoltà per la Società di utilizzarla per altre assunzioni a tempo determinato relative a posizioni analoghe.

**Art. 16**  
**Scadenza del contratto a tempo determinato**

È fatta salva la facoltà per la Società, alla scadenza del contratto a tempo determinato, per coprire la medesima posizione oggetto di selezione e rimasta momentaneamente scoperta, di attingere dalla medesima graduatoria in corso di validità anziché procedere alla proroga del contratto scaduto.

**Art. 17**  
**Svolgimento delle operazioni di selezione**

Fatto salvo il caso di cui all'art. 15 lett. a), quando le esigenze di selezione siano incompatibili con i tempi di realizzazione delle procedure previste, la Società ha facoltà di esperire operazioni abbreviate rispetto a quelle previste per le selezioni a tempo indeterminato.

In particolare è consentito:

- a) la riduzione dei tempi di pubblicazione dell'avviso di selezione di cui al successivo art. 21 a);
- b) l'individuazione dei criteri di selezione in forma semplificata ed espressamente indicati nell'avviso di selezione per quelle assunzioni per le quali è richiesta una particolare professionalità e/o esperienza specifica e per le quali la Società decida di utilizzare la procedura prevista dall'art. 15 lett. c).

**Art. 18**  
**Accesso agli atti del procedimento selettivo**

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso motivato agli atti della procedura selettiva nelle forme e nei limiti di cui alla L. 241/1990.

**Art. 19**  
**Ricorsi avverso la collocazione in graduatoria**

I candidati avverso la propria collocazione nella graduatoria definitiva, entro e non oltre i 10 giorni successivi alla data di pubblicazione, potranno presentare ricorso al Direttore Generale che, esaminati i ricorsi, procederà all'approvazione della nuova graduatoria definitiva.

**Art. 20**  
**Selezione mediante società esterna specializzata  
in ricerca e selezione del personale**

La Società si riserva la facoltà di procedere alla selezione del personale da assumere, a tempo determinato o indeterminato, per il tramite di un ente e/o società e/o agenzia esterni di selezione,

specializzate in ricerca e selezione del personale, debitamente qualificate.

È fatta salva la facoltà per la Società di avvalersi dell'ente e/o società e/o agenzia di selezione per l'intero processo di selezione o per una singola fase di esso.

In ogni caso l'ente e /o società e/o agenzia di selezione è obbligato nell'effettuazione della selezione al rispetto dei principi generali contenuti nel presente Regolamento.

#### **Art. 21 Pubblicità**

Degli atti della procedura selettiva sotto indicati si deve dare adeguata pubblicità tramite pubblicazione degli stessi su apposita sezione web del sito della Società, ed eventualmente, anche tramite ogni ulteriore strumento d'informazione ritenuto idoneo ai predetti fini.

In particolare si dovranno pubblicare:

- a) l'avviso della procedura di selezione di cui all'art. 6, almeno 15 giorni di calendario prima del termine ultimo per la presentazione delle domande;
- b) il provvedimento di nomina dei componenti la Commissione di Valutazione di cui all'art. 8;
- c) il calendario delle prove d'esame di cui all'art. 9;
- d) la graduatoria di merito di cui all'art. 12 e di cui all'art. 15 lett. c).

La Società, in ogni caso, si riserva la facoltà di pubblicizzare l'indizione della procedura selettiva anche mediante un mero rinvio all'apposita sezione del sito web (con espressa indicazione del "link" di collegamento) in cui sono pubblicati gli atti della procedura.

#### **Art. 22 Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello di approvazione mediante deliberazione dell'Organo amministrativo.

Esso viene reso pubblico mediante pubblicazione in apposita sezione del sito web della Società.