

## **Regolamento per le Assunzioni di Personale**

**RE 08.2023**

APPROVATO	03/08/2023
PUBBLICATO	04/08/2023

## SOMMARIO

Art. 1 Principi Generali e sfera di applicazione .....	4
Art. 2 Dotazione organica e piani di fabbisogno .....	4
Art. 3 Requisiti per l'ammissione alla procedura concorsuale.....	5
Art. 4 Modalità di reclutamento del personale .....	6
Art. 5 Riserva di posti.....	15
Art. 6 Assunzioni a tempo determinato.....	16
Art. 7 Modalità ed assunzione dirigenti .....	17
Art. 8 Selezioni interne per progressioni verticali .....	17
Art. 9 Lavoro Flessibile .....	19
Art. 10 Protezione e trattamento dei dati personali.....	20
Art. 11 Disposizioni transitorie e finali .....	20

## **PREMESSA**

Il presente regolamento, che modifica e sostituisce ogni precedente atto regolamentare ( RE.01.2010 del 17 novembre 2010) procedurale già approvato da SAMTE, – Sannio Ambiente e Territorio, a Socio Unico, interamente partecipata dalla Provincia di Benevento, stabilisce i criteri e le modalità generali relative al reclutamento del personale con contratto di lavoro subordinato, sia a tempo determinato, sia a tempo indeterminato.

Il presente Regolamento è stato adottato in conformità ed applicazione delle seguenti disposizioni normative:

**a)** articolo 19, comma 2, del D. Lgs n. 175/2016, ai sensi del quale "Le società a controllo pubblico stabiliscono, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.";

**b)** articolo 35, comma 3, del D.lgs. n. 165/2001 ai sensi del quale le procedure di reclutamento nelle pubbliche amministrazioni si conformano ai seguenti principi:

1. adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
2. adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
3. rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
4. composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra i funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione, Consiglio di Amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
5. decentramento delle procedure di reclutamento;

**c)** GDPR Regolamento UE 679-2016 al fine di recepire i dettami in materia di protezione di dati personali.

## **Art. 1 Principi Generali e sfera di applicazione**

1. Il Regolamento definisce le procedure di reclutamento per l'assunzione del personale a tempo determinato ed a tempo indeterminato, in conformità delle leggi vigenti in materia, del Contratto Collettivo Nazionale di categoria (FISE IGIENE AMBIENTALE - Aziende private - Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 5 aprile 2008) e dello Statuto.
2. In particolare il presente regolamento stabilisce i requisiti essenziali, i criteri e le modalità generali di reclutamento del personale: 1) con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, per il fabbisogno ordinario; 2) con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato o altre forme di lavoro flessibile, per far fronte a esigenze temporanee ed eccezionali e in ogni caso nei limiti della durata massima di legge del contratto a termine.
3. La SAMTE S.r.l. ai sensi Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175 e ss.mm.ii. è univocamente identificata quale società interamente partecipata dall'Amministrazione Pubblica; in materia di personale dipendente, in ottemperanza a quanto previsto dall' art. 19 "*Gestione del personale*" del richiamato decreto legislativo, stabilisce, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.. In caso di mancata adozione dei suddetti provvedimenti, trova diretta applicazione il suddetto articolo 35, comma 3, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e ss.mm.ii.
4. La SAMTE S.r.l. garantisce pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali nel rispetto della normativa vigente e, in particolare, del Codice delle Pari Opportunità.
5. La SAMTE S.r.l. assicura il rispetto della normativa a tutela dei lavoratori aventi diritto all'avviamento obbligatorio, garantendo loro il necessario supporto ai fini di un pieno e gratificante svolgimento dell'attività lavorativa.

## **Art. 2 Dotazione organica e piani di fabbisogno**

Il Presidente del C.d.A./Amministratore Unico definisce, sulla base della propria dotazione organica e nell'ambito della programmazione triennale e/o in ossequio alla evoluzione della normativa di settore, il fabbisogno di personale sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, tenuto conto dei limiti dettati dalla legislazione vigente.

### **Art. 3 Requisiti per l'ammissione alla procedura concorsuale**

1. Per l'ammissione alla procedura concorsuale sono richiesti i seguenti requisiti generali:
  - cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea fatte salve le eccezioni previste dalla vigente normativa in materia;
  - età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
  - idoneità fisica allo specifico impiego richiesto;
  - pieno godimento dei diritti civili e politici;
  - titolo di studio previsto dal bando;
  - di non aver riportato condanne penali che comportino l'impossibilità di costituire un rapporto di pubblico impiego, inesistenza di stato di interdizione legale o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure;
  - di non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento ovvero decaduti dall' impiego o licenziati per le medesime cause;
  - essere in possesso dei requisiti specifici per il profilo messo a concorso;
  - assenza di pendenza di procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui al Dlgs n. 159 del 6 settembre 2011 e ss. mm. e ii.
2. I singoli avvisi di selezione indicano, oltre ai requisiti generali di accesso dall'esterno contemplati dalla normativa attualmente vigente in materia e dalle eventuali successive modificazioni ed integrazioni alla stessa, anche gli eventuali, ulteriori e specifici e sussidiari requisiti (particolari titoli di studio e/o esperienze lavorative) correlati ai profili da ricoprire e ritenuti necessari per qualificare l'oggettiva professionalità dei soggetti da selezionare in relazione ai profili stessi.
3. I requisiti per l'accesso ai posti messi a concorso devono esser posseduti dai candidati al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande e per tutta la durata procedurale fino alla stipula del contratto individuale di lavoro.
4. Il possesso dei requisiti generali potrà essere derogato nelle ipotesi di assunzione per obblighi di legge e/o di contratto (a titolo esemplificativo e non esaustivo, in caso di assunzione obbligatoria ai sensi della Legge 68/99 s.m., ovvero nei casi di trasferimento/fusione d'azienda).
5. Nella selezione del personale andrà inoltre assicurato il rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori ai sensi della vigente normativa.

#### **Art. 4 Modalità di reclutamento del personale**

1. La SAMTE S.r.l. può provvedere al reclutamento del proprio personale, nel rispetto dei limiti numerici, di bilancio finanziario, nonché della normativa vigente, ferme restando le modalità relative alle assunzioni obbligatorie in applicazione di legislazioni speciali, mediante il ricorso a:
  - a) selezione pubblica anche per la formazione di graduatorie di idoneità;
  - b) selezione affidata a società, enti o soggetti specializzati;
  - c) mediante altre modalità previste dalla legge;
2. La SAMTE s.r.l. potrà altresì far ricorso, oltre alle procedure elencate ai precedenti punti, a tutte le altre forme di assunzione contemplate e regolate da norme di legge o contratti per assunzioni a tempo indeterminato, determinato e/o parziale.

#### **4.1 Selezione pubblica (con riferimento all' art. 4 par.1 lett. a)**

1. La selezione avviene attraverso procedure comparative selettive mediante le quali si accertano la professionalità, le competenze, la capacità e le attitudini richieste per la posizione da ricoprire. Le prove di selezione consistono normalmente nella valutazione dei titoli, in prove scritte o/test (esami), prove pratiche o attitudinali, nonché in colloqui, anche alternativamente.
2. La prova scritta per i singoli profili può essere costituita dalla redazione di un elaborato, di un progetto, di uno o più pareri, dalla formulazione di schemi di atti amministrativi o tecnici ovvero da più quesiti a risposta multipla con risposte già predefinite o, infine, da più quesiti a risposta sintetica. Il bando di volta in volta determinerà la tipologia delle prove.
3. La selezione pubblica, anche eventualmente con preselezione, può quindi condursi anche alternativamente:
  - per soli titoli;
  - per titoli e colloquio;
  - per soli esami e/o prove pratiche;
  - per titoli, esami e/o prove pratiche.

L'avviso di selezione deve contenere:

- a) il numero dei posti messi a concorso, il profilo professionale e la relativa categoria di appartenenza;
- b) i termini e modalità per la presentazione delle domande;
- c) le modalità di ammissione e di esclusione dei candidati;
- d) le modalità di comunicazione della sede ed il diario delle prove di esame;
- e) la tipologia delle prove cui verranno sottoposti i candidati;

- f) l'indicazione delle materie oggetto di prova;
  - g) l'indicazione della votazione minima per essere ammessi alla fase successiva alla prova;
  - h) i requisiti generali e specifici d'ammissione del candidato;
  - i) l'indicazione della lingua straniera e delle conoscenze informatiche necessarie;
  - j) le modalità per l'eventuale regolarizzazione dei vizi sanabili;
  - k) i titoli valutabili, i titoli che danno luogo a preferenza ed i titoli che danno luogo a precedenza ovvero la percentuale di posti riservati a particolari categorie di cittadini;
  - l) riferimento al D.lgs. 198/2006e ss.mm.ii. per le pari opportunità tra donne e uomini;
  - m)l'autorizzazione, ai sensi del D.L. n° 196/2003 e ss.mm.ii., al trattamento dei dati personali;
  - n) la previsione di speciali modalità di svolgimento delle prove di esame che consentano ai soggetti disabili di concorrere in condizioni di parità con gli altri;
  - o) eventuali limiti di età;
  - p) indicazione del responsabile del procedimento e dell'ufficio a cui rivolgersi;
  - q) tipo di patente di guida ove richiesta e di titolo/i connesso/i ai fini del legittimo espletamento delle mansioni dello specifico profilo professionale da reclutare;
  - r) modalità di modifica, revoca e/o proroga del bando di concorso.
4. A seguito della fase di reclutamento le assunzioni di personale possono avvenire, nel rispetto della normativa vigente e del C.C.N.L. con una delle seguenti forme contrattuali:
- contratto di lavoro a tempo determinato;
  - contratto di lavoro a tempo indeterminato;
  - altre tipologie contrattuali previste dalla legislazione vigente.

#### **4.1.1 Pubblicità dell'avviso di selezione / Domande di partecipazione.**

1. L'approvazione del bando avviene sulla base delle indicazioni contenute nella programmazione del fabbisogno del personale o, a prescindere dallo stesso, in ipotesi di urgenza e/o di carenza di figure professionali di particolare rilevanza.
2. Il bando verrà reso noto tramite pubblicazione integrale o per estratto sul sito internet istituzionale della Società e della Provincia di Benevento, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. Nelle varie sezioni del sito internet di SAMTE vengono pubblicati:
  - l'avviso di selezione secondo quanto già previsto al precedente paragrafo;
  - gli esiti delle prove selettive;
  - gli adempimenti conseguenti all'esperimento della procedura aventi effetto "esterno"

(integrazioni/modifiche degli avvisi di selezione; richiesta chiarimenti e relative risposte; avvisi; ecc.);

- la graduatoria finale approvata dall'Organo amministrativo.

3. Nel rispetto dell'art. 35 comma 3, del D.L.gs. 30/03/2001 n° 165 e ss.mm.ii., dovrà, quindi, essere data adeguata pubblicità della selezione e condurre modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità ed assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione.
4. L'acquisizione delle domande prevede un termine entro il quale le stesse devono pervenire. Tale termine non potrà essere inferiore a trenta giorni dalla data della prima pubblicazione dell'avviso, salvo casi di particolare e motivata urgenza.
5. Il Presidente del C.d.A./Amministratore Unico non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da erronea indicazione del recapito da parte dei candidati o da tardive comunicazioni inerenti variazione di residenza e/o domicilio o da disguidi postali comunque imputabili ad errore di terzi.
6. Nelle ipotesi in cui è necessario apportare correzioni al bando di selezione, il termine ultimo per la partecipazione è prorogato di 30 giorni che decorrono nuovamente dalla data di pubblicazione dell'avvenuta modifica, nei casi di particolare e motivata urgenza tale termine è ridotto a 15 giorni.
7. E' facoltà del Presidente del C.d.A./Amministratore Unico procedere alla proroga e/o riapertura dei termini fissati nella selezione pubblica per la presentazione delle domande, qualora alla data di scadenza, il numero delle domande presentate sia ritenuto insufficiente e per altre motivate esigenze.
8. È facoltà del Presidente del C.d.A./Amministratore Unico procedere alla revoca della selezione pubblica, con provvedimento motivato, in qualsiasi momento del procedimento selettivo.
9. Di tali provvedimenti, adottati con Deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione o dell'Amministratore Unico, sarà data pubblicità tramite pubblicazione, integrale o per estratto, su sito internet della Società.
10. L'ammissione e/o l'esclusione dei candidati sarà comunicata a mezzo posta elettronica certificata.
11. Le domande di partecipazione alla selezione devono essere redatte nel rispetto di quanto in merito stabilito dall'avviso. La domanda dovrà essere presentata tassativamente entro e non oltre il termine indicato nell'avviso.



**12.** La procedura di valutazione si concluderà con la formazione della graduatoria finale.

#### **4.1.2 Commissioni Esaminatrici**

1. Le Commissioni esaminatrici dei concorsi pubblici sono composte da tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra dipendenti di ruolo delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime. Delle predette commissioni possono fare parte come componenti aggiunti anche specialisti in psicologia e risorse umane. In ogni caso nella composizione delle commissioni esaminatrici si applica il principio della parità di genere, secondo quanto previsto dall'art 57 comma 1 lettera a) del dlgs165 del 2001. I componenti della Commissione potranno essere scelti quindi tra: a) dipendenti della Società e/o funzionari dell'Ente Locale che esercita il controllo azionario sulla Società; b) docenti universitari e/o professionisti esterni alla Società particolarmente esperti nelle materie oggetto di prova.
2. Non possono essere componenti della commissione i componenti del CDA, i sindaci, nonché i componenti degli organi politici dell'Ente Locale che esercita il controllo sulla Società, ovvero coloro che ricoprono cariche politiche o siano rappresentanti sindacali e/o esponenti delle associazioni professionali o loro designati. Ciascun membro della commissione nominata dovrà dichiarare di non avere rapporti di parentela con nessuno dei candidati presentati alla selezione. Qualora dovesse ricorrere l'esistenza di un legame di parentela si procederà alla nomina di un nuovo membro in sostituzione.
3. La Commissione procede alla nomina di un segretario, anche esterno, dotato di comprovata esperienza nel pubblico impiego, il quale elabora i verbali delle sedute della Commissione, ma non partecipa alla attribuzione dei punteggi in favore dei concorrenti.
4. Tutti i componenti della Commissione ed il segretario sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle operazioni svolte in seno alla stessa, sui criteri adottati e le conseguenti deliberazioni.
5. L'assenza di uno o più componenti ai lavori della Commissione non costituisce condizione di improcedibilità, purché ai lavori partecipi la maggioranza dei membri stessi e l'assenza non riguardi il Presidente. Nelle fasi deliberative è comunque richiesta la presenza della totalità dei membri componenti la Commissione stessa.
6. Le sedute della Commissione hanno luogo a *porte chiuse* e le votazioni sono espresse in modo palese.
7. La Commissione stabilisce preliminarmente, nel rispetto del bando di selezione, i criteri di svolgimento della selezione, le caratteristiche ed il contenuto delle prove, le modalità di assegnazione del punteggio per le prove e/o i titoli;

8. La Commissione fissa altresì la data delle prove e attende al regolare funzionamento delle stesse.
9. La Commissione, ricevuto l'elenco dei concorrenti ammessi alla selezione, verifica eventuali incompatibilità tra i concorrenti ed i membri della Commissione. Nel caso della "selezione per esami", ai fini della verifica delle condizioni di compatibilità dei commissari, si applicano per analogia le cause di astensione previste dall'articolo 51 c.p.c., come da principio generale della giurisprudenza amministrativa recepito dal legislatore in materia di contratti pubblici. In linea generale non sussiste, quindi, l'obbligo di astensione dall'esercizio delle funzioni di componente della Commissione, se la situazione di fatto non sia riconducibile in alcuno dei casi di astensione o di incompatibilità previsti dalla legge. In caso di sussistenza di condizioni di incompatibilità, i lavori vengono sospesi e il Presidente della Commissione ne dà tempestiva notizia all'organo amministrativo affinché provveda alla sostituzione del membro incompatibile.
10. La Commissione esamina le domande presentate dai concorrenti e decide sulla relativa ammissione, provvedendo ad individuare eventuali sotto-punteggi da attribuire agli stessi, se previsto dall'avviso di selezione, alla luce ad esempio dell'equipollenza di punteggi ottenuti dalla sommatoria di determinati requisiti.
11. L'esclusione per mancanza dei requisiti è decisa dalla Commissione con atto motivato nei verbali di commissione. L'elenco dei candidati esclusi deve essere pubblicato sul sito istituzionale aziendale.
12. Nei casi di ragionevole e/o oggettivo dubbio sul possesso dei requisiti di ammissione richiesti - a titolo esemplificativo e non esaustivo, per ritardo giustificato nella produzione della documentazione, o per difficoltà di interpretazione e di valutazione (ad esempio, per l'equipollenza di titoli) della documentazione prodotta dal concorrente -, la Commissione ha facoltà di ammettere in via provvisoria alle prove il candidato in dubbio, riservandosi, senza modificare i tempi della selezione, di decidere in seguito sulla relativa ammissibilità, alla luce dei necessari approfondimenti effettuati e/o chiarimenti ottenuti dal candidato medesimo. La Commissione provvede quindi ad effettuare la selezione sottoponendo i candidati alle prove previste dall'avviso. La Commissione redige i verbali dei lavori e la relativa graduatoria finale di merito, secondo il punteggio assegnato, delle persone idonee risultanti dalla selezione. La graduatoria finale viene stilata in osservanza anche di quanto previsto dal CCNL applicato vigente al momento della selezione (a titolo esemplificativo e non esaustivo si cita il "diritto di precedenza" nelle assunzioni a tempo indeterminato pieno o parziale).

13. Ogni candidato, previa richiesta scritta, potrà prendere visione della documentazione personale relativa alla selezione a cui ha partecipato. In particolare può consultare le valutazioni della Commissione relative all'elaborato della propria prova scritta, alla propria prova pratica e/o alla prova orale.

#### **4.1.3 Prove preselettive**

1. I candidati possono essere sottoposti, se ciò è previsto dall'avviso di selezione, a prove psicoattitudinali preliminari alla selezione stessa.
2. Nel bando di Selezione Pubblica verrà specificato l'eventuale numero massimo dei candidati, che risultati idonei alla fase di preselezione, continueranno l'iter selettivo.
3. Inoltre, la Commissione può stabilire preliminarmente, in previsione di un ingente numero di istanze di partecipazione, lo svolgimento di una prova preselettiva scritta anche a mezzo quiz con risposta multipla, oltre ad ammettere alla prova successiva un numero massimo di candidati secondo l'ordine di merito, dandone evidenza sul sito internet della Società.
4. Tale procedimento può essere affidato anche ad una società esterna, specializzata in reclutamento e selezione del personale.
5. La data delle prove, di norma, sarà comunicata ai candidati almeno 10 giorni prima di quella fissata per il loro svolgimento e l'esito delle prove va comunicato agli interessati a cura della SAMTE s.r.l.
6. In ottemperanza ad un principio di trasparenza, l'elenco dei candidati che abbiano sostenuto le prove preselettive con il relativo punteggio va pubblicato sul sito internet istituzionale della Società.

#### **4.1.4. Regole per le procedure di ricerca e selezione del personale**

##### **Selezione di profili esecutivi (operai, ausiliari, impiegati)**

La SAMTE s.r.l., in caso di ricerche di personale, per profili professionali di tipo esecutivo ed operativo può adottare, nel pieno rispetto dei principi del presente Regolamento, procedure semplificate (ad esempio selezione esclusivamente per titoli). La SAMTE s.r.l., in caso di ricerche di personale, per profili professionali di tipo esecutivo ed operativo, può avvalersi altresì di società specializzate per la selezione del personale, ovvero di Agenzie per il lavoro di comprovata professionalità.

##### **Procedure per la ricerca di figure ad elevata specializzazione o di quadri**

1. La SAMTE s.r.l., in caso di ricerca di figure ad elevata specializzazione professionale o di quadri, realizza la selezione direttamente con le proprie strutture, ovvero può avvalersi di società esterne per la selezione del personale di comprovata professionalità. La selezione è

volta ad accertare le competenze tecnico/manageriali ed il profilo psico-attitudinale del candidato.

2. La procedura di selezione per tali profili prevede in ogni caso, tra le prove stabilite, oltre la valutazione dei titoli, i colloqui individuali al fine di valutare la competenza del candidato ed operare una comparazione tra gli stessi. Di ciascuno di tali colloqui va redatta un'apposita scheda di dettaglio contenente anche una valutazione finale del candidato e le motivazioni della stessa.
3. Le prove selettive scritte, ove previste, quelle pratiche (ove previste) e/o i colloqui vengono ad essere indicate e specificate di volta in volta nei singoli avvisi di selezione ed in relazione al profilo professionale ricercato e nel rispetto della normativa vigente. Le prove di esame, salvo diverse indicazioni dell'organo amministrativo e comunque nel rispetto dei principi dell'art. 19 della 175/2016, sono appresso indicate:
  - a) per l'assunzione di profili esecutivi (operai, ausiliari, impiegati):
    - prova teorica: test psico-attitudinali e/o colloquio relativo a materie attinenti alla categoria, al livello professionale e alla qualifica/mansione richiesti e/o
    - prova pratica (se richiesta dall'avviso di selezione): prova tecnico/attitudinale relativa al livello professionale e qualifica/mansione richiesti.
  - b) per l'assunzione del personale tecnico, amministrativo e contabile, compresi i quadri oltre alla valutazione dei titoli :
    - prova scritta, relativa alle materie attinenti al livello professionale e qualifica/mansione richiesti, e/o
    - prova pratica (se richiesta dall'avviso di selezione) prova tecnico/attitudinale relativa al livello professionale e qualifica/mansione richiesti e/o
    - colloquio nelle materie attinenti al livello professionale e qualifica/mansione richiesti.
4. Il provvedimento contenente il diario delle prove va comunicato ai partecipanti tramite comunicazione sul sito internet della Società.
5. In tale provvedimento inoltre i dovrà prevedere il punteggio minimo al di sotto del quale la prova non si intende superata.
6. Inoltre, ove fossero previste prove scritte o pratiche, l'ammissione ad esami orali va comunicata per iscritto a mezzo pec.

#### **4.1.5. Fase conclusiva**

1. Esperite le fasi valutative e selettive si procederà alla formazione ed alla pubblicazione della graduatoria definitiva.

2. In ipotesi di punteggio pari merito, vanno verificati i titoli di preferenza eventualmente posseduti dai candidati.
3. Qualora risultassero ancora situazioni di parità, la Società sceglierà il candidato più giovane.
4. Successivamente ai candidati vincitori saranno comunicate le modalità e la documentazione necessaria all'assunzione e comunque, a meno di giustificato ed approvato motivo, la mancata presentazione in servizio determina la decadenza automatica dalla nomina.

#### **4.1.6. Ipotesi di ammissione ed esclusione dei candidati**

1. L'ammissione alla selezione è preceduta dall'istruttoria delle domande di partecipazione alla stessa, che consiste nella verifica del possesso dei requisiti dichiarati dal candidato e previsti dal bando. Nel caso in cui debba procedersi allo svolgimento della prova preselettiva, alla stessa vengono ammessi con riserva tutti i candidati che hanno presentato istanza di partecipazione, salvo coloro i quali riceveranno formale comunicazione di esclusione per carenza dei requisiti.
2. L'ammissione ed esclusione alla selezione è disposta con apposita deliberazione del Consiglio d'Amministrazione o dell'Amministratore Unico.
3. Ai candidati ammessi a partecipare alla prima prova d'esame sarà data comunicazione a mezzo pec o secondo le altre modalità previste dal bando.
4. Ai candidati non ammessi sarà data comunicazione a mezzo pec o secondo le altre modalità previste dal bando con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato all'esclusione dalla medesima.
5. L'esclusione per la mancanza dei requisiti è decisa dal Presidente del C.d.A./Amministratore Unico. Tale esclusione potrà essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato e dovrà essere comunicata all'interessato a mezzo pec o secondo le altre modalità previste dal bando.
6. Il mancato possesso dei requisiti richiesti nel bando (ex articolo 3 del presente Regolamento) preclude la possibilità di partecipazione alla selezione. In caso di vizi sanabili contenuti nella domanda di concorso sarà disposta la partecipazione dei candidati a condizione che gli stessi provvedano a regolarizzare la domanda stessa nei termini perentori che verranno loro comunicati.
7. In caso di ragionevole dubbio sui requisiti di ammissione, sia nell'interesse del candidato, sia nell'interesse generale al corretto svolgimento delle prove, sarà disposta l'ammissione con riserva.

8. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti.
9. L'assenza del candidato per qualsiasi motivo alle prove selettive stabilite dalla Commissione ne comporta l'esclusione.

#### **4.1.7. Altre disposizioni**

1. Ai componenti della Commissione, non dipendenti, della Società viene attribuito un compenso nella misura stabilita dal Presidente del C.d.A./Amministratore Unico;
2. E' facoltà della Società utilizzare per due anni dalla loro approvazione le graduatorie finali di merito per la copertura di analoghe posizioni di lavoro che si rendessero eventualmente disponibili in detto Il candidato, previa richiesta scritta, può prendere visione della documentazione personale relativa alla selezione a cui ha partecipato, in particolare, delle modalità di correzione e di valutazione dell'elaborato scritto.

#### **4.1.8 Selezione mediante società, enti o soggetti specializzati (con riferimento all' art. 4 par. 1. lett. b)**

1. Nel rispetto dei principi pubblicistici summenzionati, la selezione può essere demandata a società e/o enti specializzati nel reclutamento del personale che potranno esperire anche le fasi di preselezione di tipo attitudinale e/o professionale, che sono svolte attraverso prove a quiz con risposta multipla, anche con l'ausilio di sistemi informatizzati.
2. Le prove concorsuali sono precedute da preselezione solo se il numero delle domande di partecipazione è superiore a n. 50 (cinquanta) ovvero superiore al numero di volta in volta previsto dal bando..
3. La Società e/o ente specializzato deve essere selezionato a valle di un procedimento di evidenza pubblica.

#### **4.1.9. Reclutamento mediante altre modalità previste dalla legge (con riferimento all'art. 4.0 lett. c)**

Si potrà ricorrere a chiamata diretta nominativa solo nei casi previsti dalla legge, nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 19 del Dlgs 19 agosto 2016, n. 175 e ss. mm. e ii., nonché dei principi di cui all'art. 35, comma 3 e comma 2, del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e ss.mm.ii., nonché dal Contratto Collettivo Nazionale di categoria.

#### **Art. 5 Riserva di posti.**

Nei concorsi pubblici, ivi compresi i concorsi unici, operano le seguenti riserve di cui all'art. 5 del dlgs 487 del 1994 e sue successive modifiche ed integrazioni al quale il presente regolamento si riporta e in particolare: Riserva di posti a favore dei disabili o equiparati ai

sensi della L. 68/99 e ss.mm.ii. (art. 8 ed art. 18) nella misura di legge se sussistono scoperture al momento della nomina dei vincitori.

Le riserve dei posti disponibili sono effettuate in misura non superiore al 50% del fabbisogno complessivo di posti da occupare oggetto di selezione.

### **5.1 Assunzioni obbligatorie**

1. Il numero dei posti riservati per le assunzioni obbligatorie sono previsti e regolati dalle disposizioni di Legge vigenti in materia, in coerenza con le necessità e le mansioni specifiche necessarie allo scopo istituzionale;
2. Qualora debba essere necessaria una riduzione di posti, essa si applica in misura proporzionale per ciascuna categoria degli aventi diritto a riserva.
3. Nel caso in cui nella graduatoria vi siano alcuni idonei appartenenti a più categorie che danno origine a diversa riserva di posti, l'ordine di priorità risulta essere quello sopra descritto.
4. Le assunzioni obbligatorie dei disabili di cui all'art. 1 della Legge n° 68/99 e ss.mm.ii. avvengono nel rispetto dei posti da coprire come determinati ai sensi dell'art. 4 della stessa Legge:
  - a) per chiamata numerica degli iscritti nelle liste del competente ufficio;
  - b) mediante bando di selezione pubblica inerente il profilo da ricercare;
  - c) mediante la stipula di apposite convenzioni a cui segue, comunque, selezione pubblica ad opera della società.
5. Nel primo caso, il Presidente del C.d.A./Amministratore Unico inoltra direttamente all'Ufficio competente la richiesta numerica di avvio a selezione di un numero di lavoratori pari al numero di posti da coprire, con l'indicazione del titolo di studio, della qualifica e del livello retributivo. Detto Ufficio provvede all'avvio secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
6. Nel caso di selezione pubblica viene avviato un regolare bando, mediante pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale di SAMTE S.r.l.
7. Nel caso di stipula di convenzione, la stessa deve contenere il numero dei posti disponibili, il profilo professionale da coprire, gli eventuali percorsi formativi ed i requisiti oggettivi che devono essere posseduti da coloro che parteciperanno al relativo avviso.

### **Art. 6 Assunzioni a tempo determinato**

1. Le assunzioni a tempo determinato sono finalizzate a garantire il regolare espletamento dei servizi erogati da SAMTE s.r.l. nelle seguenti ipotesi generali:

- a) per la sostituzione temporanea del personale assente per maternità, malattia, infortunio, ferie, aspettativa o altre forme di astensione temporanea dal lavoro, con esclusione dei casi vietati dalla normativa al momento vigente;
  - b) per fronteggiare esigenze e/o necessità di carattere transitorio, anche in particolari periodi d'incremento di lavoro stagionali e non;
  - c) per lo svolgimento di particolari funzioni o attività d'interesse di SAMTE temporalmente limitate.
2. Nelle assunzioni a tempo determinato, la scadenza del termine contrattuale, o il rientro in servizio della persona sostituita, comporta, a tutti gli effetti, l'automatica piena risoluzione del rapporto di lavoro.
  3. Per le assunzioni con contratto a termine, sono previste le stesse procedure di reclutamento prevista dal presente regolamento per le assunzioni con contratto a tempo indeterminato.
  4. Qualora è previsto il regolamento attraverso procedure selettive il bando per le assunzioni a tempo determinato dovrà stabilire una durata complessiva massima del rapporto lavorativo intercorso con SAMTE s.r.l., anche mediante più contratti a termine, che rientri nel limite temporale massimo stabilito dalla legge al momento vigente, fatta salva proroga eventualmente consentita dalla legge o dalla contrattazione collettiva, per le motivazioni di seguito indicate:
    - a) esigenze temporanee e oggettive, estranee all'ordinaria attività;
    - b) esigenze di sostituzione di altri lavoratori;
    - c) esigenze connesse a incrementi temporanei, significativi e non programmabili, dell'attività ordinaria.
  5. Il CDA, nel rispetto della Programmazione triennale del fabbisogno del personale e/o in relazione alla evoluzione normativa di settore, può procedere all'assunzione con contratto a tempo determinato anche non superiore a 12 mesi, anche mediante chiamata diretta attingendo alla graduatoria stilata nell'ultima procedura di selezione per assunzione a tempo indeterminato. Nell'ipotesi in cui detta ultima graduatoria sia esaurita o scaduta o nei casi in cui non vi sia una preesistente graduatoria, la scelta del candidato potrà avvenire considerando opportunamente diversi parametri, come quelli di seguito indicati a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: curricula pervenuti in SAM.TE dalle liste di disoccupazione o mobilità dei centri per l'impiego, oppure da banche dati di Agenzie o Enti esterni (Centri Impiego, Agenzia del Lavoro, Agenzie di somministrazione lavoro.).
  6. Per l'assunzione a tempo determinato di particolari figure professionali altamente qualificate (quadri, personale altamente specializzato) la eventuale preselezione può



avvenire anche attraverso incarico a società specializzate di ricerca del personale, che dovranno operare sempre nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità. In tal caso la società di ricerca del personale deve presentare al CDA e una rosa di candidati con i relativi curricula professionali coerenti con il profilo ricercato.

### **Art. 7 Modalità ed assunzione dirigenti**

In riferimento alla copertura di una posizione dirigenziale, Il Presidente del C.d.A./Amministratore Unico approva la programmazione della spesa del personale per un triennio se consentito dalla normativa vigente e/o in ossequio alle evoluzioni delle disposizioni normative di settore, tenuto conto dei limiti dettati dalla normativa vigente in tema di organismi di diritto pubblico e successivamente, lo stesso Il Presidente del C.d.A./Amministratore Unico, procede ad individuare la presenza di vuoti in organico inerenti posizioni dirigenziali da coprire alternativamente:

- a) in caso di copertura di posto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 19 del D.lgs. 165/2001 e ss. mm. e ii., mediante selezione pubblica con valutazione di titoli, curriculum e colloquio;
- b) in caso di copertura di posto a tempo indeterminato mediante selezione pubblica ai sensi dei principi sanciti dall'art. 28 e seguenti del D. Lgs 165/2001 e ss. mm. e ii.

### **Art. 8 Selezioni interne per progressioni verticali**

1. Con il presente regolamento disciplina altresì le modalità di svolgimento delle procedure selettive per le progressioni tra livelli diversi riservati al personale dipendente della SAMTE s.r.l.
2. Le categorie ed i livelli sono quelli indicate dal sistema di classificazione di cui ai C.C.N.L. di comparto applicati dall'azienda.
3. Le progressioni tra livelli consentono il passaggio dal livello di appartenenza a quello immediatamente superiore dei dipendenti di ruolo della SAMTE s.r.l., in un'ottica di sviluppo professionale, dovuto all'acquisizione di competenze ed esperienza, secondo criteri selettivi e meritocratici.
4. L'accesso alla progressione verticale comporta per il dipendente l'assegnazione alle mansioni del profilo professionale oggetto di selezione nel rispetto dell'art. 52, comma 1 bis, del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i..
5. La SAMTE s.r.l. definisce il ricorso alla progressione verticale in correlazione agli strumenti di programmazione, annuale e pluriennale adottati. In particolare la

Programmazione triennale del fabbisogno del personale potrà contenere la previsione del ricorso alle procedure selettive di cui al presente regolamento. I posti riservati alle progressioni verticali non potranno superare la percentuale prevista per legge.

6. Le procedure di selezione sono improntate ai principi di imparzialità, trasparenza, tempestività, economicità, e celerità di espletamento, secondo le vigenti disposizioni di legge e di cui al presente regolamento.
7. La progressione verticale è disciplinata nel rispetto delle disposizioni contenute nel CCNL di riferimento e delle norme di pubblico impiego vigenti.
8. Le progressioni verticali sono indette con bandi per ciascun profilo professionale, tenuto conto della professionalità richiesta. I bandi di selezione per progressioni verticali devono indicare:
  - il numero dei posti da ricoprire;
  - l'Area di destinazione ed il livello di destinazione;
  - le modalità di formulazione della domanda di ammissione;
  - i requisiti richiesti per l'ammissione;
  - i documenti previsti, le forme e le modalità per la loro presentazione;
9. La pubblicità del bando è assicurata mediante la pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale dell'azienda.
10. Le procedure di progressioni verticali interne avvengono con procedura comparativa. Costituiscono elementi di valutazione della procedura comparativa di progressione verticale:
  - a) valutazione positiva degli ultimi tre anni di servizio precedente a quello nel quale si svolge la procedura e nella categoria immediatamente inferiore a quella di selezione;
  - b) assenza di provvedimenti disciplinari nei due anni anteriori al termine di scadenza per la presentazione della domanda superiore al rimprovero verbale;
  - c) il possesso di titoli, competenze professionali e titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria, attinenti al profilo oggetto di selezione;
  - d) il numero e la tipologia di incarichi rivestiti, attinenti al profilo oggetto di selezione
11. Alla selezione interna può partecipare tutto il personale in possesso del titolo richiesto per l'accesso dall'esterno al posto, purché inquadrato in livello inferiore a quella prevista per il posto oggetto della selezione.
12. Per l'accertamento dell'idoneità dei candidati alla progressione al livello superiore, l'avviso di indizione della procedura comparativa deve prevedere e disciplinare

l'attribuzione di punteggi per ciascuno degli elementi di valutazione di cui al comma 1, fino al raggiungimento di un totale massimo di punti 100.

13. Per la costituzione e funzionamento della Commissione esaminatrice si applicano le disposizioni previste in questo regolamento per le procedure di selezioni ”

### **Art. 9 Lavoro flessibile**

La SAMTE s.r.l., in virtù dell'art. 36, comma 1 2, del D.Lgs n. 165/2001, può avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale A TEMPO DETERMINATO previste dal Codice Civile e dalle leggi che disciplinano il lavoro subordinato ed in particolare del contratto di somministrazione, del contratto di formazione e lavoro, del tirocinio formativo, lavoro accessorio ed occasionale e delle altre forme di lavoro flessibile eventualmente previste e disciplinate dal C.C.N.L. di categoria. \_

### **Art. 10 Protezione e trattamento dei dati personali**

1. Con il presente Regolamento la SAMTE S.r.l. si adegua alla normativa europea in vigore per quanto attiene la protezione ed il trattamento dei dati personali. Pertanto le politiche di SANNIO AMBIENTE E TERRITORIO (ai sensi del GDPR - General Data Protection Regulation - 2016/679) in merito al trattamento e protezione dei dati personali raccolti sia durante la selezione pubblica che durante l'eventuale consultazione del portale web istituzionale o con l'accesso e l'uso della posta elettronica, sono adottate e si conformano alla norma suddetta.
2. La SAMTE S.r.l. informa che la raccolta di dati personali, anche pervenuti on-line, e, in particolare, le modalità, i tempi e la natura delle informazioni che il titolare del trattamento deve fornire agli utenti, è eseguita ispirandosi alla “Raccomandazione n. 2/2001” che le autorità europee per la protezione dei dati personali, riunite nel Gruppo istituito dall'art. 29 della direttiva n. 95/46/CE, hanno adottato il 17 maggio 2001.
3. Il Titolare del trattamento dati è SANNIO AMBIENTE E TERRITORIO S.r.l. con sede legale in Via Martiri d'Ungheria, 19 82100 Benevento, cui è possibile rivolgersi per esercitare i diritti di cui all'Art. 13 e/o per eventuali chiarimenti in materia di tutela dati personali, ed è raggiungibile all'indirizzo: [info@samte.it](mailto:info@samte.it).

### **Art. 11 Disposizioni transitorie e finali**

1. Il presente Regolamento sostituisce quello precedente approvato, fatti salvi i procedimenti concorsuali *in itinere* avviati avendo come riferimento il precedente Regolamento e che

continuano ad essere regolati dallo stesso.

2. Per quanto non previsto nelle presenti disposizioni si rinvia alle norme di Legge Nazionali e Comunitarie in materia di accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni.

### **Art. 12 Pubblicità del regolamento**

Il presente Regolamento è reso noto mediante affissione all'albo Pretorio e pubblicazione sul sito Internet della Provincia di Benevento. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione da parte dell'Assemblea dei Soci.

**APPROVATO DALL'ASSEMBLEA  
DEI SOCI IN DATA 03/08/2023**

**Il Presidente del Consiglio di Amministrazione**

**(Avv. Domenico Mauro)**