



REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LE MODALITÀ DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL RECLUTAMENTO DI DIRIGENTI DA INQUADRARE NELL'AMBITO DI UN RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO CON T.U.A. S.P.A. NONCHE' PER LA SELEZIONE INTERNA FINALIZZATA ALLA COPERTURA DI POSIZIONI DIRIGENZIALI SULLA BASE DELLE ESIGENZE ORGANIZZATIVE DI TUA S.P.A.

Approvato con deliberazione del C.d.A. di T.U.A. S.p.A. del 1/9/2020 n. 72

Approvato con delibera della Giunta Regione Abruzzo del n.

Sommario

Capo I – Disposizioni generali **4**

Art. 1 – Premessa

Art. 2 – Principi generali

Art. 3 – Programmazione delle assunzioni

Art. 4 – Modalità di accesso

Art. 5 – Requisiti per l'accesso

Capo II – Selezioni pubbliche **6**

Art. 6 – Selezione pubblica

Art. 7 – Contenuti

Capo III – Selezioni Interne **7**

Art. 8 – Selezione interna

Art. 9 – Contenuti

Capo IV Procedure **8**

Art. 10 – Pubblicazione e diffusione

Art. 11 – Modificazioni all'avviso

Art. 12 – Domanda di ammissione

Art. 13 – Ammissione dei candidati

Art. 14 – Persone portatrici di Handicap

Art. 15 – Diario delle prove

Art. 16 – Adempimenti della commissione e dei candidati durante la prova scritta e orale

Art. 17 – Valutazione delle prove

Art. 18 – Prove d'esame

Art. 19 – Verifica delle attitudini

Art. 20 – Criteri e valutazione titoli

Art. 21 – Punteggio finale

Capo V – Commissione esaminatrice **14**

Art. 22 – Nomina Commissione Esaminatrice

Art. 23 – Cause di incompatibilità dei commissari

Art. 24 – Insediamento

Art. 25 – Ordine dei lavori

Capo VI – Operazioni finali **17**

Art. 26 – Processo verbale delle operazioni formazione, vigenza ed utilizzo
della graduatoria

Art. 27 – Accesso agli atti della procedura selettiva

Art. 28 – Assunzione in servizio

Art. 29 – Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di notorietà
rese dai candidati

Capo VII – Norme finali **19**

Art. 30 – Entrata in vigore

Art. 31 – Norma finale e di rinvio

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Premessa

1. Le assunzioni dei dirigenti delle imprese di servizi pubblici si effettuano nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti.
2. Il presente Regolamento, richiamando espressamente quanto previsto dall'art.31 dello Statuto Societario nonché dall'art. 12, comma 2, lett.a), del "Disciplinare per il controllo analogo sulle Società in House della Regione Abruzzo", disciplina le modalità di reclutamento del personale Dirigente ai sensi e per gli effetti dell'art.19, commi 2 e 3, del D.Lgs. n.175/2016, <<nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'art.35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165>>, tenuto conto di quanto prescritto dal Contratto Collettivo Nazionale FEDERMANAGER-CONF SERVIZI per Dirigenti delle imprese di pubblica utilità
3. "Le funzioni dirigenziali sono conferite, attraverso il superamento di selezione pubblica cui potranno partecipare solo aspiranti in possesso di particolare e comprovata qualificazione professionale, non rinvenibile all'interno di TUA S.p.A. e che abbiano svolto attività dirigenziale per almeno un quinquennio in aziende pubbliche o private. In questo caso il TMCG sarà determinato individualmente nei limiti massimi stabiliti dal CCNL del settore.
4. Altresì, la qualifica dirigenziale potrà essere acquisita anche da personale interno qualora la società dovesse rinvenire, tra i dipendenti di ruolo, lavoratori in possesso di esperienza e capacità professionali adeguate a rivestire tale incarico. Sarà necessario comunque superare una procedura di selezione interna riservata ai soli lavoratori in possesso del parametro 250, ex C.C.N.L. Autoferrotranvieri ed Internavigatori. In tale ipotesi al dirigente di nuova nomina sarà riconosciuto il trattamento minimo complessivo di garanzia previsto dal Contratto Collettivo Nazionale delle aziende dei servizi di pubblica utilità.

Art.2 - Principi generali

1. Le procedure di reclutamento del personale dirigenziale si conformano ai seguenti principi:
 - a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità del suo espletamento, ricorrendo pure all'ausilio di mezzi automatizzati;
 - b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei e atti ad accertare la rispondenza delle professionalità, delle capacità, delle conoscenze e delle attitudini dei candidati alle caratteristiche della posizione da ricoprire;

- c) composizione delle commissioni di selezione esclusivamente con componenti di comprovata competenza, che non si trovino in situazioni di conflitto di interessi e/o incompatibilità;
- d) garanzia ed osservanza dei principi normativi sulle pari opportunità.

Art.3 - Programmazione delle assunzioni

1. L'Organo di Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art.12, comma 2, lett. a), secondo alinea del "Disciplinare per il controllo analogo sulle Società in House della Regione Abruzzo", formula un programma triennale di reclutamento di personale, tenendo conto del fabbisogno dello stesso sulla base dei servizi erogati e da erogare.

Art.4 - Modalità d'accesso

1. Alla copertura dei posti dirigenziali si provvede, previa determinazione programmatica del fabbisogno di personale, mediante procedura di selezione pubblica ovvero selezione interna, alla quale possono partecipare:

a) solo aspiranti in possesso di particolare e comprovata qualificazione professionale, non rinvenibile all'interno di TUA S.p.A. e che abbiano svolto attività dirigenziale per almeno un quinquennio in aziende pubbliche o private, in possesso del titolo di studio del diploma di laurea (vecchio ordinamento) oppure di laurea Specialistica o Magistrale (nuovo ordinamento);

b) solo personale di ruolo già inquadrato nel profilo professionale corrispondente al par. 250 (CCNL Autoferrotrvieri ed Internavigatori) ed in possesso del titolo di studio del diploma di laurea (vecchio ordinamento) oppure di laurea Specialistica o Magistrale (nuovo ordinamento).

Art. 5 - Requisiti per l'accesso

1. I requisiti di accesso sono i seguenti:

- possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri della U.E.;
- godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
- non essere stato licenziato per motivi disciplinari da aziende pubbliche o private;
- non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità, come indicato al precedente art.4 lett. a) e lett. b)
- non aver riportato condanne penali e/o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione

2. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

CAPO II

SELEZIONI PUBBLICHE

Art. 6 - Selezione Pubblica

1. La selezione pubblica è un processo reclutativo rivolto a tutti coloro che sono in possesso dei requisiti prescritti e consiste in prove a contenuto teorico e/o pratico attinenti alla professionalità del relativo profilo e nell'eventuale valutazione dei titoli culturali, professionali e di servizio con criteri predeterminati, prevedendo, ove possibile, il ricorso a procedure semplificate e automatizzate.

2. Per la selezione TUA ricorrere alle seguenti modalità:

- prova scritta;
- prova orale-colloquio
- valutazione di titoli.

3. Nell'ambito delle prove possono essere verificate non solo le conoscenze del candidato ma anche il possesso delle competenze trasversali o "soft skill".

Art. 7 - Contenuti

1. La proposta di avviso di selezione deve essere approvata dall'Organo di Amministrazione.

2. L'avviso deve contenere:

- il tipo di selezione e la forma contrattuale del rapporto di servizio;
- il trattamento economico con riferimento al CCNL applicato;
- i requisiti soggettivi generali e specifici richiesti per l'ammissione alla selezione ed all'impiego;
- le materie e/o i contenuti ed eventualmente le modalità di svolgimento delle prove d'esame;
- il punteggio minimo previsto per il superamento delle prove;
- il punteggio minimo acquisito come voto di laurea
- l'indicazione del diario e della sede delle prove;
- gli eventuali titoli valutabili ed i criteri della loro valutazione;
- i titoli che danno luogo a precedenza o preferenza a parità di punteggio;
- il termine e le modalità di presentazione della domanda di partecipazione;
- le modalità di utilizzo della graduatoria e l'indicazione della validità temporale della stessa;

- l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (c.d. "Privacy");
- ogni altra informazione utile o richiesta da leggi o regolamenti.

3. Il bando definisce e regola tutti gli aspetti della procedura non disciplinati dal presente Regolamento e contiene tutte le informazioni necessarie per la partecipazione nonché, in allegato, lo schema della domanda di partecipazione.

CAPO III

SELEZIONI INTERNE

Art. 8 - Selezione Interna

1. La selezione in parola è riservata a tutti coloro che sono in possesso dei requisiti prescritti e consiste in prove a contenuto teorico e/o pratico attinenti alla professionalità richiesta.

2. Per la selezione TUA ricorrere alle seguenti modalità:

- prova scritta;
- prova orale-colloquio
- valutazione di titoli.

3. Nell'ambito delle prove possono essere verificate non solo le conoscenze del candidato ma anche il possesso delle competenze trasversali o "soft skill".

Art. 9 - Contenuti

1. La proposta di avviso di selezione deve essere approvata dall'Organo di Amministrazione.

2. L'avviso deve contenere:

- i requisiti specifici richiesti per l'ammissione alla selezione;
- le materie e/o i contenuti ed eventualmente le modalità di svolgimento delle prove d'esame;
- il punteggio minimo previsto per il superamento delle prove;
- l'indicazione del diario e della sede delle prove;
- gli eventuali titoli valutabili ed i criteri della loro valutazione;
- il termine e le modalità di presentazione della domanda di partecipazione;
- le modalità di utilizzo della graduatoria e l'indicazione della validità temporale della stessa;

- l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (c.d. "Privacy");
- ogni altra informazione utile o richiesta da leggi o regolamenti.

3. Il bando definisce e regola tutti gli aspetti della procedura non disciplinati dal presente Regolamento e contiene tutte le informazioni necessarie per la partecipazione nonché, in allegato, lo schema della domanda di partecipazione.

CAPO IV

PROCEDURE

Art. 10 - Pubblicazione e diffusione

1. La pubblicità dell'avviso di selezione esterna e/o interna è effettuata mediante pubblicazione dell'avviso integrale nel sito Internet della Società e nel sito della Regione Abruzzo per almeno 30 giorni consecutivi.

Art. 11 - Modificazioni all'avviso

1. Per motivate esigenze, e con apposito provvedimento, si può procedere:

a) alla riapertura, se già scaduto, od alla proroga, prima della scadenza, del termine fissato nell'avviso per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, all'integrazione della documentazione;

b) alla rettifica od all'integrazione dell'avviso.

Le modifiche comportano la ripubblicazione dell'avviso sui siti della Società e della Regione Abruzzo. In particolare, qualora la rettifica riguardi i requisiti di accesso, o le prove d'esame, il provvedimento dovrà prevedere la riapertura del termine, o la proroga dello stesso.

c) alla revoca dell'avviso in qualsiasi momento della procedura selettiva. Il provvedimento di revoca deve essere notificato a tutti coloro che hanno presentato domanda, mediante pubblicazione nel sito internet di T.U.A. S.p.A e nel sito della Regione Abruzzo.

Art. 12 - Domanda di ammissione

1. La domanda di ammissione alle selezioni, redatta in carta semplice, deve riportare tutte le dichiarazioni richieste dall'avviso.

2. Il termine per la presentazione delle domande è fissato dall'avviso. Ove il termine ultimo di presentazione della domanda coincida con un giorno festivo, esso deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno feriale immediatamente successivo.

3. La domanda e gli eventuali documenti dovranno essere presentati alla Società, secondo le modalità previste nell'Avviso, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, a mezzo PEC ovvero tramite apposita piattaforma on-line, ecc.). Nel caso in cui si utilizzi la raccomandata con ricevuta di ritorno, la data utile per la validità delle domande è quella di spedizione risultante dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante. La Società non assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione, ritardo o disguido di comunicazione ai concorrenti, dovuti ad inesatte indicazioni del recapito, ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi.

4. La domanda potrà essere, altresì, inoltrata utilizzando l'identità digitale "SPID e CIE (carta di identità elettronica).

5. La veridicità delle autocertificazioni rese dagli interessati verrà verificata ai sensi del successivo art.29.

6. La firma da apporre in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione.

7. La presentazione della domanda deve essere corredata dalla copia fotostatica, non autenticata, di un valido documento di identità del sottoscrittore.

8. Comporta l'automatica esclusione dalla selezione l'omissione nella domanda di quanto segue, laddove non altrimenti desumibile dagli allegati della domanda stessa:

a) nome, cognome, residenza o domicilio del concorrente;

b) l'indicazione della selezione alla quale il concorrente vuole partecipare;

c) la firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa.

Art. 13 - Ammissione dei candidati

1. In occasione di ciascuna selezione potrà essere eventualmente istituita una struttura temporanea composta da personale di T.U.A. S.p.A. che provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione alla selezione, verificando la regolarità delle domande stesse e promuovendo l'eventuale regolarizzazione fissando un congruo termine a pena di esclusione. La stessa struttura predispone, l'atto di ammissione o esclusione dei candidati, indicandone per quelli esclusi, le relative motivazioni. L'elenco dei candidati ammessi viene pubblicato nel sito Internet della Società e nel sito della Regione Abruzzo. Ai candidati esclusi sarà data separata comunicazione.

Art. 14 - Persone portatrici di handicap

1. Le persone portatrici di handicap sono tutelate nello svolgimento delle prove selettive, mediante l'utilizzo di ausili speciali e/o con tempi aggiuntivi riconosciuti ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/92 o con altre speciali modalità di svolgimento delle prove.

Art. 15 - Diario delle prove

1. Il diario e la sede delle prove concorsuali, vengono fissati dalla Commissione Esaminatrice, (salvo che non fossero già indicate nel bando), pubblicati nel sito internet di T.U.A. S.p.A per 15 giorni e/o comunicati ai candidati ammessi a sostenerle almeno 15 giorni prima della data d'inizio delle prove stesse. La pubblicazione nel sito aziendale ha valore di notifica a tutti gli effetti. Con la medesima comunicazione i candidati vengono informati circa la possibilità o meno di consultare testi di legge non commentati e/o dizionari, pubblicazioni o manuali tecnici durante le prove secondo quanto stabilito dalla Commissione. Vengono, inoltre, avvertiti dell'eventuale necessità di presentarsi muniti di particolari strumenti individuati dalla Commissione.

2. Qualora dovesse essere prevista anche la prova orale, ne sarà data comunicazione della sede e della data fissata per l'espletamento della stessa con preavviso di almeno 15 giorni, mediante pubblicazione nel sito internet di T.U.A. S.p.A e/o comunicazione ai candidati interessati. La comunicazione indicherà anche la votazione riportata nella/e prova/e sostenuta/e. ai candidati non ammessi alla prova orale sarà data separata comunicazione.

Art. 16 - Adempimenti della commissione e dei candidati durante la prova scritta e/o orale-colloquio

1. La Commissione sulla base di quanto richiamato dai precedenti artt. 6 ed 8 :

– formula una terna di elaborati il giorno stesso ed immediatamente prima dello svolgimento della prova; ogni elaborato viene numerato, datato, timbrato e siglato da tutti i membri della Commissione e racchiuso in una busta priva di qualunque segno di riconoscimento;

– procede all'accertamento dell'identità personale dei candidati ed alla consegna, a ciascuno di essi, del materiale occorrente per lo svolgimento della prova:

a) due fogli vidimati dai Componenti;

b) una busta grande e una piccola contenente un cartoncino bianco per l'indicazione delle generalità (nome, cognome, nonché luogo e data di nascita);

c) una penna di colore uguale per tutti i concorrenti.

– avverte i concorrenti che:

d) è vietato fare uso di carta, buste, penne e comunque cancelleria diversa da quella messa a disposizione onde evitare anche il costituirsi di eventuali segni di riconoscimento;

e) durante la prova non devono comunicare tra loro, verbalmente o per iscritto, né mettersi in relazione con altri salvo che con i membri della Commissione o con gli incaricati della vigilanza;

f) i lavori devono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio ad inchiostro e la firma dei Componenti la Commissione Esaminatrice;

g) i candidati non possono utilizzare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie in quanto è consentita unicamente la consultazione di quanto preventivamente autorizzato dalla Commissione;

h) coloro che contravvengano alle sopra elencate disposizioni o che comunque siano sorpresi a copiare o abbiano copiato in tutto o in parte lo svolgimento dell'elaborato da appunti o da testi non ammessi o da altro concorrente sono esclusi dalla selezione. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti; la mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime;

i) invita un candidato a scegliere una delle tre buste contenenti le prove oggetto della selezione;

j) dà lettura ad alta voce, prima della prova prescelta, poi delle altre due e procede alla dettatura o alla distribuzione della prova estratta, stabilendo il termine entro cui dovrà essere consegnata.

2. Le operazioni di informazione, quelle legate al sorteggio ed alla lettura della prova sono di norma svolte dal Presidente della Commissione.

3. Qualunque chiarimento che i Commissari ritengano di dare durante lo svolgimento della prova deve essere dato a voce alta o comunque in modo che sia intelligibile da tutti.

4. I concorrenti, una volta conclusa la prova o, comunque, scaduto il termine previsto, chiudono gli elaborati nella busta grande nella quale dovranno inserire anche quella, debitamente sigillata, di formato più piccolo contenente le generalità.

5. Le buste contenenti gli elaborati, raccolte in apposito plico firmato da tutti i Componenti la Commissione e tutta la documentazione relativa al concorso, sono custodite dal Segretario della stessa in un locale della Società idoneo.

Art. 17 - Valutazione delle prove

1. La votazione delle prove è espressa in frazione di punto, rispetto al massimo punteggio previsto nel bando. Nella valutazione delle singole prove d'esame, qualora non vi sia unanimità di giudizio, il

punteggio assegnato ad ogni prova è dato dalla media aritmetica dei voti espressi da ciascun commissario corredati da specifica motivazione.

2. Le prove si intendono superate con l'attribuzione di un punteggio pari ad almeno 6/10 del punteggio massimo assegnato alla prova nell'avviso di selezione. Vengono ammessi alla eventuale prova successiva coloro che superano la/e precedente/i prova/e con il suddetto punteggio.

3. La Commissione Esaminatrice, verificata l'integrità del plico contenente gli elaborati, lo apre e segna su ciascuna busta in esso contenuta un numero progressivo che viene poi riportato, di volta in volta, su ogni foglio dell'elaborato e sull'altra contenente le generalità del concorrente.

4. Al termine della lettura e delle valutazioni di ciascun elaborato di cui alla prova scritta, la Commissione riporta su un elenco numerico il voto riportato in corrispondenza del numero assegnato all'elaborato stesso.

6. Per ogni elaborato che implica un giudizio discrezionale viene redatta una scheda valutativa nella quale è indicato, oltre al voto, anche un giudizio sintetico dell'elaborato sulla base dei criteri stabiliti dalla Commissione.

7. Il riconoscimento del candidato avviene al termine dell'esame e della valutazione di tutti gli elaborati dei concorrenti.

Art. 18 - Prove di esame

1. Le prove consistono in un elaborato scritto e in una prova orale e/o un colloquio individuale da effettuarsi nei casi e con le modalità previste dall'avviso e dal presente Regolamento.

2. Prima dell'inizio della prova la Commissione Esaminatrice determina i criteri di valutazione della stessa e definisce i quesiti da porre ai candidati nell'ambito delle materie previste nell'avviso.

3. I criteri per l'individuazione dei quesiti e le modalità con cui gli stessi verranno sottoposti ai candidati devono garantire la massima imparzialità della prova e risultare dal verbale della seduta.

4. L'identificazione dei concorrenti ammessi alla prova orale avviene a cura della Commissione Esaminatrice in base ad un documento d'identità in corso di validità.

5. L'ordine di ammissione alla prova è quello alfabetico ovvero sorteggiato alla presenza dei candidati prima dell'inizio della prova stessa.

6. Quando il numero dei candidati non consenta l'espletamento della prova in una stessa giornata, la Commissione provvede al sorteggio della lettera alfabetica dalla quale avrà inizio il turno dei candidati, seguendo l'ordine dei cognomi. In tal caso la Commissione stabilisce, in rapporto al numero dei concorrenti esaminabili per ogni giornata, le date in cui ciascuno deve presentarsi,

comunicando, ad ogni candidato quella ad esso relativa, mediante comunicazione individuale e/o mediante pubblicazione nel sito Internet della Società.

7. Il concorrente che non si presenta al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione. Il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno prestabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione, entro il termine della prova, istanza documentata per il differimento del colloquio ad altra data. La Commissione Esaminatrice decide su tale istanza, a suo insindacabile giudizio, dandone avviso telegrafico al concorrente. Se l'istanza viene respinta o il concorrente non è presente alla prova, viene escluso dalla selezione. Se l'istanza viene accolta nella comunicazione telegrafica viene precisata la nuova data della prova.

8. La Commissione può decidere, inoltre, in casi eccezionali, di far precedere nell'ordine di chiamata un candidato che abbia dimostrato di essere in condizioni di salute precarie ovvero per altri motivi opportunamente documentati da far risultare a verbale.

9. La prova orale e/o colloquio è pubblica e deve svolgersi in locali di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

10. Al termine della prova di ciascun candidato questi ed il pubblico presente vengono invitati ad uscire dal locale e la Commissione procede alla valutazione della prova.

11. La prova orale s'intende superata con l'attribuzione di un punteggio pari ad almeno 6/10 del punteggio massimo assegnato alla prova nell'avviso di selezione.

Art. 19 - Verifica delle attitudini

1. Le attitudini a ricoprire le posizioni di lavoro poste a selezione possono essere verificate in una o più delle seguenti fasi della procedura selettiva:

b) nell'ambito della prova scritta;

c) nell'ambito della prova orale e/o colloquio.

Art. 20 - Criteri e valutazione titoli

1. Nel caso di selezione per titoli ed esami la Commissione Esaminatrice, sulla base dei criteri individuati prima dello svolgimento delle prove, effettua la valutazione dei titoli e l'attribuzione del relativo punteggio

Comprendono:

- ✓ titoli di studio post laurea rilasciati da istituti, pubblici e privati, legalmente riconosciuti (es. master, dottorati di ricerca, scuole di specializzazione ecc.)
- ✓ voto di laurea

- ✓ gli attestati di profitto e/o frequenza, conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento e aggiornamento;
- ✓ le abilitazioni professionali, qualora non richieste per l'accesso;
- ✓ le pubblicazioni a stampa editoriale e simili (libri, saggi, pubblicazioni);
- ✓ altri titoli ritenuti apprezzabili dalla Commissione

Art. 21 - Punteggio finale

1. Il punteggio finale è determinato sommando i voti riportati nelle prove d'esame, nonché l'eventuale punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.

CAPO V

COMMISSIONE ESAMINATRICE

Art.22 - Nomina Commissione Esaminatrice

1. La Commissione Esaminatrice è nominata dal Direttore Generale. La stessa è composta da un numero dispari di componenti, effettivi e supplenti, non inferiore a tre unità, di cui uno con funzioni di Presidente, oltre il segretario, di norma scelti all'interno dell'unità organizzativa in cui risulta necessario ricoprire le posizioni vacanti. Un componente è eventualmente scelto tra i dirigenti regionali del Dipartimento competente all'esercizio del controllo analogo, ovvero, in alternativa di altro dirigente regionale in possesso delle necessarie competenze.

2. La Commissione deve essere costituita nel rispetto della parità di genere, salvo motivata impossibilità da esplicitarsi nel provvedimento di nomina.

3. Fatto salvo il componente regionale, in caso di impossibilità a ricorrere a componenti interni, le cui motivazioni devono essere debitamente documentate nell'atto di nomina, è facoltà di T.U.A. S.p.A. ricorrere a soggetti esterni in possesso di adeguata professionalità.

4. Ai fini della individuazione degli eventuali componenti esterni, è costituito, previo avviso pubblico, un elenco suddiviso per tipologia di professionalità, da cui verranno estratti a sorte i suddetti componenti.

5. La Commissione, qualora ritenuto necessario in relazione a particolari prove di carattere tecnico o specialistico, può essere integrata con componenti aggiuntivi, fermo restando il numero dispari di composizione.

6. Non potranno far parte delle Commissioni giudicatrici coloro:

a) che si trovano in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'articolo 2382 del codice civile (interdizione, inabilitazione, fallimento, condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi);

b) nei cui confronti è stata pronunciata una condanna, anche non definitiva, o emesso decreto penale di condanna ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia societaria, tributaria o finanziaria o comunque per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale;

c) nei cui confronti è pendente un procedimento per l'applicazione di misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria ai sensi del D. Lgs. 5 settembre 2011, n. 159 (Codice Antimafia) o di una delle cause ostative di cui al medesimo decreto, salvi gli effetti della riabilitazione;

d) che, in qualità di membri di altre commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertata in sede giurisdizionale, con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;

e) nei cui confronti sia pendente un procedimento penale per uno dei delitti di cui al Titolo II, Libro II del codice penale.

7. L'eventuale venir meno dei predetti requisiti dovrà essere oggetto di immediata comunicazione al Direttore Generale con obbligo di riservatezza, ai fini dell'eventuale sostituzione del commissario nell'ambito delle Commissioni di cui è membro.

8. All'atto di accettazione della nomina, ciascun commissario dovrà sottoscrivere apposita dichiarazione ai sensi del DPR del 28 dicembre 2000 n.445, dichiarando la presenza dei requisiti di onorabilità e l'assenza di cause ostative.

9. La Commissione, quale organo collegiale perfetto, opera con la contestuale presenza di tutti i componenti. Le decisioni della commissione sono assunte a maggioranza assoluta. È esclusa la possibilità da parte dei componenti di astenersi.

10. Ogni seduta della Commissione deve essere verbalizzata. Il Presidente convoca la Commissione, ne coordina i lavori e svolge attività di impulso.

11. Il segretario redige i verbali delle sedute della commissione, è responsabile della custodia degli atti della procedura e provvede alle convocazioni ed alle comunicazioni, in conformità alle indicazioni impartite dal Presidente.

12. I componenti e il segretario sono tenuti a garantire la riservatezza sulle operazioni effettuate e sulle decisioni adottate.

13. Eventuali compensi da corrispondere ai componenti delle Commissioni Esaminatrici sono definiti con apposito atto.

Art. 23 - Cause di incompatibilità dei commissari

1. Al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità della procedura selettiva, i componenti della Commissione devono trovarsi in posizione di indipendenza, imparzialità ed autonomia rispetto ai candidati, così da assicurare l'assenza di vincoli, condizionamenti o interessi di alcun genere.

2. Ai predetti fini, le cause di incompatibilità sono integrate:

- ✓ qualora i commissari o i loro coniugi siano legati a uno dei candidati da rapporti di lavoro autonomo o subordinato ovvero lo siano stati nel biennio antecedente alla nomina;
- ✓ qualora i commissari o i loro coniugi abbiano rapporti di credito o debito con uno dei candidati o abbiano prestato garanzie reali o personali in favore dei predetti soggetti o comunque abbiano altri legami finanziari che possano comprometterne l'indipendenza;
- ✓ qualora i commissari o i loro coniugi intrattengano rapporti d'affari con uno dei candidati o li abbiano intrattenuti nel biennio antecedente alla nomina, ovvero abbiano in corso altri rapporti patrimoniali con i predetti soggetti che ne possano compromettere l'indipendenza, ivi inclusi rapporti di locazione, affitto o comodato, o li abbiano intrattenuti nel biennio antecedente alla nomina;
- ✓ qualora i commissari o i loro coniugi abbiano una causa pendente o passata in giudicato con uno dei candidati ovvero abbiano direttamente o indirettamente preso parte alla controversia che coinvolga uno dei candidati;
- ✓ qualora i commissari o i loro coniugi nutrano ogni altro interesse personale, economico-finanziario o non, nei confronti di uno dei candidati ovvero si trovino in ogni altra situazione che ne comprometta, comunque, l'indipendenza.

3. I ~~membri~~ componenti delle Commissioni devono garantire il possesso dei requisiti di indipendenza, imparzialità ed autonomia fin dalla data di nomina in qualità di Commissario e per tutta la durata di svolgimento dell'incarico. L'eventuale venir meno dei predetti requisiti nel corso dell'incarico dovrà essere oggetto di immediata comunicazione al Direttore Generale, ai fini dell'immediata sostituzione del soggetto interessato nell'ambito della Commissione.

4. Ciascun ~~membro~~ componenti della Commissione è tenuto a sottoscrivere all'atto di nomina, e dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati ammessi, una dichiarazione ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 con cui attesta l'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al presente articolo e si impegna ad adempiere agli obblighi di correttezza, di imparzialità (e di astensione in caso di conflitto di interessi) previsti dal presente Regolamento, mediante sottoscrizione di apposito modulo.

Art. 24 – Insediamento

1. La Commissione Esaminatrice si insedia alla data fissata dal Presidente, previa comunicazione scritta. In occasione della seduta di insediamento, la Commissione esaminatrice dovrà essere dotata di tutta la documentazione necessaria allo svolgimento dei lavori.

Art. 25 - Ordine dei lavori

1. La Commissione Esaminatrice osserva, di norma, il seguente ordine dei lavori:
- a) prende visione dell'elenco dei candidati ammessi alla selezione;
 - b) verifica l'esistenza di incompatibilità tra i Componenti e sottoscrive la dichiarazione di insussistenza di incompatibilità tra i suoi componenti e i concorrenti;
 - c) prende visione dell'avviso di selezione e della normativa di riferimento;
 - d) determina i criteri per l'eventuale valutazione del curriculum e dei titoli i cui punteggi non siano stati predeterminati nell'avviso di selezione, nonché dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove;
 - e) individua la data della preselezione, se prevista, e comunque le date delle prove scritte e/o pratico-attitudinali e possibilmente della prova orale;
 - f) esperisce le prove;
 - g) valuta le prove;
 - h) identifica i candidati, mediante apertura della busta contenente i dati anagrafici, e relativa comunicazione sull'esito agli stessi nonché l'eventuale ammissione alla successiva prova;
 - i) valuta i titoli dei candidati ammessi alla prova orale;
 - j) determina le modalità ed i criteri di valutazione della prova orale;
 - k) espleta la prova orale e attribuisce il punteggio;
 - l) formula la graduatoria provvisoria secondo l'ordine dei punteggi conseguiti in ciascuna prova e nel complesso, da ciascun concorrente, tenendo conto dei diritti di precedenza per eventuali riserve ovvero dei diritti di preferenza, purché debitamente dichiarati;
 - m) terminato il processo selettivo trasmette tutti gli atti del procedimento al Direttore Generale.

CAPO VI

OPERAZIONI FINALI

Art. 26 - Processo verbale delle operazioni formazione, vigenza ed utilizzo della graduatoria

1. Di tutte le operazioni e decisioni prese dalla Commissione Esaminatrice, anche nel giudicare i singoli lavori, si redige, indistintamente per ogni seduta, un processo verbale sottoscritto da tutti i Commissari e dal Segretario.
2. Ogni Commissario ha diritto di far iscrivere a verbale, controfirmandole, le proprie osservazioni in merito allo svolgimento della selezione, ma è tenuto a firmare il verbale.
3. La graduatoria provvisoria di merito è formata secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dal presente Regolamento e tenuto conto delle eventuali riserve.

4. La graduatoria finale di merito è approvata dall'Organo di Amministrazione e viene pubblicata nel sito internet di T.U.A. S.p.A e nel sito della Regione Abruzzo per 30 giorni consecutivi; tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

5. La graduatoria di merito rimane efficace per il periodo previsto ed indicato nell'avviso con decorrenza dalla data di pubblicazione ed è utilizzata per la copertura dei posti disponibili nell'organico aziendale.

Art. 27 - Accesso agli atti della procedura selettiva

1. E' consentito l'accesso a tutti gli atti e documenti della procedura selettiva, compresi quelli presentati dai candidati, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente. Durante lo svolgimento della selezione l'accesso è differito al termine del procedimento; è consentito alla conclusione di fasi sub-procedimentali, allorché il mancato accesso possa costituire pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Art. 28 - Assunzione in servizio

1. L'Organo di Amministrazione delibera di assumere le figure dirigenziali necessarie a coprire il fabbisogno organico, sulla base del piano programmatico occupazionale.

2. La Società ha piena facoltà di determinare discrezionalmente la sede ove gli i candidati risultati vincitori dovranno prestare servizio.

Art. 29 - Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di notorietà rese dai candidati

1. Le dichiarazioni sostitutive di certificazione e notorietà rese dai candidati ai fini dell'ammissione e della valutazione di titoli, hanno validità temporale prevista dalla normativa vigente.

2. Successivamente all'approvazione della graduatoria, sono solti controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese, con le modalità e i criteri stabiliti da T.U.A. S.p.A.

3. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, ferme restando le segnalazioni alle competenti Autorità giudiziarie, decade dai benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, così come previsto dalla normativa vigente.

CAPO VII

NORME FINALI

Art. 30 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore, previa approvazione da parte del Consiglio di

Amministrazione, il giorno successivo all' approvazione da parte della Giunta Regionale d'Abruzzo.

Art. 31 - Norma finale e di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento o per quanto soggetto a modifica, si fa rinvio alle norme legislative e contrattuali vigenti in materia.
2. Resta fermo, altresì, l'obbligo di adeguamento delle norme del presente Regolamento ad ogni successiva disposizione legislativa o contrattuale emanata in materia.