

**REGOLAMENTO**  
Disciplina del reclutamento del personale  
di Marina di Alassio S.p.A.

Approvato dal C.d.A. in data 28 marzo 2019



*Marina di Alassio*

*Porto Luca Ferrari*

## SOMMARIO

PREMESSA.....	1
TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI .....	1
Art. 1 – Campo di applicazione .....	1
Art. 2 – Disposizioni generali e di principio .....	1
Art. 3 – Esclusioni.....	2
Art. 4 – Regole generali per la ricerca e selezione del personale.....	2
Art. 5 – Requisiti d'ammissione .....	3
TITOLO II – PROCEDURE SELETTIVE.....	4
SEZIONE I – RECLUTAMENTO .....	4
Art. 6 – Avviso di selezione .....	4
Art. 7 – Pubblicità .....	4
Art. 8 – Riapertura dei termini, modifica e revoca dell'avviso.....	4
Art. 9 – Domanda di partecipazione .....	5
Art. 10 – Modalità di presentazione della domanda.....	5
Art. 11 – Ammissione candidati - Esclusione - Regolarizzazione delle domande.....	6
Art. 12 – Comunicazioni ai candidati.....	6
SEZIONE II – PROCEDURE SELETTIVE.....	7
Art. 13 – Preselezione.....	7
Art. 14 – Valutazione di titoli .....	7
Art. 15 – Valutazione delle prove .....	8
Art. 16 – Articolazione delle prove d'esame.....	8
Art. 17 – Tempi di espletamento delle procedure selettive .....	8
Art. 18 – Svolgimento delle prove.....	8
Art. 19 – Prove d'esame.....	8
TITOLO III – COMMISSIONI DI ESAME.....	9
Art. 20 – Nomina e composizione delle Commissioni di esame .....	9
Art. 21 – Adempimenti delle Commissioni di esame in prima seduta .....	10
Art. 22 – Adempimenti successivi delle Commissioni di esame .....	10
Art. 23 – Incarichi esterni nelle Commissioni di esame .....	11
Art. 24 – Graduatoria e assunzione .....	11
TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI .....	11
Art. 25 – Verifica dell'idoneità psico-fisica all'impiego .....	11
Art. 26 – Entrata in vigore.....	11
Art. 27 – Norma di chiusura .....	11

Il presente Regolamento, approvato con delibera del C.d.A. del 28 marzo 2019, è pubblicato sul sito istituzionale della società ai sensi dell'art. 19, comma 3, D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, all'indirizzo internet [www.marinadiallassio.net](http://www.marinadiallassio.net).

## PREMESSA

Marina di Alassio S.p.A. (di seguito anche soltanto "Società" o "Azienda") è una società partecipata dal Comune di Alassio (capitale detenuto pari a 120.000 euro ovvero all'80% del capitale sociale).

Marina di Alassio S.p.A. provvede alla ricerca e selezione del personale, ai sensi dell'art. 19 D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, in ossequio ai principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità, e dei principi di cui all'art. 35, comma 3 D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nel rispetto degli obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento determinati dal Comune di Alassio e tenuto conto delle peculiari caratteristiche strutturali ed organizzative della Società.

## TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 – Campo di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina il reclutamento del personale dipendente, anche di qualifica dirigenziale, da inquadrare nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato e/o indeterminato, pieno e/o parziale, nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 19 del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175.
2. Il presente Regolamento stabilisce i requisiti essenziali, i criteri e le modalità generali di reclutamento del personale, individuando principi, regole e modalità adottate nelle fasi di ricerca e selezione del personale da inquadrare nell'ambito del rapporto di lavoro.
3. Il presente Regolamento non disciplina il rapporto di lavoro.

### Art. 2 – Disposizioni generali e di principio

1. È sempre garantito, nelle varie fasi del reclutamento di personale, il rispetto della normativa vigente, con particolare riguardo alla disciplina dettata dal D.L. 11 aprile 2006, n. 198 e dai DD.LL. 9 luglio 2003, n. 215 e 216 in tema di non discriminazione e pari opportunità nell'accesso all'impiego, indipendentemente da ragioni di sesso, appartenenza etnica, nazionalità, lingua, religione, opinioni politiche, orientamenti sessuali, condizioni personali e sociali, nonché della normativa a tutela dei lavoratori aventi diritto all'avviamento obbligatorio, con particolare riguardo alla disciplina dettata dalla L. 12 marzo 1999, n. 68 e alla L. 20 ottobre 1990, n. 302.
2. È sempre garantito il rispetto delle disposizioni in tema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione di cui alla L. 6 novembre 2012, n. 190.
2. Il reclutamento di personale avviene secondo modalità improntate a criteri che garantiscono la trasparenza, la pubblicità, l'imparzialità, la tempestività, l'economicità e la celerità di espletamento delle procedure. I predetti criteri e modalità sono resi noti prima dell'effettuazione delle selezioni mediante pubblicazione, con i mezzi ritenuti più idonei, dell'apposito avviso di selezione.
3. Nell'ambito delle attività di ricerca e selezione del personale, la Società individua le tipologie contrattuali più idonee per il miglior impiego delle risorse umane in e il contenimento degli oneri contrattuali, nel rispetto dei presupposti stabiliti dalla legge e dai contratti collettivi.
5. In ossequio ai principi di funzionalità e ottimizzazione delle risorse, l'assunzione di personale può avvenire mediante l'utilizzo di graduatorie approvate da non più di tre anni in seguito a selezioni pubbliche indette per la copertura di posti a tempo indeterminato afferenti a categorie e profili professionali analoghi o equivalenti a quello da reperire.
6. La Direzione effettua ricognizioni periodiche al fine di assicurare la corretta definizione del fabbisogno di personale, promuovendo l'adeguata copertura degli organici, anche in funzione della mobilità interna, del turn-over e delle esigenze di qualificazione del personale. In ragione delle risultanze prodotte, il Consiglio di Amministrazione determina il fabbisogno di personale con apposito atto.
7. La definizione del profilo professionale da selezionare è effettuata con apposito atto del Consiglio di Amministrazione su proposta della Direzione, in ragione del fabbisogno di risorse umane predeterminato,

delle esigenze gestionali ed organizzative della Società e nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, della contrattazione collettiva e del presente Regolamento.

8. Il ricorso al mercato esterno del lavoro è consentito allorché le risorse presenti in azienda non risultino sufficienti o adeguate alla gestione d'impresa. Salvo situazioni strutturalmente deficitarie, è sempre consentita la predisposizione di selezioni interamente riservate al personale dipendente in relazione a particolari profili o figure professionali caratterizzate da una più alta qualificazione ovvero da particolare professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente.

9. È incoraggiata la stipulazione di apposite convenzioni con le agenzie regionali per l'impiego e sezioni circoscrizionali per l'impiego, gli ispettorati territoriali del lavoro, le università, i provveditorati agli studi, le scuole statali, quelle private parificate, i centri di formazione e/o orientamento pubblici o convenzionati, le comunità terapeutiche e cooperative sociali, i servizi di inserimento lavorativo per disabili, le istituzioni formative private, senza fini di lucro, gli istituti di ricerca ed associazioni datoriali di appartenenza, finalizzate alla costruzione di percorsi formativi di inserimento, allo svolgimento di *stages* formativi e alla fornitura di elenchi di candidati, nonché all'assistenza tecnica ai processi di selezione.

### **Art. 3 – Esclusioni**

1. Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente Regolamento:

- a) le assunzioni a tempo determinato **(i)** effettuate in situazioni di particolare necessità ed urgenza tali da non consentire l'espletamento dell'apposita selezione per un periodo non superiore a sei mesi ovvero **(ii)** per esigenze sostitutive di lavoratori aventi diritto alla conservazione del posto di lavoro per tutto il periodo di sostituzione;
- b) le assunzioni effettuate in ossequio a norme di legge speciale, quali, a titolo meramente esemplificativo, la L. 12 marzo 1999 n. 68 (personale categorie protette) e la L. 20 ottobre 1990 n. 302 (vittime del terrorismo e della criminalità organizzata). In tali ipotesi, ove si proceda ad assunzioni con ricorso alla chiamata nominativa, restano ferme le disposizioni di principio stabilite dal presente Regolamento per la ricerca e selezione del personale;
- c) gli inserimenti in Azienda con progetti di tirocinio formativo, ovvero tramite *stage* effettuati a mezzo di apposite convenzioni con agenzie regionali per l'impiego e sezioni circoscrizionali per l'impiego, gli ispettorati territoriali del lavoro, le università, i provveditorati agli studi, le scuole statali, quelle private parificate, i centri di formazione e/o orientamento pubblici o convenzionati, le comunità terapeutiche e cooperative sociali, i servizi di inserimento lavorativo per disabili ed infine le istituzioni formative private, senza fini di lucro, finalizzate alla costruzione di percorsi formativi di inserimento.

2. Sono altresì esclusi dall'ambito di applicazione del presente Regolamento i rapporti di lavoro del personale impiegato presso Enti o aziende terze nei quali la Società dovesse subentrare in qualità di datore di lavoro a seguito di cessione o affitto d'azienda o di ramo d'azienda ovvero i rapporti di lavoro del personale impiegato presso Enti o aziende terze in comando o distacco presso la Società.

3. Il presente Regolamento non trova applicazione per il conferimento di incarichi di qualsiasi natura, salvo quanto previsto all'art. 23.

### **Art. 4 – Regole generali per la ricerca e selezione del personale**

1. In ossequio ai principi di efficienza, economicità, funzionalità e ottimizzazione delle risorse, è favorita la predisposizione di un'unica procedura di selezione per la copertura di più posti afferenti a figure professionali omogenee.

2. Eventuali graduatorie approvate in seguito a procedura selettiva indetta per la copertura di posti a tempo indeterminato conservano efficacia per la durata di anni tre dalla loro pubblicazione, salvo diversa determinazione stabilita nell'avviso di selezione, e potranno essere impiegate al fine di coprire eventuali fabbisogni futuri di personale di categoria e profilo professionale analogo o equivalente.



3. Le procedure selettive, nel pieno rispetto dei criteri, dei principi e delle regole di cui al presente Regolamento, potranno essere esternalizzate avvalendosi della collaborazione di soggetti terzi incaricati di una o più fasi ovvero dell'intero processo di selezione del personale, quali Società specializzate o professionisti esperti in materia individuati in base alla normativa vigente, nei casi e secondo le modalità previste dal presente Regolamento. Al terzo incaricato è fatto obbligo di uniformarsi ai principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità, tempestività, economicità e celerità di espletamento delle procedure richiamati dal presente Regolamento, nonché a tutti gli ulteriori pertinenti criteri, principi e regole imposti dalla normativa vigente.

4. L'assunzione di personale esterno avviene con contratto individuale di lavoro, attraverso le seguenti modalità di accesso:

- a) concorso pubblico per esami, per titoli, per titoli ed esami, al fine dell'accertamento della professionalità richiesta, con formazione di apposita graduatoria;
- b) selezione pubblica volta ad accertare il possesso di comprovata esperienza e specifica professionalità richiesta;
- c) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le qualifiche e profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità.

5. Le procedure di reclutamento, in ossequio all'art. 35, comma 3, del D.Lgs. n.165/2001, si conformano ai seguenti principi: a) 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; b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire; c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori; d) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie oggetto della selezione; e) possibilità di richiedere, tra i requisiti previsti per specifici profili o livelli di inquadramento, il possesso di specifiche abilitazioni tecnico-professionali, che dovranno essere valutate tra i requisiti necessari ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva.

#### **Art. 5 – Requisiti d'ammissione**

1. Costituiscono requisiti generali ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva e sono, pertanto, sempre richiesti, le seguenti condizioni:

- a) cittadinanza europea
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) idoneità psico-fisica all'impiego;
- d) assolvimento degli obblighi di leva;
- e) non essere sottoposto a esecuzione di pene detentive, di misure cautelari o interdittive;
- f) non avere riportato condanne per i reati di cui all'articolo 51, comma 3-bis, del codice di procedura penale e per quelli previsti dagli articoli 372, 373, 374, 374-bis, 377, 377-bis, 380 e 381 del codice penale;
- g) non essere stato licenziato da una pubblica amministrazione per motivi disciplinari ovvero dichiarato decaduto da un impiego statale.

2. Oltre ai requisiti generali d'ammissione, i singoli avvisi di selezione indicano gli eventuali, ulteriori e specifici requisiti richiesti, correlati ai profili da ricoprire e ritenuti necessari per qualificare l'oggettiva professionalità del candidato.

3. I requisiti generali prescritti dal presente Regolamento e quelli specifici di cui ai singoli avvisi di selezione dovranno essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva.

## TITOLO II – PROCEDURE SELETTIVE

### SEZIONE I – RECLUTAMENTO

#### Art. 6 – Avviso di selezione

1. Sulla base delle indicazioni contenute nell'atto di cui all'art. 2, comma 7, la Direzione provvede a redigere tempestivamente avviso di selezione, in minuta.
2. L'avviso di selezione, indica:
  - a) il numero dei posti, nonché le categorie degli eventuali soggetti riservatari;
  - b) la mansione con l'indicazione dell'inquadramento contrattuale;
  - c) i requisiti d'accesso richiesti per la copertura della posizione;
  - d) gli eventuali titoli/condizioni che assegnano preferenza;
  - e) i documenti prescritti per l'ammissione e le modalità di presentazione della domanda;
  - f) le modalità di accesso all'impiego;
  - g) le prove d'esame e l'eventuale calendario;
  - h) le materie oggetto delle prove d'esame;
  - i) le modalità con le quali verranno fornite le comunicazioni ai candidati;
  - j) il termine per la presentazione della domanda;
  - k) la possibilità di ricorso a procedura di preselezione;
  - l) ogni altra indicazione prevista dalla normativa vigente o ritenuta opportuna dalla Società.
3. Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione non è inferiore a giorni quindici dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.
3. La minuta dell'avviso di selezione è trasmessa senza indugio al Consiglio di Amministrazione per la discussione e approvazione di un testo finale.
4. Il testo finale dell'avviso di selezione è pubblicato con apposito atto del Consiglio di Amministrazione secondo le modalità di cui all'art. 7. Tale atto conferisce alla Direzione il pieno potere di compiere tutti gli atti a lui demandati dal presente Regolamento, e in particolare quelli di cui all'art. 8, e ne reca esplicita indicazione.

#### Art. 7 – Pubblicità

1. La pubblicità della procedura di selezione è garantita mediante pubblicazione, con i mezzi ritenuti più idonei, dell'apposito avviso di selezione, recante criteri e modalità a cui la procedura si informa. In particolare, l'avviso di selezione è pubblicato mediante affissione nella bacheca e sul sito internet istituzionale della Società. Eccezionalmente, in deroga ai principi di economicità, funzionalità e ottimizzazione delle risorse, è fatto ricorso alla pubblicazione di inserzioni su giornali a tiratura nazionale e/o locale per la ricerca e selezione dei profili di più alta qualificazione.
2. Modifiche ed integrazioni relative all'avviso di selezione sono rese note con le stesse modalità adottate per la pubblicazione.
3. Quando non siano riservate al singolo candidato o concorrente, le comunicazioni avvengono nelle forme di cui al presente articolo.

#### Art. 8 – Riapertura dei termini, modifica e revoca dell'avviso

1. È sempre consentito procedere alla riapertura del termine per la presentazione delle domande fissato nell'avviso di selezione allorché il numero delle istanze pervenute sia ritenuto insufficiente ovvero sopravvengano giustificati motivi. La riapertura dei termini è determinata con apposito atto motivato della Direzione pubblicato con le stesse modalità adottate per l'avviso.
2. I requisiti generali prescritti dal presente Regolamento e quelli specifici di cui ai singoli avvisi di selezione dovranno essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva, così come determinati dall'atto di riapertura dei termini.

3. Conservano piena validità le domande già presentate, con facoltà per ciascun candidato di procedere, entro il nuovo termine, alla integrazione della domanda ovvero alla presentazione di domanda nuova.
4. La Direzione, nel caso ricorrano giustificati motivi, procede alla rettifica, anche a messo modifica e integrazione, dell'avviso di selezione, con atto motivato pubblicato con le stesse modalità adottate per l'avviso. La rettifica dell'avviso di selezione non incide sul decorso dei termini per la presentazione delle domande, salvo quanto previsto al comma 1.
5. Non è consentito apportare modifiche agli aspetti sostanziali dell'avviso di selezione. Sono, in ogni caso, considerati aspetti sostanziali la mansione e i requisiti d'ammissione indicati nell'avviso.
5. Prima della definitiva conclusione della procedura selettiva, nel caso ricorrano gravi motivi, il Consiglio di Amministrazione, su proposta della Direzione, procede alla revoca dell'avviso di selezione con atto motivato pubblicato con le stesse modalità adottate per l'avviso. In tali casi, tutti gli atti adottati nel corso della procedura restano privi di effetto.

#### **Art. 9 – Domanda di partecipazione**

1. Fatto salvo quanto previsto dai singoli avvisi di selezione, nella domanda di partecipazione il candidato è richiesto dichiarare:
  - a) nome e cognome;
  - b) data e luogo di nascita;
  - c) codice fiscale;
  - d) residenza;
  - e) possesso della cittadinanza europea;
  - f) eventuali condanne penali riportate ed eventuali procedimenti penali in corso;
  - g) titolo di studio, istituto presso cui è stato conseguito, anno del conseguimento e punteggio ottenuto;
  - h) indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO) presso cui intende siano effettuate le comunicazioni inerenti alla selezione;
  - i) recapito telefonico;
  - j) eventuale indirizzo di posta elettronica certificata (PEC);
  - k) quanto altro indicato nell'avviso di selezione.
2. La dichiarazione è resa dal candidato nei modi e nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui al D.P.R. 28.12.2000 n. 445.
3. La domanda di partecipazione è redatta in carta semplice sul modulo allegato all'avviso di selezione e sottoscritta dal candidato a pena dell'esclusione.
4. Il candidato allega alla domanda:
  - copia di un documento di identità idoneo ai sensi del D.P.R. n.445/2000;
  - modulo di consenso al trattamento dei dati personali debitamente sottoscritto, con dichiarazione della presa visione dell'informativa resa ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679;
  - ogni altro documento indicato nell'avviso di selezione.
5. Indipendentemente dai documenti allegati e dalle dichiarazioni rese, è in facoltà della Commissione di esame accertare il possesso di tutti i requisiti indicati nell'avviso di selezione.
6. La Società non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni dei recapiti da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici o comunque non imputabili alla Società.

#### **Art. 10 – Modalità di presentazione della domanda**

1. La domanda di partecipazione alla selezione è presentata entro il termine, con le modalità e all'indirizzo indicati nell'avviso di selezione.

2. Laddove l'avviso di selezione nulla disponga, la domanda è spedita a mezzo del servizio postale in plico senza busta raccomandato con ricevuta di ricevimento a Marina di Alassio S.p.A., Porto Luca Ferrari 4, 17021 Alassio (SV).
3. L'avviso di selezione prevede di volta in volta se è consentito che la domanda di partecipazione sia presentata a mezzo consegna a mani di incaricato autorizzato al ricevimento di corrispondenza presso la sede legale di Marina di Alassio S.p.A., Porto Luca Ferrari 4, 17021 Alassio (SV) e/o all'indirizzo di posta elettronica certificata [marinalassio@pec.it](mailto:marinalassio@pec.it) ovvero a mezzo vettore (corriere, agenzia abilitata, etc) diverso dal servizio postale. Laddove non espressamente previsto nell'avviso di selezione, la domanda trasmessa con tali modalità non è considerata valida e non produce alcun effetto. Il candidato conserva il diritto di presentare nuova domanda, in ossequio alle modalità e presso l'indirizzo indicati nell'avviso di selezione, entro la scadenza del termine.
4. Agli effetti dell'osservanza dei termini stabiliti per la presentazione delle domande di partecipazione alle procedure selettive e dei relativi documenti fa fede la data di accettazione, come comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante o, se consentito dall'avviso di selezione, dalla Ricevuta di avvenuta consegna (RAC) del messaggio di posta elettronica certificata ovvero dalla Ricevuta di avvenuta consegna del vettore al destinatario. Le domande pervenute tardivamente, ancorché inoltrate entro il termine, sono considerate non tempestive e, pertanto, invalide e improduttive di effetti.

#### **Art. 11 – Ammissione candidati - Esclusione - Regolarizzazione delle domande**

1. L'avviso di selezione stabilisce le modalità di verifica dell'ammissibilità della domanda, nonché l'eventuale possibilità di regolarizzazione e sue modalità e termini.
2. In ogni caso, la regolarizzazione della domanda e delle dichiarazioni ivi contenute avviene entro il termine massimo delle ore 09.00 del giorno precedente all'esame delle domande da parte della Commissione di esame.
3. Non sono, in ogni caso, suscettibili di regolarizzazione, e comportano quindi l'esclusione:
  - a) l'omessa sottoscrizione della domanda;
  - b) la mancata produzione o la presentazione oltre il termine di scadenza dei documenti richiesti a pena di esclusione;
  - c) la presentazione di domanda non redatta sul modulo allegato all'avviso di selezione;
  - d) la domanda pervenuta oltre il termine.
4. Ferme restando le disposizioni che precedono, l'omissione di una delle dichiarazioni prescritte non comporta l'esclusione se il possesso del requisito cui si riferisce risulti inequivocabilmente dal contesto delle altre dichiarazioni o dalla documentazione allegata alla domanda.
5. L'eventuale richiesta di regolarizzazione è comunicata al candidato, il quale deve ottemperarvi, pena l'esclusione, entro il termine e con le modalità indicate nella comunicazione stessa, e comunque entro il termine massimo delle ore 09.00 del giorno precedente all'esame delle domande da parte della Commissione di esame.
6. L'elenco dei candidati ammessi alla selezione è comunicato agli interessati nelle forme di cui all'art. 7. Non sono ammessi alla selezione i candidati che non figurano nell'elenco.
7. La comunicazione può contenere l'indicazione della data di tutte le prove già calendarizzate.
8. L'avviso può stabilire l'ammissione alla prova selettiva con riserva di accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati successivamente all'espletamento della selezione e prevedere la cancellazione dalla graduatoria qualora sia accertata la mancanza del possesso dei requisiti prescritti.

#### **Art. 12 – Comunicazioni ai candidati**

1. L'avviso di selezione reca indicazione delle modalità impiegate per le comunicazioni successive riservate al candidato ammesso alla selezione.





2. Al candidato che nella domanda di partecipazione alla selezione abbia indicato un indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO), le comunicazioni inerenti alla selezione sono effettuate a mezzo di detto canale allorché abbia dichiarato di voler ivi ricevere le comunicazioni. È responsabilità del candidato la corretta indicazione di detto recapito nonché la tempestiva comunicazione di ogni sua eventuale successiva variazione.
3. Al candidato che abbia dichiarato un indirizzo di posta elettronica certificata, tutte le comunicazioni avvengono a mezzo di detto canale, indipendentemente dall'aver il candidato dichiarato di voler ivi ricevere le comunicazioni. Non si applica il successivo comma 4.
4. In caso di mancata indicazione di un indirizzo di posta elettronica ovvero allorché il candidato abbia dichiarato di voler ricevere le comunicazioni presso il domicilio o, in mancanza, presso l'indirizzo della residenza, tutte le comunicazioni di cui al presente articolo sono effettuate a mezzo posta raccomandata A/R a spese del destinatario.
5. Allorché il numero dei candidati sia tale da rendere eccessivamente gravosa l'adozione della forma di comunicazione di cui ai commi 2, 3 e 4 del presente articolo ovvero ricorrano altri giustificati motivi, le comunicazioni successive riservate al candidato ammesso alla selezione sono effettuate nelle forme di cui all'art. 7. In tale caso, la Direzione, con atto motivato pubblicato con le stesse modalità adottate per l'avviso, informa i candidati della modalità impiegata per le comunicazioni successive e, se del caso, procede ai sensi dell'art. 8, comma 4.
6. L'avviso di selezione può, in ogni caso, prevedere che le comunicazioni successive riservate al candidato ammesso alla selezione siano effettuate nelle forme di cui all'art. 7.

## **SEZIONE II – PROCEDURE SELETTIVE**

### **Art. 13 – Preselezione**

1. Allorché il numero delle istanze pervenute sia tale da richiederlo, ovvero sopravvengano altri giustificati motivi, è consentito attivare una procedura di preselezione. Si fa luogo, in ogni caso, all'attivazione di una procedura di preselezione qualora il numero dei candidati sia superiore a venticinque.
2. La decisione di attivare una procedura di preselezione compete alla Commissione di esame, la quale provvede con apposito atto comunicato agli interessati nelle forme di cui all'art. 12. Nel caso di riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura selettiva, la comunicazione agli interessati avviene nelle forme di cui all'art. 7. Si applica l'art. 8.
3. La procedura di preselezione consiste nella somministrazione di un numero di quesiti a risposta multipla vertenti sulle materie oggetto delle prove d'esame, come indicate nell'avviso di selezione.
4. Il numero dei candidati che, superata la prova preselettiva, sono ammessi alla selezione, è di volta in volta determinato dalla Commissione di esame e indicato nell'atto di cui al comma 2. In ogni caso, sono ammessi alla selezione un numero di candidati non superiore ai due terzi del totale.
5. L'esito della procedura di preselezione è comunicato agli interessati prima della convocazione per l'espletamento della prima prova d'esame, nelle forme di cui all'art. 12.
6. Delle procedure preselettive non si forma in nessun caso una graduatoria.
7. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale nella graduatoria di merito e non è computato ai fini della valutazione delle prove d'esame.
8. Si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni di cui alla presente sezione.

### **Art. 14 – Valutazione di titoli**

1. Nei casi in cui le modalità di accesso all'impiego impongano la valutazione dei titoli, prima di procedere all'esame delle domande pervenute, la Commissione di esame determina i criteri di valutazione dei titoli con apposito atto pubblicato nelle forme dell'art. 7 o, se predeterminati, applica i criteri di valutazione stabiliti nell'avviso di selezione.

2. La valutazione dei titoli è effettuata dopo l'espletamento delle prove scritte, di cui alla lettera a) dell'art. 16, e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.
3. Il risultato della valutazione dei titoli è comunicato al candidato prima dell'effettuazione delle prove orali, nelle forme di cui all'art. 12.

#### **Art. 15 – Valutazione delle prove**

1. Nei casi in cui le modalità di accesso all'impiego impongano l'effettuazione di prove selettive, prima di procedere all'esame delle domande pervenute, la Commissione di esame determina i criteri e le modalità di valutazione delle prove nel medesimo atto di cui all'articolo precedente ovvero con apposito atto pubblicato nelle forme dell'art. 7 o, se predeterminati, applica i criteri di valutazione stabiliti nell'avviso di selezione.
2. Prima dell'effettuazione delle prove orali al candidato è comunicato il risultato della valutazione delle altre prove, nelle forme di cui all'art. 12.
3. Il punteggio complessivo è determinato sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli ai punteggi conseguiti nelle singole prove.

#### **Art. 16 – Articolazione delle prove d'esame**

1. Le prove d'esame, finalizzate all'accertamento della professionalità richiesta, consistono in:
  - a) una o più prove scritte;
  - b) una o più prove attitudinali;
  - c) una o più prove pratiche;
  - d) una o più prove orali.
2. La procedura selettiva si struttura nella variabile combinazione di almeno due prove come descritte dal comma precedente e nel rispetto dell'ordine ivi stabilito.

#### **Art. 17 – Tempi di espletamento delle procedure selettive**

1. Le procedure selettive, salvo oggettivi e documentati impedimenti, sono ultimate entro mesi sei dalla data di effettuazione della prima prova o, nel caso di selezioni per soli titoli, dalla prima riunione della Commissione. L'inosservanza di tale termine è giustificata dalla Commissione esaminatrice con motivata relazione.

#### **Art. 18 – Svolgimento delle prove**

1. Il calendario delle prove è comunicato al candidato prima dell'inizio delle prove medesime, con congruo preavviso, nelle forme di cui all'art. 12. La comunicazione indica chiaramente giorno, luogo e ora di svolgimento delle prove ed eventuali altre informazioni che si ritengono utili.
2. Le prove non possono aver luogo nei giorni festivi.
3. Al candidato che consegua l'ammissione alla prova orale è data comunicazione, con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle altre prove, nelle forme di cui all'art. 12. Il candidato è convocato alla prova orale con congruo preavviso.
4. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione di esame forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Al candidato è comunicato il risultato della valutazione della prove orali nelle forme di cui all'art. 12.
5. Alla convocazione per ciascuna prova d'esame, comprese le eventuali prove preselettive, al candidato è fatto obbligo di esibire un documento di riconoscimento, a pena dell'esclusione dalla prova.
6. In ossequio ai principi, di efficienza, efficacia, ottimizzazione delle risorse e celerità di espletamento delle procedure, è favorita la concentrazione delle singole fasi della procedura selettiva nello stesso giorno.

#### **Art. 19 – Prove d'esame**

1. Le prove di esame sono improntate ai principi di imparzialità e celerità.



2. Qualora le prove di esame siano articolate in più turni è consentito, a discrezione della Commissione di esame, l'anticipo o il posticipo del turno di convocazione di un candidato, sempreché sia garantito congruo preavviso. L'anticipo o il posticipo del turno di convocazione è comunicato al candidato nelle forme di cui all'art. 12.
3. Ai sensi della L. 5 febbraio 1992 n. 104, i candidati portatori di handicap che ne abbiano fatto espressa richiesta nella domanda di partecipazione alla selezione possono sostenere le prove di esame supportati dagli ausili necessari e utilizzando tempi aggiuntivi eventualmente occorrenti in relazione allo specifico handicap.
4. La prova scritta ha contenuto teorico-pratico ed è costituita, a seconda dei casi, dalla redazione di un elaborato, di un progetto, di uno o più pareri o temi, 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. L'avviso di selezione determina, di volta in volta, la tipologia delle prove. È consentito che la redazione della prova scritta sia effettuata mediante utilizzo di postazioni informatiche.
5. La prova attitudinale consiste nella risoluzione di quesiti di logica volti ad accertare, nel candidato, il ragionamento verbale, il ragionamento critico verbale e il ragionamento numerico.
6. La prova pratica è ispirata alla verifica delle reali capacità operative del candidato nello specifico ruolo affidato, attinente alle mansioni tipiche della figura da reclutare.
7. La prova orale ha contenuto teorico-pratico e consiste in un colloquio, vertente sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nell'avviso di selezione, volto ad accertare la preparazione del candidato e la capacità c.d. di *problem solving* del medesimo.

### **TITOLO III – COMMISSIONI DI ESAME**

#### **Art. 20 – Nomina e composizione delle Commissioni di esame**

1. La Commissione di esame è nominata dalla Direzione con apposito atto e composta da tre membri, di cui un Presidente e due Commissari. Almeno un membro della commissione è estraneo alla Società e al Comune di Alassio. Nel medesimo atto, la Direzione nomina i membri supplenti, i quali intervengono alle sedute della Commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi. Per esami di lingua straniera e per materie specifiche, la Direzione può nominare membri aggiunti aggregati alla Commissione di esame, nel medesimo atto di cui al periodo precedente.
2. Il Presidente della Commissione di esame nomina un Segretario, non Commissario, estraneo alla Società e al Comune di Alassio, che assiste i lavori della Commissione e vigila sulle operazioni di selezione e sul rispetto del presente Regolamento.
3. La Commissione di esame è composta da esperti nelle materie oggetto della selezione, scelti tra funzionari della Società o del Comune di Alassio, professionisti del settore e docenti delle università e delle scuole nelle materie oggetto della selezione, che non siano componenti del Consiglio di Amministrazione della Società o dell'organo di direzione politica del Comune di Alassio, non ricoprano cariche politiche e non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
4. Non possono essere Commissari o membri aggiunti aggregati, né ricoprire l'incarico di Segretario, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale.
5. I Commissari, i membri aggiunti aggregati e il Segretario non devono incorrere nelle le cause d'incompatibilità sancite dall'art. 51 del codice di procedura civile, dall' art. 6 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 ovvero nelle altre cause di incompatibilità previste dalla legge.
6. La composizione della Commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento della selezione, fatto salvo il ricorso ai membri supplenti nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.

7. I membri della Commissione, gli eventuali membri aggiunti aggregati e il Segretario assumono apposito impegno alla riservatezza.

8. Ai componenti interni della Commissione di esame – intendendosi per tali i dipendenti della Società o del Comune di Alassio – non è corrisposto alcun compenso, salvo il compenso spettante per le ore di lavoro eventualmente effettuate al di fuori del normale orario di servizio. Ai componenti esterni delle Commissioni di esame e ai membri aggiunti aggregati è corrisposto il compenso pattuito secondo l'art. 23.

#### **Art. 21 – Adempimenti delle Commissioni di esame in prima seduta**

1. All'atto della prima seduta, e comunque prima dell'inizio delle prove selettive, la Commissione di esame, anche considerato il numero dei concorrenti, stabilisce i tempi di espletamento delle procedure selettive nel rispetto dell'art. 17, con apposito atto pubblicato nelle forme di cui all'art. 7.

2. Presa visione dell'elenco dei partecipanti, ciascun Commissario sottoscrive una dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile, né ipotesi di inconfirmità e incompatibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39.

3. Nei casi in cui le modalità di accesso all'impiego lo impongano, la Commissione di esame predisponde tre tracce per ciascuna prova scritta. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione. Le tracce, appena formulate, sono chiuse in pieghi suggellati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione e dal Segretario.

4. All'atto della prima seduta, la Commissione di esame procede altresì agli adempimenti di cui agli art. 13, 14 e 15.

#### **Art. 22 – Adempimenti successivi delle Commissioni di esame**

1. All'ora stabilita per ciascuna prova, il Presidente della Commissione di esame procede all'appello nominale dei concorrenti e, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in modo che non possano comunicare fra loro. Indi fa constatare l'integrità della chiusura dei tre pieghi contenenti i tracce e fa sorteggiare da uno dei concorrenti la traccia da svolgere.

2. Nel corso della procedura selettiva, la Commissione di esame ha il compito di:

- a) contribuire all'ordinato svolgimento di tutte le operazioni della procedura selettiva;
- b) curare i rapporti con i concorrenti e con i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo nella procedura selettiva, ivi compresi gli adempimenti relativi all'accesso agli atti;
- c) collaborare all'organizzazione tecnica delle prove d'esame e alla sorveglianza delle stesse;
- d) esaminare e valutare i titoli dei concorrenti;
- e) curare l'effettuazione delle prove d'esame;
- f) provvedere alla valutazione delle prove d'esame, con l'attribuzione di un voto collegiale;
- g) provvedere alla redazione della graduatoria.
- h) sottoscrivere il verbale di ciascuna seduta della Commissione redatto e sottoscritto dal Segretario.

3. Dall'insieme dei verbali, sottoscritti dal Segretario e da tutti i Commissari, deve risultare la piena osservanza della procedura e delle formalità prescritte, le tematiche delle prove, i criteri di valutazione dei titoli e delle prove, i punti attribuiti ai singoli titoli e alle singole prove, i giudizi finali e la graduatoria degli idonei.

4. Ogni Commissario ha diritto di fare iscrivere a verbale, controfirmandole, tutte le osservazioni in merito allo svolgimento della selezione, ma non può rifiutarsi di firmare il verbale.

5. Nel caso di due o più concorrenti collocati *ex aequo* nella graduatoria, si tiene conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge dichiarate dal candidato. Qualora persistesse la condizione di parità, è preferito il concorrente più giovane d'età.

6. Per tutto quanto non disciplinato dalla presente sezione, relativamente alle modalità di svolgimento delle procedure selettive, si fa espresso rinvio alla disciplina dettata dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

### **Art. 23 – Incarichi esterni nelle Commissioni di esame**

1. Il conferimento dell'incarico di Commissario a un soggetto estraneo alla Società e al Comune di Alassio avviene mediante contratto di diritto privato.
2. Al Commissario esterno è fatto obbligo di uniformarsi ai principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità, tempestività, economicità e celerità di espletamento delle procedure richiamati dal presente Regolamento, nonché a tutti gli ulteriori pertinenti criteri, principi e regole imposti dalla normativa vigente.
3. Il contratto è redatto in forma scritta.
4. I compensi del Commissario esterno sono informati ai parametri di cui al D.M. 31 agosto 2016.
5. Il presente articolo trova applicazione altresì per il conferimento dell'incarico di Segretario.

### **Art. 24 – Graduatoria e assunzione**

1. In esito alla selezione, la Commissione di esame delibera la graduatoria finale dei candidati risultati idonei. La graduatoria deliberata dalla Commissione è approvata dalla Direzione con apposito atto e pubblicata nelle forme dell'art. 12.
2. La graduatoria così formata potrà essere successivamente impiegata al fine di coprire eventuali fabbisogni futuri di personale di categoria e profilo professionale analogo o equivalente, purché entro il periodo di efficacia.
3. Al vincitore della selezione, previo verifica dell'idoneità psico-fisica all'impiego, è proposta la sottoscrizione con Marina di Alassio S.p.A. di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, pieno o parziale, conformemente alle condizioni economiche e giuridiche previste dall'avviso di selezione, con l'indicazione del periodo di prova previsto dal CCNL.
4. In caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia o forza maggiore del concorrente vincitore della selezione, è convocato altro concorrente idoneo secondo l'ordine di merito della graduatoria risultante dalla procedura selettiva.
6. La graduatoria conserva efficacia per un periodo pari ad anni tre dalla sua pubblicazione, salvo diversa determinazione stabilita nell'avviso di selezione.
7. La Società si riserva la facoltà di procedere all'assunzione se e in quanto le norme vigenti a quella data lo consentano.

## **TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 25 – Verifica dell'idoneità psico-fisica all'impiego**

1. La verifica dell'idoneità psico-fisica all'impiego è effettuata a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio.
2. Tale verifica non costituisce una prova d'esame. Al concorrente vincitore della selezione è richiesto di produrre il certificato di idoneità rilasciato dal medico competente dell'Azienda Ospedaliera dal quale risulti l'incondizionata idoneità psico-fisica allo svolgimento di tutte le mansioni tipiche della figura reclutata.
3. La valutazione che non sortisca esito positivo determina l'insanabile impossibilità di procedere all'assunzione del concorrente. In tale caso, è convocato altro concorrente idoneo secondo l'ordine di merito della graduatoria risultante dalla procedura selettiva perché si proceda alla verifica dell'idoneità psico-fisica all'impiego e, nel caso di esito positivo, all'assunzione, salvo quanto previsto dall'art. 24, comma 7.

### **Art. 26 – Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione, entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione sul sito internet istituzionale di Marina di Alassio S.p.A.

### **Art. 27 – Norma di chiusura**

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si fa rinvio alla disciplina privatistica vigente in materia, di fonte legale e convenzionale.