

# Regolamento sulle Procedure e Modalità di Reclutamento e Selezione del Personale

## ARMENA SVILUPPO S.p.A.

Redazione a cura di	Del	Approvazione	Del	Revisione a cura di	Del	Approvazione	Del	Edizione n°	Pag. n°
dott.ssa G. Antonucci	30/10/2014	Amministratore Unico	23/02/2015	dott.ssa F. Mondo	18/03/2015	Amministratore Unico	20/03/2015	02	18

## INDICE

Art. 1 – Oggetto

### CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 2 – Accesso forme di assunzione a tempo indeterminato

Art. 3 – Riserva di posti

### CAPO II – MODALITA' CONCORSUALI

Art. 4 – Fasi del Concorso

Art. 5 – Approvazione, indizione e contenuti del bando

Art. 6 – Pubblicizzazione

Art. 7 – Proroghe, revoche, riaperture del bando

Art. 8 – Requisiti di accesso

Art. 9 – Domande di partecipazione

Art. 10 – Dati Personali

Art. 11 – Commissione giudicatrice

Art. 12 – Ammissione ed esclusione dei candidati

Art. 13 – Prove preselettive

Art. 14 – Prove di esame ed attribuzione punteggi

Art. 15 – Formazione ed efficacia della graduatoria

Art. 16 – Decadenza

Art. 17 – Accertamenti sanitari

Art. 18 – Accesso agli atti della procedura concorsuale

### CAPO III - ULTERIORI MODALITA' DI RECLUTAMENTO E SELEZIONE DEL PERSONALE

Art. 19 - Selezione pubblica

Art. 20– Assunzione Obbligatoria Disabili

Art. 21 – Assunzione a Tempo Determinato

Redazione a cura di	Del	Approvazione	Del	Revisione a cura di	Del	Approvazione	Del	Edizione n°	Pag. n°
dott.ssa G. Antonucci	30/10/2014	Amministratore Unico	23/02/2015	dott.ssa F. Mondo	18/03/2015	Amministratore Unico	20/03/2015	02	18

## Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina le modalità di reclutamento e selezione del personale, nonché i requisiti di accesso all'impiego presso la società ARMENA SVILUPPO S.p.A., nel rispetto delle disposizioni vigenti e del CCNL Applicato (CCNL Metalmeccanico).

## CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 2 – Accesso forme di assunzione a tempo indeterminato

L'accesso all'impiego, avviene:

1. Per i profili professionali per i quali è richiesto un **requisito superiore alla scuola dell'obbligo**, mediante **concorso per esami e titoli o per soli esami o per soli titoli**;
2. Per i profili per i quali è richiesto il solo **requisito della scuola dell'obbligo**, l'accesso all'impiego avviene:
  - a. mediante procedure selettive utili all'accertamento delle competenze richieste. Le stesse saranno aderenti ai seguenti principi:
    - Adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantisca l'imparzialità e assicurati economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove se ne ravvisi l'opportunità, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti, anche, se necessario, a realizzare forme di preselezione [D. Lgs. 165/2001 art. 35 co. 3 a];
    - Adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire [D. Lgs. 165/2001 art. 35 co. 3 b];
  - b. mediante assunzione diretta, per chiamata numerica o tramite stipula di apposite convenzioni ai sensi della L. 68/99, degli iscritti nelle liste di collocamento speciali, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.

Redazione a cura di	Del	Approvazione	Del	Revisione a cura di	Del	Approvazione	Del	Edizione n°	Pag. n°
dott.ssa G. Antonucci	30/10/2014	Amministratore Unico	23/02/2015	dott.ssa F. Mondo	18/03/2015	Amministratore Unico	20/03/2015	02	18

### Art. 3 – Riserva di posti

Nell'ambito dei concorsi e delle selezioni opera la seguente riserva:

✓ ai sensi della 68/99 riserva di posti nella misura di legge, se sussistono scoperture al momento della nomina dei vincitori.

Il calcolo dei posti per le riserve indicate è effettuato per difetto per frazioni inferiori a 0.50 e per eccesso qualora la frazione sia pari o superiore a 0.51.

Il numero dei posti riservati non può comunque essere superiore al 50% dei posti messi a concorso.

Se in relazione a tale limite, è necessaria una riduzione dei posti, essa si applica in misura proporzionale per ciascuna categoria degli aventi diritto a riserva.

### CAPO II – MODALITA' CONCORSUALI

#### Art. 4 – Fasi del Concorso

Il Procedimento Concorsuale è costituito dalle seguenti fasi:

- a. Approvazione del bando
- b. Indizione del concorso e sua pubblicazione
- c. Acquisizione domande di partecipazione
- d. Ammissione dei partecipanti
- e. Nomina della Commissione esaminatrice
- f. Espletamento delle prove scritte e/o pratiche
- g. Valutazione dei titoli
- h. Correzione/valutazione delle prove
- i. Espletamento dell'eventuale prova orale
- j. Approvazione della graduatoria
- k. Nomina dei vincitori.

Redazione a cura di	Del	Approvazione	Del	Revisione a cura di	Del	Approvazione	Del	Edizione n°	Pag. n°
dott.ssa G. Antonucci	30/10/2014	Amministratore Unico	23/02/2015	dott.ssa F. Mondo	18/03/2015	Amministratore Unico	20/03/2015	02	18

#### **Art. 5 – Approvazione, indizione e contenuti del bando**

L'approvazione del bando avviene tramite determinazione dell'Amministratore Unico, dietro approvazione del Socio Unico. Il bando viene redatto in base al programma di fabbisogno di personale individuato con determinazione dell'Amministratore Unico dietro approvazione del Socio Unico.

Il bando dovrà indicare:

- a. Il numero dei posti messi a concorso
- b. I profili professionali ricercati
- c. Il termine e le modalità di presentazione delle domande
- d. Le modalità ed i requisiti di ammissione dei candidati
- e. Le modalità e le cause di esclusione dei candidati
- f. Le modalità di comunicazione della sede e del diario delle prove di esame
- g. La tipologia e le materie delle prove previste
- h. L'indicazione del punteggio minimo utile al superamento delle prove
- i. Le modalità per l'eventuale regolarizzazione di vizi sanabili
- j. I titoli valutabili, i titoli che danno luogo a preferenza e/o i titoli che danno luogo ad eventuali precedenzae
- k. La retribuzione ed il livello di inquadramento previsti per la/e posizione/i ricercata/e
- l. Il riferimento al D. Lgs. n. 198 del 11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" che garantisce pari opportunità tra uomini e donne
- m. La richiesta di autorizzazione al trattamento dei dati personali
- n. Eventuali limiti di età
- o. L'indicazione del Responsabile del Procedimento
- p. La facoltà della società di procedere alla riapertura del bando nel caso in cui le domande di partecipazione presentate dovessero risultare insufficienti o per altre motivate esigenze

Redazione a cura di	Del	Approvazione	Del	Revisione a cura di	Del	Approvazione	Del	Edizione n°	Pag. n°
dott.ssa G. Antonucci	30/10/2014	Amministratore Unico	23/02/2015	dott.ssa F. Mondo	18/03/2015	Amministratore Unico	20/03/2015	02	18



q. La facoltà della società procedere alla revoca del bando del procedimento concorsuale in qualunque momento, previa verifica dell'esistenza delle motivazioni previste dalla normativa vigente.

Il bando infine, deve essere corredato dal fac-simile della domanda di partecipazione al concorso.

#### **Art. 6 – Pubblicizzazione**

Il bando sarà pubblicato:

- a. integralmente sul sito [www.armenasviluppo.it](http://www.armenasviluppo.it), sull'Albo Pretorio on line dell'Azienda e della Città Metropolitana di Napoli;
- b. anche solo per estratto, contenente gli estremi del bando e la scadenza del termine per la presentazione delle domande, nella Gazzetta Ufficiale - sez. Concorsi;
- c. anche solo per estratto, contenente gli estremi del bando e la scadenza del termine per la presentazione delle domande, nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania;
- d. anche solo per estratto su uno o più quotidiani a diffusione nazionale.

#### **Art. 7 – Proroghe, revoche, riaperture del bando**

Nell'eventualità di apportare correzioni al bando, il termine di scadenza è prorogato di 30 gg dalla data di ripubblicazione del bando o di pubblicazione delle sue rettifiche e/o integrazioni.

E' facoltà della società procedere alla riapertura del bando se le domande di partecipazione presentate risultino insufficienti o per altre motivate esigenze.

E' facoltà della società procedere alla revoca del bando del procedimento concorsuale in qualunque momento, previa verifica dell'esistenza delle motivazioni previste dalla normativa vigente.

I provvedimenti saranno resi noti secondo le modalità di cui all'art. 6.

Redazione a cura di	Del	Approvazione	Del	Revisione a cura di	Del	Approvazione	Del	Edizione n°	Pag. n°
dott.ssa G. Antonucci	30/10/2014	Amministratore Unico	23/02/2015	dott.ssa F. Mondo	18/03/2015	Amministratore Unico	20/03/2015	02	18

## Art. 8 – Requisiti di accesso

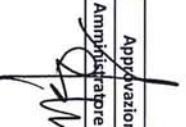
Ai fini dell'ammissione alla procedura concorsuale è necessario il possesso dei seguenti requisiti:

- a. cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni previste dalla vigente normativa in materia;
- b. età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- c. idoneità fisica all'impiego;
- d. pieno godimento dei diritti civili e politici;
- e. non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- f. non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- g. non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarati decaduti dall'impiego o licenziati per le medesime cause
- h. non essere stati destituiti dall'impiego presso la ARMENA S.p.A. a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarati decaduti dall'impiego o licenziati per le medesime cause;
- i. essere in possesso dei requisiti specifici per il profilo messo a concorso.

I requisiti per l'accesso ai posti messi a concorso devono essere 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.

7

Redazione a cura di	Del	Approvazione	Del	Revisione a cura di	Del	Approvazione	Del	Edizione n°	Pag. n°
dot.ssa G. Antonucci	30/10/2014	Amministratore Unico	23/02/2015	dot.ssa F. Mondo	18/03/2015	Amministratore Unico	20/03/2015	02	18



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

Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta semplice, devono essere inviate, esclusivamente, con le modalità specificate, agli indirizzi indicati, entro il termine fissato nel bando stesso.

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio.

La società non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo/domicilio indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso di fortuito a forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.

La domanda deve essere redatta secondo il fac-simile allegato al bando di concorso.

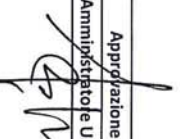
La domanda di partecipazione, a pena di nullità, deve essere sottoscritta dal candidato. I candidati devono altresì dichiarare i titoli valutabili in loro possesso, seguendo le indicazioni del fac-simile. La mancata indicazione del titolo di preferenza e di riserva comporta l'impossibilità del loro riconoscimento nella procedura concorsuale.

#### **Art. 10 – Dati Personali**

In base a quanto disposto dal codice in materia di protezione dei dati personali, adottato con Decreto Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, con la sottoscrizione in calce alla domanda, il candidato autorizza incondizionatamente la società al trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

I dati forniti nelle domande di partecipazione alla procedura selettiva saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti. Essi saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza, raccolti e registrati per i soli scopi istituzionali ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi; se necessario, saranno aggiornati e,

Redazione a cura di	Del	Approvazione	Del	Revisione a cura di	Del	Approvazione	Del	Edizione n°	Pag. n°
dott.ssa G. Antonucci	30/10/2014	Amministratore Unico	23/02/2015	dott.ssa F. Mondo	18/03/2015	Amministratore Unico	20/03/2015	02	18





comunque, non saranno eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e trattati.

#### **Art. 11 – Commissione giudicatrice**

Le Commissioni giudicatrici sono nominate dal Vertice Aziendale successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande.

Le stesse saranno composte da tre membri ed un Segretario: un membro designato dalla Città Metropolitana di Napoli e due membri interni alla società esperti nelle materie oggetto del concorso con qualifica ed inquadramento professionale non inferiore al VI livello.

Almeno un componente la Commissione, salva motivata impossibilità, deve essere di sesso femminile ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. 165/01.

Nel caso in cui non fossero disponibili professionalità interne, i membri della Commissione potranno essere nominati all'esterno individuandoli tra docenti universitari e/o liberi professionisti esperti nelle materie oggetto del concorso.

Le funzioni di Segretario sono affidate ad un impiegato con qualifica ed inquadramento professionale aziendale non inferiore al VI livello, nominato contestualmente alla Commissione giudicatrice.

Nella composizione delle Commissioni giudicatrici dovranno essere rispettate le incompatibilità e le preclusioni di cui all'art. 35 co. 3 lett. e del D. Lgs. 165/2001

Non possono fare parte delle commissioni giudicatrici coloro che risultino parenti o affini fino al IV grado di uno o più candidati oppure coloro che sono legati ad uno o più candidati da vincoli di convivenza.

Le cause di incompatibilità sopra descritte valgono anche per la funzione di Segretario della Commissione.

Ai fini del rispetto di quanto stabilito dal presente articolo, il Presidente, i Commissari e il Segretario devono sottoscrivere sotto la propria responsabilità, una dichiarazione di non sussistenza di cause di incompatibilità.

Redazione a cura di	Del	Approvazione	Del	Revisione a cura di	Del	Approvazione	Del	Edizione n°	Pag. n°
dott.ssa G. Antonucci	30/10/2014	Amministratore Unico	29/02/2015	dott.ssa F. Mondo	18/03/2015	Amministratore Unico	20/03/2015	02	18



È la Commissione ad accertare, esaminando l'elenco dei candidati ammessi anche con riserva al concorso, la regolarità della propria costituzione e la non sussistenza dei casi di incompatibilità.

La Commissione deve procedere:

1. alla deliberazione, nella prima seduta, dei punteggi da attribuire alla valutazione delle prove e dei titoli;
2. all'espletamento delle prove scritte e/o pratiche;
3. alla valutazione dei titoli dei candidati che hanno partecipato alle prove scritte e/o pratiche, qualora il concorso sia per titoli ed esami;
4. alla correzione delle prove scritte e/o pratiche;
5. all'espletamento della prova orale;
6. alla graduatoria in merito;
7. alla redazione di tutti gli atti del concorso utili alla successiva approvazione.

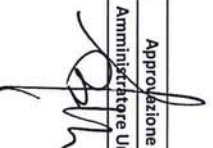
La Commissione espleta i propri lavori alla presenza di tutti i suoi componenti; soltanto per l'assistenza alle prove scritte e/o pratiche possono essere stabiliti da parte del Presidente dei turni fra i vari componenti, ad eccezione del Segretario che deve essere costantemente presente.

I commissari non potranno, a pena di decadenza, essere assenti a più di tre sedute consecutive e più di cinque complessivamente nell'ambito dei lavori della Commissione

Qualora il Segretario non possa partecipare ai lavori della Commissione, ne assume le funzioni il Presidente.

La Commissione opera con la presenza di tutti i suoi componenti e delibera a maggioranza dei componenti e le votazioni avvengono in forma palese e contemporanea. Non è ammessa l'astensione. Il Commissario che dissenta dalla maggioranza ha diritto di richiedere la verbalizzazione dei motivi del proprio dissenso.

Redazione a cura di	Del	Approvazione	Del	Revisione a cura di	Del	Approvazione	Del	Edizione n°	Pag. n°
dott.ssa G. Antonucci	30/10/2014	Amministratore Unico	23/02/2015	dott.ssa F. Mondo	18/03/2015	Amministratore Unico	20/03/2015	02	18



In caso di decadenza o di dimissioni di un componente della Commissione l'Amministratore Unico provvede alla nomina di un sostituto con le stesse modalità previste dal presente articolo.

Il Segretario redige il verbale di tutte le sedute della Commissione e delle operazioni in esse effettuate, tale verbale deve essere sottoscritto dal Presidente, da tutti i Commissari e dal Segretario stesso.

Per lo svolgimento di eventuali prove pratiche la Commissione potrà avvalersi, a seguito di approvazione dell'Amministratore Unico, di strutture e/o enti specializzati in selezione del personale nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

#### **Art. 12 – Ammissione ed esclusione dei candidati**

L'ammissione al concorso è preceduta dall'istruttoria delle domande, a cura dell'Ufficio preposto, che consiste nella verifica del possesso dei requisiti previsti dal bando. Al termine dell'istruttoria l'Ufficio preposto adotta il provvedimento di ammissione o di esclusione dei candidati.

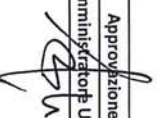
Nel caso in cui debba procedersi allo svolgimento della prova preselettiva, alla stessa vengono ammessi con riserva tutti i candidati che hanno presentato istanza di partecipazione, salvo coloro i quali riceveranno formale comunicazione della esclusione.

Ai candidati ammessi a partecipare alla prima prova d'esame sarà data comunicazione a mezzo telegramma o a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno o secondo altre modalità previste dal bando.

Ai candidati non ammessi sarà data comunicazione a mezzo telegramma o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o secondo le altre modalità previste dal bando con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato all' esclusione dal concorso medesimo.

L'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato.

Redazione a cura di	Del	Approvazione	Del	Revisione a cura di	Del	Approvazione	Del	Edizione n°	Pag. n°
dott.ssa G. Antonucci	30/10/2014	Amministratore Unico	23/02/2015	dott.ssa F. Mondo	18/03/2015	Amministratore Unico	20/03/2015	02	18



Il mancato possesso dei requisiti di cui all'art. 8 preclude la possibilità di partecipazione al concorso; in caso di vizi sanabili contenuti nella domanda di partecipazione, sarà disposta l'ammissione dei candidati a condizione che gli stessi provvedano a regolarizzare la domanda stessa nei termini perentori che verranno loro comunicati. In caso di ragionevole dubbio sul possesso dei requisiti per l'ammissione, sia nell'interesse del candidato, sia nell'interesse generale al corretto svolgimento delle prove, sarà disposta l'ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti e, in ogni caso, la riserva sul possesso di tali requisiti dovrà essere sciolta prima dello svolgimento delle prove orali.

L'assenza, per qualsiasi motivo, dei candidati alle prove comporta l'esclusione dalla procedura.


#### **Art. 13 – Prove preselettive**

Se il numero delle domande di partecipazione è superiore al triplo dei posti messi a concorso, le prove concorsuali possono essere precedute da una preselezione di tipo attitudinale e/o professionale che è svolta attraverso quiz a risposta multipla anche con l'ausilio di sistemi informatizzati. Qualora il numero dei candidati che hanno presentato istanza di partecipazione al concorso sia inferiore a 50 non si dà luogo alla prova preselettiva.

Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva non concorre in alcun modo alla formazione della graduatoria finale del concorso.

Alle successive prove di esame è ammesso, seguendo l'ordine della graduatoria, un numero di candidati pari al triplo dei posti previsti nel bando di concorso. Alle prove d'esame sono, altresì, ammessi tutti i candidati che si sono classificati ex-aequo nell'ultima posizione utile della graduatoria anche se con tale ammissione viene superato il numero predetto.

Redazione a cura di	Del	Approvazione	Del	Revisione a cura di	Del	Approvazione	Del	Edizione n°	Pag. n°
dott.ssa G. Antonucci	30/10/2014	Amministratore Unico	23/02/2015	dott.ssa F. Mondo	18/03/2015	Amministratore Unico	20/03/2015	02	18



La preselezione deve essere svolta nel pieno rispetto del principio di trasparenza. A tal fine occorre effettuare la correzione delle prove di esame alla presenza di almeno tre candidati.

Prima dell'inizio della preselezione i candidati vengono informati sulle modalità tecniche per lo svolgimento della prova (correzioni, ecc) e sulle modalità oggettive di attribuzione dei punteggi.

All'uopo sarà predisposto uno stampato illustrante le predette modalità. Lo stesso può essere consegnato ai candidati al momento di svolgimento della prova e successivamente illustrato prima dell' inizio della stessa.

L'elenco dei candidati con relativo punteggio conseguito sarà pubblicato sul sito Internet della società e della Città Metropolitana di Napoli.

L'espletamento della prova preselettiva può essere affidato anche ad Aziende specializzate in selezione del personale nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

#### **Art. 14 – Prove di esame ed attribuzione punteggi**

Le prove d'esame possono essere:

- a. scritte a contenuto teorico;
- b. scritte a contenuto teorico-pratico;
- c. pratiche;
- d. orali.

Le prove scritte possono consistere in un questionario o in un tema. Le domande per il questionario non possono essere inferiori a venti, mentre le tracce per le prove scritte, sia per quelle a contenuto teorico, sia per quelle a contenuto teorico-pratico, non possono essere inferiori a tre. Esse sono volte a verificare la base teorica di conoscenze del candidato, la base tecnica di conoscenze del candidato, la sua esperienza professionale, lo spirito di iniziativa e la specifica attitudine ai compiti propri del profilo messo a concorso.

Redazione a cura di	Del	Approvazione	Del	Revisione a cura di	Del	Approvazione	Del	Edizione n°	Pag. n°
dott.ssa G. Antonucci	30/10/2014	Amministratore Unico	23/02/2015	dott.ssa F. Mondo	18/03/2015	Amministratore Unico	20/03/2015	02	18



Le prove pratiche, ove previste in relazione alla tipologia di profilo ricercato, consistono in un prova tecnica di lavorazione e/o di erogazione di un servizio e/o di svolgimento di un'attività e sono volte a verificare la competenza specifica rispetto ai compiti propri del profilo messo a concorso.

Le prove orali, consistenti in un colloquio di fronte alla commissione esaminatrice, sono volte a verificare la base di conoscenze (teorico e pratica) del candidato, la sua esperienza professionale, lo spirito di iniziativa e la specifica attitudine ai compiti propri del profilo messo a concorso; ove seguano alle prove scritte, realizzate in precedenza, hanno anche il fine di discutere della prova stessa, sia per verificarne i punti considerati salienti, sia per approfondire eventuali altri punti d'interesse rispetto al profilo ricercato.


La scelta della prova d'esame per la selezione dei candidati, tra quelle previste nel presente regolamento, è legata alla tipologia di profili richiesti e sarà indicata, di volta in volta, nei bandi di concorso, unitamente alla modalità di espletamento delle prove d'esame, conformemente al presente regolamento.

La modalità di attribuzione dei punteggi, in base alle diverse prove d'esame, è la seguente:

- a. per le prove scritte a contenuto teorico o a contenuto teorico-pratico il punteggio massimo da attribuire alla prova sarà di 1/3 del totale;
- b. per le prove pratiche il punteggio massimo da attribuire alla prova pratica sarà di 1/3 del totale;
- c. per le prove orali il punteggio massimo da attribuire alla prova orale sarà di 1/3 del totale.

La valutazione dei titoli non potrà avere un punteggio superiore a 1/3 rispetto alla valutazione delle prove realizzate.

Redazione a cura di	Del	Approvazione	Del	Revisione a cura di	Del	Approvazione	Del	Edizione n°	Pag. n°
dott.ssa G. Antonucci	30/10/2014	Amministratore Unico	23/02/2015	dott.ssa F. Mondo	18/03/2015	Amministratore Unico	20/03/2015	02	18



I bandi definiranno, in modo puntuale e in base alla tipologia di prova prevista, i singoli punteggi, nonché il punteggio relativo alla valutazione dei titoli, in conformità con il presente regolamento.

Le prove d'esame non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ai sensi delle leggi n. 101/89.

Il diario delle prove d'esame deve essere comunicato ai candidati ammessi al concorso con lettera raccomandata A/R e/o con telegramma spediti non meno di venti giorni prima della data fissata per lo svolgimento della stessa.

All'ora stabilita per ciascuna prova, si procederà all'identificazione dei concorrenti, mediante l'accertamento della loro identità personale, verificando la rispondenza dei loro dati anagrafici con quanto indicato in apposito tabulato nel quale è riportato a fianco di ciascun nominativo un numero progressivo utile, nel caso di due prove scritte, all'identificazione del candidato ai fini dell'abbinamento delle prove.

#### **Art. 15 – Formazione ed efficacia della graduatoria**

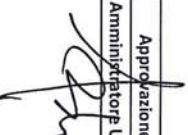
Al termine della valutazione complessiva delle prove previste, la Commissione procede alla formazione della graduatoria di merito, conformemente a quanto previsto dal bando e nel rispetto della normativa vigente.

Al termine delle operazioni concorsuali, il Presidente della Commissione trasmette senza indugio e comunque non oltre cinque giorni dalla chiusura dei lavori tutti gli atti e i verbali del concorso all'Amministratore Unico.

L'Amministratore Unico prende atto delle conclusioni concorsuali e della relativa graduatoria e dispone la pubblicazione nell'Albo pretorio dell'Azienda e della Città Metropolitana di Napoli. Dispone, inoltre, che gli Uffici competenti comunichino ai vincitori con raccomandata A.R. o con telegramma l'esito del concorso.

La validità della graduatoria è quella prevista dalla vigente normativa per gli Enti Locali.

Redazione a cura di	Del	Approvazione	Del	Revisione a cura di	Del	Approvazione	Del	Edizione n°	Pag. n°
dot.ssa G. Antonucci	30/10/2014	Amministratore Unico	23/02/2015	dot.ssa F. Mondo	18/03/2015	Amministratore Unico	20/03/2015	02	18



#### **Art. 16 – Decadenza**

L'eventuale provvedimento di decadenza dei concorrenti vincitori è comminato, oltre che per l'insussistenza dei requisiti indicati nel bando di concorso o per la mancata presentazione nei termini dei documenti, anche per la mancata presentazione in servizio senza un giustificato motivo nel termine previsto nel provvedimento di nomina; detto termine può essere prorogato per provate ragioni.

La nomina è sospesa quando il candidato nominato vincitore risulti rinviato a giudizio o condannato anche in via non definitiva per uno dei reati ostativi all'assunzione al pubblico impiego.

La società ha facoltà di accettare in qualunque momento l'autenticità dei documenti presentati.

#### **Art. 17 – Accertamenti sanitari**

La società si riserva la facoltà di procedere agli accertamenti sanitari sui candidati vincitori, al fine di verificarne l'idoneità fisica, secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia L. n. 98/2013 (legge di conversione in legge, con modificazioni, del d. lgs. n. 69 del 21/06/2013) e d.lgs. n. 81 del 09/04/2008.

Resta salva l'applicazione delle particolari disposizioni di legge sull'idoneità degli invalidi ed assimilati.

#### **Art. 18 – Accesso agli atti della procedura concorsuale**

E' consentito l'accesso a tutti gli atti e documenti al termine di ogni fase della procedura concorsuale, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

Redazione a cura di	Del	Approvazione	Del	Revisione a cura di	Del	Approvazione	Del	Edizione n°	Pag. n°
dott.ssa G. Antonucci	30/10/2014	Amministratore Unico	23/02/2015	dott.ssa F. Mondo	18/03/2015	Amministratore Unico	20/03/2015	02	18



### CAPO III - ULTERIORI MODALITA' DI RECLUTAMENTO E SELEZIONE DEL PERSONALE

#### Art. 19 – Selezione pubblica

Per i profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, fatti salvi gli eventuali ulteriori requisiti relativi a specifiche professionalità, il reclutamento avviene con le procedure di cui alla lettera a dell'art. 2.

Nel bando per la procedura di selezione la società indicherà il titolo di studio richiesto, il numero dei posti da ricoprire, la mansione da svolgere.

I lavoratori saranno sottoposti a selezione da parte di società specializzata scelta dal Vertice Aziendale con le modalità di evidenza pubblica, così come previste dal D. Lgs. 163/06.

La selezione avviene con le seguenti modalità:

- intervista individuale
- prova pratica
- eventuali test preselettivi (quiz a risposta multipla o quesiti a risposta sintetica)

Le prove selettive sono pubbliche e precedute da adeguata pubblicità mediante l'affissione di apposito avviso negli Albi Pretori delle Sedi Istituzionali della Città Metropolitana di Napoli, sul sito Aziendale e presso i Centri per l'impiego della Città Metropolitana di Napoli.

Nella procedura di selezione si applicano gli articoli 7 - 8 - 9 - 10 - 12 - 13 - 17 - 18.

#### Art. 20 – Assunzione Obbligatoria Disabili

Le assunzioni obbligatorie di cui alla L. 68/99 avvengono o per chiamata numerica o tramite stipula di apposite convenzioni.

Redazione a cura di	Del	Approvazione	Del	Revisione a cura di	Del	Approvazione	Del	Edizione n°	Pag. n°
dott.ssa G. Antonucci	30/10/2014	Amministratore Unico	23/02/2015	dott.ssa F. Mondo	18/03/2015	Amministratore Unico	20/03/2015	02	18

#### Art. 21 – Assunzione a tempo determinato

L'apposizione del termine alla durata del contratto di lavoro, così come stabilito dal vigente CCNL Metallmeccanico, è consentita esclusivamente a fronte di ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo, in ogni caso vige il divieto di trasformare detti contratti in contratti a tempo indeterminato. I contratti di lavoro a tempo determinato stipulati dall'azienda possono avere una durata massima stabilita in 12 mesi.

La stipula di un contratto a tempo determinato non è consentita:

- a. per la sostituzione di lavoratori in sciopero;
- b. presso unità produttive nelle quali si sia proceduto, entro sei mesi precedenti, a licenziamenti collettivi di lavoratori adibiti alle stesse mansioni (il divieto non opera se l'assunzione è effettuata per sostituire lavoratori assenti ovvero riguarda lavoratori in mobilità ovvero ha una durata iniziale non superiore a tre mesi), salva diversa disposizione degli accordi sindacali;
- c. presso unità produttive nelle quali sia in atto un intervento di integrazione salariale che interessi lavoratori adibiti alle stesse mansioni;
- d. qualora il datore di lavoro non abbia effettuato la valutazione dei rischi.

L'Amministratore Unico  
dott. **Nicola Di Raffaele**  


Redazione a cura di	Del	Approvazione	Del	Revisione a cura di	Del	Approvazione	Del	Edizione n°	Pag. n°
dott.ssa G. Antonucci	30/10/2014	Amministratore Unico	23/02/2015	dott.ssa F. Mondo	18/03/2015	Amministratore Unico	20/03/2015	02	18