

**Allegato tre al verbale del Consiglio di Amministrazione
del 16-06/2011**



**Regolamento per il conferimento di incarichi di
collaborazione, studio, ricerca, consulenza e
accesso agli impieghi**

1. Premessa.

Il presente Regolamento disciplina le procedure per il conferimento di incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza (collaborazioni esterne) e per il reclutamento del personale, nel rispetto ed in esecuzione delle vigenti disposizioni normative in materia.

La società Sogenus spa (Sogenus), società a capitale interamente pubblico (in appresso "**Società**"), intende garantire, nello svolgimento dell'attività e nel perseguimento delle finalità sociali, trasparenza delle decisioni e delle scelte nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, nonché il rispetto dei vincoli di finanza pubblica in materia assunzionale e degli obblighi di adeguamento ai principi di contenimento delle dinamiche di spesa per gli incarichi esterni e per le consulenze.

Il rispetto dei principi del buon andamento e di economicità è da considerarsi presupposto essenziale per una corretta gestione della Società.

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori di Società hanno l'obbligo di rispettare e applicare quanto previsto dal presente Regolamento.

Titolo I – incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza (collaborazioni esterne)

2. Conferimento incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza

2.1. Oggetto e ambito di applicazione.

2.1.1. Società, di norma, per il perseguimento delle finalità sociali si avvale, nell'ambito delle deleghe conferite, delle competenze dei propri amministratori e del proprio personale dipendente.

Fatto salvo il principio sopra richiamato, le disposizioni del presente Titolo disciplinano il conferimento di incarichi aventi ad oggetto prestazioni di tipo intellettuale da soggetti prestatori in forma di contratti di lavoro autonomo di tipo occasionale, di collaborazione coordinata e continuativa o in forma di attività di lavoro autonomo esercitate abitualmente dai soggetti stessi.

2.1.2. Dalle disposizioni presenti restano esclusi:

- a. gli incarichi professionali che, in ragione del carattere prettamente fiduciario di scelta e di affidamento, presuppongono una evidente infugibilità tale da non potere attuare un'utile comparabilità poiché riguardanti:

- a.1 il patrocinio e la difesa in giudizio e le relative domiciliazioni;

- a.2 i pareri *pro veritate* ovvero le consulenze non a carattere ripetitivo resi da iscritti agli Albi professionali che espressamente riconoscano tali competenze nel proprio Ordinamento per le materie di cui è richiesta il parere o la consulenza.

I principi di buon andamento e di economicità vanno comunque salvaguardati e dovranno essere adeguatamente motivati e resi, a mente dell'art. 3, comma 18 della L. 244/2007 e s.m.i., gli incarichi di cui ai punti a.1 e a.2;

- b. gli incarichi professionali attinenti la progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva, nonché la direzione lavori dei lavori e gli incarichi di supporto tecnico-amministrativo alle attività del responsabile

del procedimento disciplinati dal D.Lgs. n. 163/06 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e dal relativo regolamento di attuazione;

- c. altri incarichi che ancorché resi da professionisti si connaturino in prestazioni di servizi assoggettabili al D.Lgs. n. 163/06 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e dal relativo regolamento di attuazione e comunque gli affidamenti di attività nelle quali i rapporti risultino disciplinati da contratti di appalto o di cottimo fiduciario, ricadenti nell'ambito del D.Lgs. n. 163/2006;
- d. gli incarichi di particolare e comprovata esperienza universitaria;
- e. gli incarichi di collaborazione esterna affidati prima dell'adozione del presente Regolamento.

2.2. Definizioni.

2.2.1. Per una corretta applicazione del Regolamento si forniscono le seguenti definizioni:

- a. "incarichi" o "incarichi professionali" o "incarichi di collaborazione", ovvero rapporti intercorrenti tra Società e un qualificato soggetto esecutore, tradotti in forma di lavoro autonomo, mediante contratti di prestazione d'opera o d'opera intellettuale;
- b. "contratti di collaborazione coordinata e continuativa" (Co.Co.Co.), ovvero rapporti di collaborazione, sistematica e non occasionale, che si concretizzano in prestazioni d'opera intellettuale rese con continuità e sotto il coordinamento della Società, comunque senza vincolo di subordinazione, conferite ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e degli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile.
- c. "contratti di prestazione occasionale", ovvero rapporti di collaborazione che si concretizzano in prestazioni d'opera intellettuale rese senza vincolo di subordinazione e senza coordinamento con l'attività del Committente, conferite ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e degli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile, in cui l'incarico genera obbligazioni che si esauriscono con il compimento di un'attività occasionale e tendenzialmente destinata a non ripetersi, ancorché prolungata nel tempo;
- d. "incarichi di studio", ovvero attività di studio svolte nell'interesse della Società, caratterizzati dalla consegna di una relazione scritta finale, nella quale sono illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;
- e. "incarichi di ricerca", ovvero attività assimilabili agli incarichi di studio, che presuppongono la preventiva definizione di un programma da parte della Società;
- f. "particolare e comprovata specializzazione", competenza che prevede il requisito del possesso della laurea magistrale o del titolo equivalente secondo l'ordinamento universitario, ovvero l'iscrizione in appositi Albi professionali, coerente con il settore oggetto dell'incarico in affidamento.

2.3. Presupposti generali per l'affidamento degli incarichi.

2.3.1. Fatto salvo quanto indicato nel comma 2.1.1. la Società può conferire incarichi individuali per esigenze cui non può far fronte con i propri amministratori e/o proprio personale dipendente.

2.3.2. I rapporti relativi agli incarichi di collaborazione esterna conferiti dalla Società, siano essi incarichi professionali di collaborazione, di studio o di ricerca, sono regolati da contratti di lavoro autonomo, secondo le tipologie richiamate nel precedente comma 2.2.1.

Il rapporto che si instaura con il soggetto incaricato si qualifica come prestazione d'opera intellettuale e, pertanto, è disciplinato dagli articoli 2222 e seguenti del codice civile.

L'organo amministrativo di Società, ovvero gli amministratori cui è stata conferita specifica delega, conferiscono gli incarichi, previa verifica dei seguenti presupposti:

- a. Gli incaricati devono avere competenze adeguate e corrispondenti alla prestazione richiesta;
- b. L'incarico deve essere di natura temporanea e richiedere prestazioni altamente qualificate;
- c. Durata, luogo, oggetto e compenso della prestazione devono essere preventivamente determinati;

- d. Svolgimento della procedura comparativa, ai sensi di legge e del presente Regolamento;
- e. Verifica dell'intervenuta pubblicazione del nominativo del consulente prescelto, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito istituzionale dell'amministrazione stipulante, quale condizione di efficacia del relativo contratto

1.3.3. Gli incarichi oggetto del presente Regolamento devono essere affidati in coerenza con i programmi previsti nei budget societari e in ottemperanza alle decisioni adottate dal Consiglio di Amministrazione.

2.4. *Presupposti particolari per l'affidamento degli incarichi.*

2.4.1. Per il conferimento degli incarichi oggetto del presente Titolo, ci si dovrà conformare, per quanto compatibili con l'ordinamento societario e con le specifiche condizioni di operatività dell'azienda, ai vincoli ed ai principi di finanza pubblica stabiliti per l'ente socio di controllo, così come delineate dalla normativa vigente.

In particolare sono da ritenersi cause ostative:

- a) le cause di incompatibilità riferibili alle fattispecie individuate dall'art. 51 del Codice di Procedura civile, riferibili all'oggetto ed all'esecuzione dell'incarico;
- b) le cause di incompatibilità relative a particolari situazioni riferibili agli amministratori locali in base alle disposizioni in tema di incompatibilità contenute nel D.Lgs. n. 267/2000;
- c) l'art. 25 della legge n. 724/1994;
- d) l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, con riguardo ai dipendenti di Amministrazioni Pubbliche con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale superiore al 50% dell'orario di lavoro;
- e) l'art. 92, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, con riguardo ai dipendenti di enti locali con rapporto di lavoro a tempo parziale, con qualunque commisurazione rispetto all'orario di lavoro.

2.4.2. Il direttore, nei limiti dei poteri stabiliti dallo statuto, affida gli incarichi e dovrà accertare le eventuali condizioni di incompatibilità soggettive ed oggettive. Per gli incarichi che eccedono l'ordinario svolgimento dell'attività il Direttore affida gli incarichi previo parere favorevole del consiglio di amministrazione.

2.5. *Limite di spesa annua per incarichi.*

2.5.1. La Società si conforma al principio di riduzione degli incarichi esterni al fine di valorizzare le professionalità interne della Società stessa, nonché ai vincoli contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

- a) *riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso dei costi della gestione operativa, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile, avuto riguardo alla possibilità di conformarsi ai vincoli di finanza pubblica previsti per l'ente socio controllante o di riferimento;*
- b) *razionalizzazione e snellimento delle strutture amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;*
- c) *contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni pubbliche, se ed in quanto applicabili.*

2.6. *Criteri e modalità di affidamento.*

2.6.1. Salvo quanto previsto per il conferimento di incarichi in via diretta, di cui al successivo comma 2.8, gli incarichi devono essere affidati con il criterio delle procedure comparative, come indicato al successivo comma 2.7.

2.6.2. Il Direttore dovrà predisporre un avviso di selezione indicante:

- oggetto e la durata della prestazione richiesta;
- tipo di rapporto e il corrispettivo proposto;
- titoli, requisiti professionali ed esperienze richiesti;
- termini e le modalità di presentazione delle manifestazioni di interesse corredate da curriculum

2.6.3. L'avviso di selezione dovrà indicare i criteri di valutazione ed eventualmente i relativi punteggi di riferimento.

2.6.4. L'avviso di selezione sarà reso pubblico mediante pubblicazione sul sito web della Società, e gli albi pretori dei Comuni soci della Società, per un periodo di tempo non inferiore a 10 giorni e non superiore a 20.

2.6.5. Per importi non superiori a 20.000 euro netti, ferma restando la richiesta dei requisiti soggettivi, l'incarico può essere conferito all'esito di un'apposita indagine di mercato, espletata attraverso una lettera d'invito da inviare ad almeno tre soggetti dotati dei requisiti necessari ed individuati, di volta in volta, secondo principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

La lettera d'invito dovrà contenere gli elementi di cui al comma 2.6.2. e specificare se la Società intende ricorrere a procedura negoziata.

2.7. *Conferimento di incarichi mediante procedure comparative.*

2.7.1. La valutazione delle manifestazioni di interesse pervenute è effettuata dal Direttore, che potrà, eventualmente, avvalersi di apposita Commissione tecnica da lui stesso nominata e presieduta.

2.7.2. Per lo svolgimento della propria attività, alla Commissione, ad esclusione del Presidente e del personale dipendente, se assunto, potrà essere riconosciuta una indennità di funzione.

2.7.3. Il Direttore incaricato dovrà predisporre un apposito verbale, contenente gli esiti della selezione che, comunque, vanno comunicati a tutti i candidati, nonché la graduatoria di merito degli stessi candidati.

2.7.4. La graduatoria di merito, una volta approvata, dovrà essere pubblicata sul sito web della Società.

2.8. *Conferimento di incarichi in via diretta.*

2.8.1. La Società potrà conferire ad esperti esterni incarichi professionali di collaborazione, di studio o di ricerca ovvero di consulenza, diversi da quelli di cui all'art. 2.1.2 che rimangono esclusi dall'applicazione del presente regolamento, in via diretta, senza l'esperimento di procedure di selezione, quando ricorrano le seguenti situazioni:

- a seguito di svolgimento di precedente procedura comparativa, quando, per qualsiasi motivo, l'individuazione dell'incaricato non abbia avuto luogo, purché non siano modificate le condizioni dell'iniziale proposta di incarico;
- per prestazioni specialistiche non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari elaborazioni o interpretazioni o a specifiche esperienze acquisite;
- quando si tratti di attività complementari, non comprese nell'incarico principale già conferito, che per motivi sopravvenuti siano diventate necessarie per l'utile svolgimento dell'incarico stesso;
- gli incarichi per prestazioni professionali di particolare e comprovata specializzazione, che per esigenze imprevedibili o per urgenza, non sia possibile attuare una utile selezione per l'interesse della società;
- gli incarichi per prestazioni professionali di particolare e comprovata specializzazione:

c.1.) inerenti processi di gestione dell'attività sociale o esternalizzazione di attività e servizi comportanti economie di spesa o risparmi immediatamente realizzabili;

c.2.) riguardanti la soddisfazione di adempimenti previsti dalla normativa vigente, per i quali sia necessario un supporto professionale qualificato per evitare l'insorgenza di problematiche comportanti possibili minori entrate o maggiori spese;

c.3.) inerenti trasformazioni organizzative indotte da situazioni particolari o dall'attuazione di strategie entro determinate tempistiche, la cui mancata realizzazione comporterebbe problematiche operative e funzionali;

c.4) inerenti la realizzazione di programmi e piani nel rispetto di scadenze determinate ed a fronte di percorsi nei quali le fasi precedenti di sviluppo abbiano comportato ritardi o slittamenti non imputabili alla Società;

- per incarichi relativi ad attività di consulenza inerenti innovazioni normative o organizzative da attuarsi con tempistiche ridotte, tali da non permettere l'esperimento di procedure comparative di selezione;
- necessità di avvalersi di prestazioni professionali di comprovata specializzazione per la realizzazione di progetti ed iniziative finanziati dall'Unione Europea o da soggetti pubblici, per i quali le scadenze previste per la realizzazione delle attività non permettano di effettuare procedure selettive per l'individuazione degli incaricati.

2.8.2. Al fine di garantire comunque procedure di oggettività e trasparenza relativamente agli incarichi di cui al precedente punto 2.8.1., Il Direttore provvederà a pubblicare, con cadenza almeno triennale, un apposito «**albo dei professionisti aspiranti ad incarichi**», distinto in sezioni per le singole professionalità potenzialmente richieste o richiedibili in relazione alle fattispecie consulenziali o di studio e ricerca di cui al precedente punto 2.8.1., dal quale si dovrà procedere per il conferimento dell'incarico, salvi i casi di unicità del prestatore, da dimostrare e motivare congruamente nell'atto di incarico. Il bando per l'apertura dell'albo dei professionisti dovrà essere adeguatamente pubblicizzato anche con modalità atte a garantirne sufficiente conoscenza e diffusione oltre il territorio di inferenza della società e dei singoli enti locali soci. Il bando dovrà essere riaperto, per consentire nuove iscrizioni, con cadenza almeno annuale. La graduatoria degli aspiranti sarà redatta dal Direttore con le procedure di cui al precedente paragrafo 2.7, in quanto applicabili.

2.8.3. Il soggetto incaricato in via diretta, fermi restando i requisiti previsti dal presente regolamento, deve comunque possedere un'esperienza e professionalità attinente e adeguata rispetto allo specifico incarico desumibile dal curriculum. I principi di congruità ed economicità dovranno essere comunque garantiti e verificati dal Direttore di Società.

2.9. *Formalizzazione degli incarichi.*

2.9.1. Il Direttore effettuata la procedura comparativa e redige una graduatoria, ovvero valutata la ricorrenza delle condizioni per non procedere alla comparazione propone, ai sensi di statuto della società, l'incarico, eccedente l'importo di Euro 30.000,00, al Consiglio di Amministrazione.

2.9.2. Il Consiglio di Amministrazione esaminata la graduatoria proposta dal Direttore ovvero la proposta di incarico senza comparazione, provvede alla approvazione.

2.9.3 Il direttore formalizza, con apposito contratto, il rapporto con l'esperto affidatario dell'incarico professionale di collaborazione, di studio o di ricerca, ovvero di consulenza.

2.9.4. Il contratto dovrà contenere i seguenti elementi essenziali:

- a. durata del rapporto (termine di inizio e conclusione), con divieto espresso di rinnovo tacito;
- b. luogo di svolgimento dell'attività;
- c. oggetto dell'attività prestata e le modalità specifiche di realizzazione e di verifica delle prestazioni professionali;
- d. compenso e modalità di pagamento;
- e. elezione del domicilio legale e foro esclusivo presso la sede di Società;
- f. obbligo di riservatezza e il divieto di diffusione delle informazioni acquisite durante la prestazione.
- g. Il contratto dovrà obbligatoriamente contenere la clausola di subordinazione della sua efficacia a decorrere dalla data di pubblicazione del nominativo del consulente, dell'oggetto dell'incarico stesso e del relativo compenso sul sito web della società.

2.9.3. Il Direttore di Società, predisporrà, a chiusura di ogni esercizio, relazione dettagliata al Consiglio di Amministrazione, sugli incarichi e consulenze affidati sulla base del presente Regolamento.

3. Nelle more della ridefinizione dell'ambito di attività di Sogenus S.p.a., del proprio quadro esigenziale e del fabbisogno di incarichi, consulenze e collaborazioni esterne, in relazione alla fase transitoria di riorganizzazione delle modalità di gestione dei servizi di smaltimento rsu, è eccezionalmente consentita una proroga tecnica dei rapporti contrattuali in corso, nella misura strettamente necessaria e per una durata comunque non superiore ad anni uno dalla loro scadenza.

Titolo II - Accesso agli impieghi

3 . Assunzioni a tempo indeterminato e determinato

3.1 Le assunzioni a tempo indeterminato e determinato, in generale, per tutte le aree professionali, saranno effettuate attingendo da specifiche graduatorie, formate a seguito di selezione esperita con adeguata pubblicità come previsto ai commi che seguono.

3.2 In materia di assunzioni di personale si renderanno applicabili i vincoli e i divieti di finanza pubblica, di tempo in tempo vigenti per l'ente locale socio controllante, ai sensi dell'art. 18, comma 2-bis della L. 133/2008, come aggiunto dall'art. 19 della L. 102/2009 e s.m.i.

3.3 A tal fine il Direttore dovrà richiedere, con cadenza almeno annuale e in via preventiva, una specifica attestazione all'ente socio controllante o di riferimento, in ordine al rispetto, per l'anno immediatamente precedente, dei vincoli di finanza pubblica, anche i fini dell'applicazione delle disposizioni di divieto assunzionale di cui all'art. 76 comma 4 del D.L. 112/2008 e s.m.i.,

4. Conferimento incarichi di collaborazione coordinata e continuativa

4.1. Gli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa sono conferiti attingendo da specifiche graduatorie, formate a seguito di selezione esperita con adeguata pubblicità come previsto ai commi che seguono.

5. Selezioni rientranti nell'ambito di applicazione del presente Regolamento: modalità a garanzia di adeguata pubblicità.

5.1 Le selezioni devono svolgersi con modalità che ne garantiscano l'adeguata pubblicità ed a tale scopo un estratto dell'avviso di selezione dovrà essere pubblicato su l'albo pretorio del Comune di Maiolati Spontini e l'avviso/bando integrale sul sito web della società e dei soci. Il bando dovrà altresì rispettare i principi di cui al comma 3 dell'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. Copia del bando è inviata alle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative esistenti all'interno della società.

5.2 La società per garantire una celerità delle procedure di espletamento potrà, ove necessario, ricorrere all'ausilio di sistemi automatizzati diretti a realizzare forme di preselezione predisposte anche da aziende specializzate in selezione del personale.

6. Bandi/Avvisi di selezione

6.1 La società provvederà, con cadenza almeno triennale, ad elaborare una specifica programmazione dei fabbisogni di personale, distintamente per qualifica e profilo professionale, da approvare in sede di budget previsionale annuale e/o di pianificazione pluriennale, anche sulla scorta dell'acquisizione dei dati di certificazione del rispetto dei vincoli di finanza pubblica per l'anno precedente, da parte del relativo ente locale di controllo o di riferimento. Il programma triennale dei fabbisogni sarà assoggettato ad eventuale revisione

annuale, laddove occorrente, sempre in sede di adeguamento/approvazione del budget d'esercizio annuale o pluriennale «a scorrimento».

6.2 Il bando/avviso della selezione, che dovrà comunque risultare coerente con la programmazione dei fabbisogni di personale, viene proposto da Direttore Generale, quindi esaminato ed approvato dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle eventuali disposizioni di legge in materia. In ogni caso il Consiglio di Amministrazione deve essere periodicamente informato delle decisioni assunte direttamente dal Direttore in base ai poteri ed esso spettanti in tema di personale.

6.3. Il contenuto del bando ha carattere vincolante per la Società, per i concorrenti, per la Commissione Giudicatrice. Eventuali modifiche od integrazioni debbono essere rese note con le stesse modalità previste per la pubblicità delle selezioni e debbono essere comunicate, mediante lettera raccomandata o altro mezzo idoneo, a coloro che al momento della pubblicazione hanno già presentato domanda di partecipazione alla selezione.

In generale il bando/avviso di selezione contiene:

- il termine e le modalità di presentazione delle domande;
- l'avviso relativo alla determinazione delle date e le sedi della eventuale preselezione e dei colloqui;
- gli eventuali requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione all'impiego;
- eventuale valutazione dei titoli di servizio con particolare riferimento al servizio effettuato presso la società stessa ed anche presso società similari e/o enti pubblici per attività valutate attinenti con i posti messi a concorso;
- eventuale valutazione di titoli vari, quali ad es. idoneità in graduatorie per selezioni pubbliche svolte da Società ovvero da Enti Pubblici o società assimilabili a Società per posti attinenti a quello oggetto di selezione, voto di diploma e/o di laurea, ecc.
- indicazione del massimo punteggio che può essere assegnato alla valutazione dei titoli di merito (di servizio e vari) che, comunque, non potrà essere superiore al 50% del punteggio massimo ottenibile (titoli ed esami);
- individuazione del profilo professionale al quale si riferisce il concorso;
- determinazione del numero dei posti per i quali viene indetto il concorso;
- gli eventuali documenti essenziali, da presentare in allegato alla domanda o successivamente.
- l'eventuale validità della graduatoria per coperture di posti che successivamente dovessero rendersi disponibili.

7. Domanda e documenti per l'ammissione alla selezione

7.1. Per l'ammissione alla selezione i concorrenti debbono presentare una domanda ed il curriculum vitae a mezzo raccomandata indirizzata alla società o consegnata direttamente alla stessa, da far pervenire entro la data indicata nel bando/avviso di selezione.

La società non assume responsabilità per il mancato recapito di comunicazione da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La busta contenente la domanda e i documenti viene munita del timbro di arrivo da parte della società.

8. Commissione Giudicatrice

8.1. Il Direttore ha la facoltà di avviare la selezione che dovrà essere effettuata da una Commissione Giudicatrice composta da 3 membri nominati dal Consiglio di Amministrazione. Possono comporre la

commissione anche soggetti esterni alla società, ma non possono fare parte delle commissioni di concorso soggetti che siano componenti del Consiglio di Amministrazione, della Società, del Collegio Sindacale, o componenti di organismi politico-amministrativi o che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti delle organizzazioni sindacali o da essi designati.

La graduatoria viene approvata dal Direttore e sottoposta al Consiglio di Amministrazione che provvede in merito come previsto al punto 2.9.2. che precede ed ai vincitori viene data comunicazione con mezzo idoneo, dell'esito dagli stessi conseguito.

In caso di rinuncia di uno o più candidati la società procede alla sua sostituzione con altro candidato idoneo secondo l'ordine formulato nella graduatoria.

La presidenza della Commissione Giudicatrice spetta al Direttore Generale che, se lo ritiene opportuno, può rinunciare a tale funzione individuando una persona di sua fiducia. Il numero dei componenti la Commissione può essere superiore a tre nel caso in cui sia necessario espletare la prova di lingua straniera o relativa ad altre materie specialistiche (c.d. membro aggiunto). Le funzioni di Segretario verbalizzante sono affidate ad un componente della Commissione o ad un dipendente della società.

E' retribuito solo il commissario esterno determinato di volta in volta.

9. Procedura alternative

9.1. Il Direttore, in situazioni di particolare urgenza e comprovata esigenza può derogare a quanto previsto al comma 1 e rivolgersi direttamente alle agenzie di lavoro interinale, per professionalità fungibili e comunque non rientranti nella categoria dei quadri intermedi o della dirigenza.