

Prot. n. 4615 del 17 maggio 2024

Determinazione n. 36/2024

**Oggetto: interPELLI riservati ai dipendenti a tempo indeterminato di Agecontrol S.p.A.**

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO lo statuto di Agecontrol S.p.A., come da ultimo modificato con deliberazione dell'assemblea straordinaria del Socio Unico AGEA in data 12 ottobre 2023;

VISTO il verbale di assemblea ordinaria di Agecontrol S.p.A. del 27 aprile 2023, con il quale il Socio Unico AGEA ha nominato Lorenzo Giachini quale Amministratore Unico di Agecontrol S.p.A. per un periodo di tre esercizi, ai sensi dell'articolo 11 dello Statuto sociale, con scadenza all'approvazione del bilancio dell'esercizio 2025;

VISTO l'articolo 30 del Decreto-Legge 22 giugno 2023, n. 75, convertito con modificazioni dalla Legge 10 agosto 2023, n. 112;

VISTA la delibera n. 5 del 2 agosto 2023, con la quale l'Amministratore Unico di Agecontrol S.p.A., su designazione del Socio Unico AGEA, ha nominato il Dott. Francesco Martinelli quale Direttore Generale della Società per anni 3 (tre) a far data dalla sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro a tempo determinato ai sensi del CCNL dei dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi;

CONSIDERATI i poteri e le competenze attribuiti dallo statuto all'Amministratore Unico e al Direttore Generale;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante *“Testo unico delle disposizioni legislative regolamentari in materia di documentazione amministrativa”*;

VISTO il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante il *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*;

VISTO il regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);

VISTA la legge 11 aprile 2006, n. 198, recante *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246”*;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184 *“Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi”*;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;

VISTA la delibera n. 4 del 25 maggio 2023, con la quale è stato adottato il *“Regolamento per il reclutamento del personale”*;

VISTA la delibera n. 8 del 20 ottobre 2023, con la quale è stata disposta la rotazione degli incarichi dirigenziali;

VISTA la delibera n. 11 del 28 dicembre 2023, con la quale sono stati disposti primi interventi di razionalizzazione dell'organizzazione aziendale;

VISTA la delibera n. 15 del 12 febbraio 2024, con la quale sono stati conferiti gli incarichi di Dirigente dell'Area ICT e Gestione Documentale e di Dirigente *ad interim* dell'Area Analisi e Sviluppo Attività Ispettiva;

VISTA la delibera n. 17 del 29 aprile 2024, con la quale è stato conferito l'incarico di Dirigente *ad interim* dell'Area Controlli *ex post*;

VISTA la delibera n. 18 del 17 maggio 2024, con la quale sono stati disposti ulteriori interventi di razionalizzazione dell'organizzazione aziendale;

CONSIDERATO che ad oggi tre Dirigenti hanno già cessato il rapporto di lavoro con la Società e che dal 1° settembre 2024 un altro Dirigente cesserà il rapporto di lavoro per raggiunti limiti di età;

RAVVISATE la necessità e l'urgenza di potenziare le capacità operative in ambito amministrativo ed ICT anche alla luce dei nuovi compiti affidati alla Società dal citato articolo 30 del Decreto-Legge 22 giugno 2023, n. 75, convertito con modificazioni dalla Legge 10 agosto 2023, n. 112 e dell'evoluzione prevista delle tecnologie in uso, che includono la transizione al *cloud* ed alle applicazioni del SIAN;

RAVVISATA, altresì, l'opportunità di conferire in via definitiva alcuni incarichi attualmente attribuiti *ad interim* negli ambiti di cui sopra, compatibilmente con le disponibilità finanziarie;

RITENUTO, pertanto, di dover avviare una procedura di reclutamento suddivisa nei seguenti interpellati:

- **Interpello G:** n. 1 posto da dirigente a tempo indeterminato in ambito amministrativo;
- **Interpello H:** n. 1 posto da 1° Super Quadro a tempo indeterminato con formazione tecnico-informatica cui affidare la responsabilità del Settore Servizi informatici e Innovazioni tecnologiche;

## DETERMINA

### Articolo 1 - Oggetto

Sono indetti i seguenti interpellati, per titoli e colloquio, riservati ai dipendenti a tempo indeterminato di Agecontrol S.p.A.:

- **Interpello G:** n. 1 posto da dirigente a tempo indeterminato in ambito amministrativo;
- **Interpello H:** n. 1 posto da 1° Super Quadro a tempo indeterminato con formazione tecnico-informatica cui affidare la responsabilità del Settore Servizi informatici e Innovazioni tecnologiche.

La partecipazione all'interpello non dà diritto alla corresponsione di rimborsi ad alcun titolo (quali, ad esempio, spese di trasporto, di vitto, di alloggio, etc.).

La Società si riserva la facoltà di revocare, anche parzialmente, il presente atto in ragione di sopravvenute esigenze organizzative.

### Articolo 2 - Requisiti generali di ammissione

Per l'ammissione agli interpellati, i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) diploma di laurea in giurisprudenza o in economia ed equipollenti per l'interpello G; cultura tecnica o informatica per l'interpello H;
- 2) dieci anni di anzianità nella qualifica di 1° Super Quadro per l'interpello G; dieci anni di anzianità nella qualifica di 1° Super per l'interpello H;
- 3) buona capacità di utilizzo dei principali pacchetti e *software* applicativi di comune uso aziendale;
- 4) buona conoscenza della lingua inglese o francese per l'interpello G.

### **Articolo 3 - Termini e modalità di presentazione della domanda di partecipazione**

I dipendenti a tempo indeterminato della Società, in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, che intendano presentare manifestazione di interesse devono far pervenire, entro il termine perentorio del 24 maggio 2024, ore 16:00, la domanda di partecipazione corredata dalla dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi del DPR n. 445/2000, degli eventuali titoli di cui all'articolo 5 e dal proprio *curriculum vitae*, redatti sulla base dei moduli fac-simile allegati alla presente determinazione.

Le manifestazioni di interesse dovranno essere:

- trasmesse a mezzo posta elettronica aziendale all'indirizzo [direzione@agecontrol.it](mailto:direzione@agecontrol.it) recante in oggetto, obbligatoriamente, la dicitura “*Domanda di partecipazione all’interpello \_\_* (indicando una sola tra le lettere G e H)”. Le domande ricevute al suddetto indirizzo e-mail dopo la scadenza del termine ultimo per la presentazione, comprovato dalla data ed ora di ricezione risultanti dall'applicativo di posta elettronica in uso aziendale, sono irricevibili. In caso di pluralità di invii, sarà considerato valido esclusivamente l'ultimo invio pervenuto nei termini.

Ai fini del rispetto del termine di presentazione, viene preso in considerazione l'orario di ricezione della e-mail nella casella di posta elettronica sopra indicata, come risulta dall'applicativo di posta elettronica in uso aziendale.

La presentazione o l'invio di domande incomplete ovvero con modalità diverse da quelle sopra indicate comporta l'esclusione dalla procedura.

La casella di posta elettronica [direzione@agecontrol.it](mailto:direzione@agecontrol.it) deve essere utilizzata esclusivamente per l'invio delle domande di partecipazione. Ogni altra eventuale comunicazione relativa agli interpellati di cui alla presente determinazione deve essere rivolta alla struttura aziendale indicata all'articolo 12.

### **Articolo 4 - Commissioni esaminatrici**

Con successiva determinazione saranno nominate le Commissioni che dovranno valutare i titoli presentati dai candidati ed effettuare il colloquio.

Le Commissioni potranno essere integrate da componenti esperti nella valutazione delle dimensioni relative alla capacità, alle attitudini e alle motivazioni individuali.

Ciascuna Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- a) per l'interpello G
  - 60 punti per i titoli;
  - 40 punti per il colloquio;
- b) per l'interpello H
  - 40 punti per i titoli;
  - 60 punti per il colloquio.

Le Commissioni stabiliscono preventivamente le modalità di valutazione dei titoli e del colloquio, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi da attribuire.

### **Articolo 5 - Titoli**

La Commissione per l'interpello G effettua la valutazione dei titoli secondo i seguenti criteri:

- a) Diploma di laurea con voto superiore a 105/110: max punti 10;
- b) Master universitari e altri titoli *post lauream*: max punti 10;
- c) Dottorato di Ricerca: max punti 10;
- d) Abilitazioni professionali: max punti 10;
- e) Iscrizione ad albi professionali: max punti 10;
- f) Esperienze professionali ulteriori rispetto all'attività lavorativa svolta presso la Società, se pertinenti: max punti 5;
- g) Pubblicazioni scientifiche di interesse: max punti 5.

La Commissione per l'interpello H effettua la valutazione dei titoli secondo i seguenti criteri:

- a) Diploma di laurea, se pertinente: max 5 punti;
- b) Master universitari, Dottorato di Ricerca e altri titoli *post lauream*: max punti 5;
- c) Abilitazioni professionali: max punti 5;
- d) Iscrizione ad albi professionali: max punti 5;
- e) Esperienze professionali specifiche svolte presso la Società, se pertinenti: max punti 10;
- f) Esperienze professionali ulteriori rispetto all'attività lavorativa svolta presso la Società, se pertinenti: max punti 5;
- g) Pubblicazioni scientifiche di interesse: max punti 5.

### **Articolo 6 - Colloquio**

Ai fini della valutazione delle candidature, oltre al punteggio conseguito per i titoli di cui all'articolo 5, sarà effettuato un colloquio.

Per l'interpello G il colloquio avrà carattere:

- conoscitivo: è teso a conoscere il candidato, accertandone il percorso di studi e lavorativo svolto sino al momento della presentazione della manifestazione di interesse;
- motivazionale: è volto a conoscere le motivazioni di carattere personale e professionale nonché le aspettative e le aspirazioni del candidato.

Nel corso dello stesso sarà altresì esaminato il curriculum vitae del candidato e potranno essere accertate la capacità di utilizzo dei principali pacchetti e *software* applicativi di comune uso aziendale e la conoscenza della lingua inglese o francese.

Per l'interpello H il colloquio sarà volto a individuare le conoscenze e le competenze, anche specialistiche, del candidato.

Nel corso dello stesso sarà altresì esaminato il curriculum vitae del candidato.

L'avviso di convocazione al colloquio è inviato ai candidati almeno cinque giorni prima di quello in cui il colloquio medesimo dovrà essere sostenuto. Nel medesimo avviso sarà comunicato il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno fissato saranno dichiarati decaduti.

È facoltà dei candidati in servizio presso sedi periferiche di chiedere che il colloquio sia svolto secondo modalità di collegamento da remoto. Sono comunque adottate le misure necessarie ad assicurare la regolarità e la pubblicità dei colloqui svolti da remoto. La decisione sull'eventuale svolgimento del colloquio da remoto è rimessa all'insindacabile giudizio delle Commissioni.

Ciascuna Commissione, al termine di ciascuna sessione di colloqui, forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato nel colloquio stesso, elenco che, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione, sarà pubblicato nell'intranet aziendale.

### **Articolo 7 - Punteggio finale e formazione delle graduatorie di merito**

Ciascuna Commissione, dopo aver valutato il colloquio, procede alla compilazione delle graduatorie di merito, secondo l'ordine derivante dal punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato. Il punteggio complessivo è ottenuto sommando il punteggio conseguito nei titoli e nel colloquio.

Per l'interpello G sono collocati in graduatoria i candidati che conseguono un punteggio complessivamente non inferiore a 70/100 punti.

Per l'interpello H sono collocati in graduatoria i candidati che conseguono un punteggio complessivamente non inferiore a 60/100 punti.

### **Articolo 8 - Approvazione e pubblicazione delle graduatorie finali**

Sotto condizione di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'ammissione e dei titoli dichiarati in domanda, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie in relazione ai posti messi ad interpellato sono proclamati vincitori.

In caso di parità di punteggio, si applicano le disposizioni dell'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 relativamente ai titoli di preferenza già dichiarati nella domanda di partecipazione e posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

Non saranno presi in considerazione titoli di preferenza non dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso.

Le graduatorie finali sono approvate con determinazione del Direttore Generale e pubblicate nell'intranet aziendale e sul sito istituzionale della Società [www.agecontrol.it](http://www.agecontrol.it).

Le graduatorie finali hanno validità di sei mesi decorrenti dalla data della pubblicazione.

### **Articolo 9 - Contratto di lavoro e trattamento giuridico ed economico**

Il trattamento giuridico ed economico dei rapporti di lavoro è disciplinato per l'interpellato G dal CCNL dei Dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi e per l'interpellato H dal CCNL dell'Industria Alimentare.

I vincitori dell'interpellato sono sottoposti a un periodo di prova decorrente dalla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e pari a 3 mesi per gli assunti in forza dell'interpellato G, e a 2 mesi per gli assunti in forza dell'interpellato H, come previsto dai rispettivi CCNL. In caso di mancato superamento del periodo di prova il dipendente viene reintegrato nella posizione giuridica ed economica rivestita in Società prima della partecipazione all'interpellato.

### **Articolo 10 - Accesso agli atti del concorso**

I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Con la presentazione della manifestazione di interesse, il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dalla Società previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato.

L'ufficio competente per eventuali richieste di accesso è il Settore Organizzazione, Risorse Umane e Servizi Generali.

### **Articolo 11 - Informativa sul trattamento dei dati personali**

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assegnazione nel rispetto della normativa specifica.

I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono al Settore Organizzazione, Risorse Umane e Servizi Generali e alla commissione esaminatrice in ordine alle procedure selettive e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.

3. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.
4. I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.
5. Il titolare del trattamento dei dati è Agecontrol S.p.A. Il responsabile del trattamento è il Sig. Osvaldo Di Paolo, in qualità di responsabile del Settore Organizzazione, Risorse Umane e Servizi Generali. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dalla Società nell'ambito della procedura medesima.
6. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.
7. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale di merito è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione.
8. L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

#### **Art. 12 - Termine e Responsabile del procedimento**

1. Il termine presumibile di conclusione della presente selezione è stimato in quattro mesi dal termine di presentazione delle domande di partecipazione.
2. La struttura della Società incaricata dell'istruttoria delle domande e dell'esecuzione degli adempimenti connessi ai diversi provvedimenti previsti dal presente avviso è il Settore Organizzazione, Risorse Umane e Servizi Generali.

o o o o

La presente Determinazione è pubblicata nel sito internet istituzionale nell'apposita area della sezione "Società trasparente", nonché nell'intranet aziendale

**Il Direttore Generale**  
(firmato digitalmente ai sensi del C.A.D.)