



Regolamento per la copertura delle posizioni dirigenziali della Cassa per i servizi energetici e ambientali – CSEA

Approvato con Delibera del Comitato di gestione n. 265/2024/DPS del 26.09.2024

Regolamento per la copertura delle posizioni dirigenziali della Cassa per i servizi energetici e ambientali – CSEA

Art. 1 – Riferimenti normativi e/o regolatori

1. Sono di seguito riportati i principali riferimenti normativi e/o regolatori di interesse per il presente regolamento, da considerarsi non esaustivi:
 - a) il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante *“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”*;
 - b) il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*, e, in particolare, l'articolo 53, comma 16-ter;
 - c) il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*;
 - d) il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*, e, in particolare, l'articolo 21;
 - e) l'articolo 1, comma 670, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, recante *“Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato”*;
 - f) lo Statuto della Cassa per i servizi energetici e ambientali – CSEA (di seguito, “CSEA” o “Cassa”), approvato con il Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 1° giugno 2016;
 - g) il Regolamento di organizzazione e funzionamento della CSEA (di seguito, “ROF”), approvato con Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 22 febbraio 2017, come modificato dal Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 4 febbraio 2021, recante *“Approvazione dell'adeguamento della dotazione organica della Cassa per i servizi energetici e ambientali (CSEA)”*, successivamente dall'articolo 7, comma 6-bis, del decreto legge 21 marzo 2022, n. 21, convertito, con modificazioni, dalla legge 20 maggio 2022, n. 51, recante *“Misure urgenti per contrastare gli effetti economici e umanitari della crisi ucraina”*, ed infine dall'articolo 3, comma 15, del decreto legge 29

settembre 2023, n. 131, convertito, con modificazioni, dalla legge 27 novembre 2023, n. 169, recante *“Misure urgenti in materia di energia, interventi per sostenere il potere di acquisto e tutela del risparmio”*;

- h) il CCNL per i dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi del 30 luglio 2019;
- i) la delibera del Comitato di gestione della CSEA n. 265/2024/DPS del 26 settembre 2024 recante *“Nuovo Regolamento per la copertura delle posizioni dirigenziali della Cassa per i servizi energetici e ambientali – CSEA”*.

Art. 2 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina criteri e procedure per la copertura delle posizioni dirigenziali della CSEA.
2. L'individuazione della dirigenza CSEA è improntata alla valorizzazione delle competenze tecniche e manageriali, della professionalità e del merito, nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità e trasparenza.

Art. 3 – Dirigenti

1. Sono dirigenti, ai sensi dell'articolo 2095 del Codice civile, i/le prestatori/prestatrici di lavoro per i/le quali sussistano le condizioni di subordinazione di cui all'articolo 2094 del Codice civile medesimo e che ricoprono nella CSEA un ruolo caratterizzato da un elevato grado di responsabilità, professionalità, autonomia e potere decisionale.
2. I/Le dirigenti esercitano le loro funzioni al fine di promuovere, coordinare e gestire la realizzazione degli obiettivi istituzionali e strategici della Cassa, nonché di assicurare la gestione delle attività ordinarie della Cassa medesima.
3. I/Le dirigenti, ai sensi dell'articolo 5, comma 1, del ROF, sono responsabili dell'organizzazione e della gestione delle risorse umane, strumentali e, ove previsto, finanziarie, oltre che dei risultati delle attività degli uffici cui sono preposti.
4. I/Le dirigenti, ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del ROF, operano sotto il controllo e il coordinamento del Direttore generale, il quale assegna loro gli obiettivi.

Art. 4 - Individuazione delle posizioni dirigenziali

1. Su proposta del Direttore generale, il Comitato di gestione individua all'interno della struttura organizzativa, ove necessario e se non già altrimenti definite, le posizioni

dirigenziali della CSEA, nei limiti delle unità di personale appartenenti alla carriera dirigenziale previste dalla dotazione organica a quel momento vigente.

2. Le posizioni dirigenziali sono individuate avendo a riferimento oltre alla *mission*, ai compiti e alle funzioni assegnate alla CSEA, anche i seguenti fattori:
 - a) dimensione strategica ed operativa della posizione in relazione al livello di complessità del ruolo, di articolazione interna in uffici e di impatto sulle leve operative, finanziarie e sulle risorse umane gestite, nonché in relazione al livello di contribuzione del ruolo al raggiungimento dei risultati della CSEA;
 - b) necessità di comunicazione/negoziazione richieste dal ruolo e caratteristiche di contesto all'interno del quale la tipologia di comunicazione si realizza;
 - c) capacità di innovazione richiesta al ruolo in termini di contribuzione al miglioramento dei processi aziendali;
 - d) tipologia di conoscenza tecnica e gestionale richiesta al ruolo per realizzare gli obiettivi della CSEA.

Art. 5 - Adozione/aggiornamento di un modello di competenze manageriali

1. La dirigenza della CSEA rappresenta il volano fondamentale per lo sviluppo e l'autonomia organizzativa della Cassa medesima.
2. La CSEA adotta/aggiorna un "*modello di competenze manageriali*" che, oltre a guidare i/le dirigenti nello svolgimento del proprio ruolo, costituisca strumento di valutazione della dirigenza.
3. Il modello di competenze manageriali è adottato/aggiornato dal Comitato di gestione su proposta del Direttore generale.

Art. 6 - Criteri e modalità per la copertura delle posizioni dirigenziali

1. Sulla base di quanto stabilito agli articoli 3 e 4, il Comitato di gestione, su proposta del Direttore generale, approva il profilo professionale richiesto per la copertura della posizione dirigenziale.
2. Il profilo professionale deve contenere:
 - *job description*;
 - requisiti specifici necessari per l'accesso al ruolo (ad esempio, titoli di studio, eventuale esperienza ricoperta in ruoli analoghi, etc.);
 - complesso di competenze tecniche e professionali richieste in relazione al ruolo da ricoprire;
 - eventuali titoli preferenziali e/o requisiti oggetto di valutazione;

- competenze manageriali richieste.
3. In applicazione dei principi di cui all'articolo 9, comma 1, del ROF e nell'ottica di perseguire percorsi di sviluppo manageriale graduale, sia orizzontale che verticale del personale della Cassa, finalizzati anche alla valorizzazione delle carriere e delle esperienze professionali maturate, in sede di definizione del profilo professionale, possono essere stabiliti ulteriori criteri per la partecipazione alla procedura selettiva, di cui all'articolo 7, da parte dei/delle dipendenti della CSEA, che risultino inquadrati in categoria Q, Liv. QS - CCNL elettrici, con permanenza nel predetto livello di inquadramento da almeno tre anni, individuando altresì eventuali titoli preferenziali da valutare ai fini della procedura medesima. Il requisito relativo alla permanenza nel sopra indicato livello di inquadramento da almeno tre anni deve essere posseduto alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva.

Art. 7 - Procedura selettiva

1. Il Direttore generale, ai fini della copertura delle posizioni dirigenziali, preliminarmente all'avvio della procedura selettiva di cui al presente articolo, procede ad una ricognizione tra i/le dirigenti in servizio presso la CSEA, finalizzata alla verifica e valutazione di possibili candidature interne.
2. In caso di esito positivo di detta ricognizione, si applica l'articolo 3, comma 5, del ROF.
3. In caso di esito negativo di detta ricognizione, è avviata una procedura selettiva a carattere di evidenza pubblica.
4. La procedura selettiva è avviata dal Comitato di gestione, su proposta del Direttore generale, mediante la pubblicazione di apposito Avviso di selezione (di seguito anche "Avviso") sul sito www.csea.it.

Art. 8 – Responsabile della procedura selettiva

1. Responsabile della procedura selettiva è il Direttore Personale, Organizzazione e Sicurezza del Lavoro, cui competono tutte le comunicazioni (ad es. irricevibilità, esclusioni, esiti, etc.) inerenti alla procedura stessa.

Art. 9 - Requisiti generali di ammissione alla procedura selettiva

1. Possono partecipare alla procedura selettiva coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, come indicata in ciascun Avviso, sono in possesso dei requisiti generali indicati nel presente articolo, nonché dei requisiti specifici indicati in ciascun Avviso con riferimento al singolo Profilo professionale.
2. Sono requisiti generali:
 - cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea; sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
 - maggiore età;
 - non avere svolto, nei tre anni di servizio precedenti all'avvio della procedura selettiva, poteri autoritativi o negoziali, nei confronti della CSEA, alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dal combinato disposto dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dell'articolo 21 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

Art. 10 – Modalità di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva

1. La domanda di partecipazione alla procedura selettiva deve essere redatta e sottoscritta dal/dalla candidato/candidata, a pena di esclusione, secondo il modello allegato al presente Regolamento (Modello di domanda di partecipazione – Allegato 1), e inoltrata, entro i termini previsti dall'Avviso, per via telematica, con messaggio di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo di posta certificata della CSEA indicato nell'Avviso medesimo. In via residuale, qualora il/la candidato/a sia impossibilitato/a all'invio della candidatura tramite messaggio di PEC, è consentito l'invio della stessa a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata alla sede legale della CSEA, Direzione Personale, Organizzazione e Sicurezza del lavoro - Ufficio Sviluppo Risorse Umane e Sistema Organizzativo.
2. Ai fini della verifica del rispetto del termine di cui al precedente comma, fa fede esclusivamente la data e l'ora di inoltro del messaggio di PEC; nel caso di invio a mezzo raccomandata, fa fede il timbro dell'ufficio postale attestante la data e l'ora della spedizione del plico.
3. La domanda di partecipazione presentata oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche per causa non imputabile al/alla candidato/candidata, comporta l'irricevibilità della stessa ai fini della procedura selettiva.
4. Oltre il termine menzionato non si tiene conto di alcuna altra domanda di

partecipazione, anche se sostitutiva od aggiuntiva di quella precedentemente pervenuta.

5. È facoltà del/della candidato/a, entro e non oltre la scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione alla procedura selettiva, modificare o integrare la domanda anche se già precedentemente inviata.
6. In tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.
7. Nell'oggetto del messaggio di PEC, così come sul plico nel caso di invio effettuato a mezzo raccomandata, deve essere specificato il numero dell'Avviso e del singolo Profilo professionale cui si riferisce la domanda di partecipazione, con la seguente dicitura:

“Domanda di partecipazione alla procedura selettiva di cui all'Avviso n. X del xx/xx/xxxx – Profilo professionale n. YY”.

La mancata indicazione della predetta dicitura comporta l'irricevibilità della domanda di partecipazione alla procedura selettiva.

8. Nella domanda di partecipazione ciascun/ciascuna candidato/candidata, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, deve autocertificare, ai sensi degli articoli 46 e 47 del citato decreto, il possesso dei requisiti generali e specifici per la partecipazione alla procedura selettiva relativamente al Profilo professionale d'interesse.
9. Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato:
 - a) il *Curriculum vitae* (di seguito denominato “CV” o “*curriculum*”), sottoscritto dal/dalla candidato/candidata, con l'indicazione dell'indirizzo di PEC o, in via residuale, così come disciplinato all'articolo 10, comma 1, l'indirizzo postale presso il quale si intende ricevere le comunicazioni relative alla procedura selettiva;
 - b) copia digitale o fotocopia in carta semplice di un documento di identità in corso di validità.
10. I *curricula* dei/delle candidati/e devono essere redatti e articolati in maniera chiara, inequivocabile e coerente con il profilo professionale d'interesse, con indicazione di tutti gli elementi necessari a valutare la presenza dei requisiti generali e specifici di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.
11. Deve essere, altresì, indicato il possesso di titoli ed esperienza professionale, eventualmente richiesti quali requisiti oggetto di valutazione. Tali requisiti possono essere oggetto di ulteriore approfondimento in sede di sessioni di *test, assessment*

e colloqui di valutazione.

12. Il/La candidato/candidata è tenuto/tenuta a comunicare, a mezzo messaggio di PEC o di raccomandata A/R, ogni eventuale sopravvenuta variazione dei recapiti indicati nella domanda.
13. In ragione delle funzioni pubbliche svolte dai dirigenti della CSEA, alla domanda di partecipazione alla procedura selettiva dovrà, altresì, essere allegata una dichiarazione libera del/della candidato/candidata, debitamente sottoscritta, in cui lo stesso attesta di:
 - non essere stato interdetto/a dai pubblici uffici, nonché destituito/a o dispensato/a, ovvero licenziato/a dall'impiego c/o una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stato dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità;
 - non essere coinvolto in alcun procedimento amministrativo o giudiziario previsto dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche e integrazioni;
 - essere immune da condanne penali per reati contro la pubblica amministrazione e, comunque, immune da ogni fatto che comporti la non legittima costituzione del rapporto di lavoro;
 - essere consapevole che in caso di falsità nelle predette attestazioni in qualunque modo emersa in costanza del rapporto di lavoro con la CSEA, questa circostanza potrà dare luogo a sanzioni disciplinari nei termini previsti dal CCNL per i dirigenti delle aziende produttrici di beni e servizi.

Art. 11 – Irricevibilità delle domande di partecipazione e cause di esclusione

1. Oltre alla causa di irricevibilità prevista dall'articolo 10, comma 3, sono irricevibili tutte le domande presentate con modalità differenti da quelle indicate nell'articolo 10 del presente Regolamento.
2. L'esclusione dalla procedura selettiva ha luogo qualora ricorrano uno o più dei seguenti casi:
 - a. domanda incompleta e/o irregolare compilazione della stessa;
 - b. mancata presentazione del CV e/o della copia del documento d'identità;
 - c. CV incompleto privo degli elementi previsti dall'articolo 10, comma 10, del presente Regolamento;
 - d. mancato possesso di uno dei requisiti generali di cui all'articolo 9 del presente Regolamento o dei requisiti specifici relativi al Profilo professionale

per il quale si è presentata domanda di partecipazione.

3. Sono esclusi dalla procedura selettiva e non ammessi alle sessioni di *test*, *assessment* e colloqui di valutazione i/le candidati/e che, pur essendo in possesso dei requisiti generali e specifici richiesti dal profilo ricercato, appaiono, a giudizio della Commissione esaminatrice, non adeguati e/o incoerenti con riferimento al percorso di studi e/o al percorso professionale richiesti dal profilo per cui è stata presentata la domanda.
4. Sono esclusi dalla procedura selettiva e non ammessi alle sessioni di *test*, *assessment* e colloqui di valutazione i/le candidati/e che, seppure in possesso dei requisiti generali e specifici, abbiano già sostenuto una selezione in CSEA negli ultimi dodici mesi decorrenti dalla pubblicazione dell'Avviso di selezione, e siano stati giudicati non idonei per un profilo analogo a quello oggetto di ricerca e valutazione da parte della Commissione medesima. Per svolgere il predetto approfondimento, la Commissione esaminatrice si avvale dell'unità organizzativa competente in materia di personale.
5. Tutti/e i/le candidati/e sono ammessi/e alla procedura selettiva con riserva di accertamento del possesso dei requisiti generali e specifici.
6. La CSEA può disporre, in qualsiasi momento della procedura selettiva, l'esclusione dei/delle candidati/e laddove gli stessi non risultino in possesso dei requisiti prescritti e/o dichiarati.
7. L'esclusione dalla procedura selettiva può essere disposta in qualsiasi momento con provvedimento motivato. Di tale esclusione sarà data comunicazione al candidato tramite messaggio di PEC o a mezzo raccomandata A/R.

Art. 12 – Fasi della procedura selettiva

1. La procedura selettiva è costituita dalle seguenti fasi:
 - a) pubblicazione dell'Avviso di selezione sul sito www.csea.it. È facoltà della CSEA darne pubblicità attraverso i propri canali *social* e/o attraverso la pubblicazione degli avvisi su quotidiani a diffusione nazionale, anche di settore e/o avvalendosi del supporto di società di *recruiting*;
 - b) nomina e insediamento della Commissione esaminatrice, di cui all'articolo 13 del Regolamento, successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle candidature;
 - c) apertura dei plichi fisici e virtuali, protocollazione delle domande pervenute;
 - d) verifica del possesso dei requisiti generali e specifici per il Profilo professionale per il quale si è presentata la domanda di partecipazione;

- e) *pre-screening* dei *curricula* ai fini dell'individuazione delle candidature da invitare alle sessioni di *test, assessment* e colloqui di valutazione di cui alla lettera f);
 - f) sessioni di *test, assessment* e colloqui di approfondimento e verifica dei titoli, qualora richiesti, nonché di accertamento delle competenze tecniche e manageriali richieste dal profilo;
 - g) valutazione finale da parte della Commissione esaminatrice;
 - h) approvazione degli esiti della procedura selettiva da parte del Comitato di gestione della CSEA;
 - i) comunicazione di esclusioni ed esiti ai/alle candidati/e da parte dell'unità organizzativa competente in materia di personale.
2. La data, la sede e l'orario di svolgimento delle sessioni di *test, assessment* e colloqui di cui alla lettera f) saranno comunicati al/alla candidato/a, entro il decimo giorno antecedente alla data fissata per la prova medesima, mediante messaggio di PEC o a mezzo raccomandata A/R.
3. I/le candidati/e invitati alle sessioni di *test, assessment* e colloqui di valutazione sono tenuti a presentarsi, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, nell'ora e nel luogo che saranno indicati nella relativa convocazione effettuata mediante messaggio di PEC o a mezzo raccomandata A/R. Il/la candidato/a che non si presenterà alla convocazione sarà ritenuto rinunciatario.

Art. 13 – Commissione esaminatrice

- 1. La Commissione esaminatrice, nominata dal Comitato di gestione della CSEA successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature, è composta da un minimo di tre ad un massimo di cinque componenti, esterni al personale della CSEA, di cui uno con funzioni di Presidente.
- 2. I/le Componenti della Commissione esaminatrice devono essere scelti fra persone in possesso di comprovata esperienza e specializzazione professionale ai fini della valutazione delle competenze manageriali e/o tecnico-specialistiche richieste dal profilo, nonché dell'attitudine alla copertura del ruolo.
- 3. Ove necessario, alla Commissione esaminatrice possono essere aggregati, con funzione di membri aggiunti e in numero massimo di tre:
 - a) il Direttore generale della CSEA;
 - b) il Direttore della unità organizzativa competente in materia di personale e/o altri dirigenti della CSEA competenti per materia;

- c) specialisti in psicologia e risorse umane o professionisti appartenenti a soggetti esterni specializzati nella valutazione delle capacità, attitudini, motivazioni individuali e dello stile comportamentale;
 - d) esperti in competenze digitali.
4. I membri aggiunti partecipano ai lavori della Commissione esaminatrice con funzioni consultive e limitatamente alle sedute e operazioni nelle quali vengono in rilievo le materie che giustificano la loro aggregazione alla Commissione medesima.
5. Le funzioni di segretario verbalizzante dei lavori della Commissione esaminatrice sono svolte da un dipendente della CSEA, individuato nell'atto di nomina della Commissione medesima.

Art. 14 - Lavori della Commissione esaminatrice

1. I lavori della Commissione esaminatrice si svolgono secondo le seguenti fasi:
- a) insediamento e definizione dei criteri per l'attribuzione dei punteggi ai/alle candidati/e, ivi compreso il punteggio finale;
 - b) verifica della regolarità e della completezza delle domande di partecipazione alla procedura selettiva;
 - c) *screening* delle candidature e verifica del possesso dei requisiti generali e specifici richiesti dal profilo;
 - d) individuazione della lista dei/delle candidati/e da ammettere alla fase di valutazione;
 - e) valutazione delle candidature sotto il profilo delle competenze manageriali e tecnico-specialistiche, oltre che attraverso colloqui di valutazione anche tramite somministrazione di *test* e *assessment*;
 - f) attribuzione del punteggio finale ai candidati ed elaborazione degli esiti.
2. La Commissione esaminatrice articola i criteri di cui al comma 1, lettera a), in modo che si tenga conto di:
- a) titoli preferenziali, eventualmente richiesti;
 - b) esperienza professionale (se requisito oggetto di valutazione);
 - c) possesso delle competenze manageriali richieste dal profilo per il quale si concorre;
 - d) possesso delle competenze tecnico-specialistiche richieste dal profilo per il quale si concorre;
 - e) motivazione allo svolgimento di funzioni dirigenziali in CSEA.
3. Il punteggio finale è espresso in centesimi. La soglia di idoneità è fissata in 70/100.

4. Le sessioni di *test*, anche pratici, *assessment* e colloqui sono finalizzate ad accertare le competenze tecniche e manageriali, le conoscenze e la professionalità del/la candidato/a, nonché le motivazioni e l'attitudine all'espletamento delle mansioni previste nel Profilo professionale, nonché ad approfondire elementi risultanti dal *curriculum*.
5. La pubblicità e trasparenza della procedura selettiva è garantita attraverso l'attivazione di un'aula virtuale a beneficio degli/delle altri/e candidati/e al medesimo profilo che ne facciano richiesta, con l'indicazione procedurale di disattivare il microfono e la *webcam* durante i colloqui in presenza degli/le altri/e candidati/e.
6. Le sessioni di *test*, *assessment* e colloqui di valutazione possono essere svolti, per necessità conclamate o a discrezione valutativa della stessa Commissione esaminatrice, anche in modalità telematica, attraverso l'utilizzo di strumenti di video connessione, con la garanzia che sia possibile accertare l'identità del/della candidato/a, attraverso procedura di esibizione in schermo di un documento di identità con fotografia in corso di validità. Nello specifico, è necessario che il/la candidato/a disponga di un supporto informatico (*PC* o *Smartphone*) connesso ad una rete *internet* stabile e dotato di *webcam* (videocamera) e microfono; lo svolgimento del *test*, *assessment* e colloquio in modalità telematica deve, altresì, permettere la riconoscibilità visiva del/della candidato/a per tutta la durata dello stesso. Il *link* di accesso all'aula virtuale verrà fornito al/alla candidato/a attraverso le modalità di convocazione di cui all'articolo 12, comma 3, del presente Regolamento.
7. Nel corso del *test*, *assessment* e colloquio in modalità telematica, non sono ammesse altre persone nella stanza fisica da dove il/la candidato/a sta effettuando il collegamento; il/la candidato/a non può allontanarsi dal collegamento né fisicamente né disattivando microfono e *webcam*, a pena di esclusione dalla procedura selettiva; risulta, altresì, assolutamente vietato l'uso di altri dispositivi elettronici oltre a quello necessario per il collegamento, la consultazione di tesi o fonti informative di qualsivoglia natura, l'utilizzo della tastiera del dispositivo in uso, se non autorizzato dalla Commissione esaminatrice.
8. Anche nell'ipotesi in esame di modalità telematica di svolgimento del *test*, *assessment* e colloquio, al fine di garantire la pubblicità e la trasparenza della procedura selettiva, è garantito, altresì, l'accesso all'aula virtuale anche agli/alle altri/e candidati/e al medesimo profilo che ne facciano richiesta, con l'indicazione procedurale di disattivare il microfono e la *webcam* durante i colloqui degli/delle altri/e candidati/e. È, altresì, vietato registrare e divulgare in qualsiasi forma (audio

e video) le sedute pubbliche e i *test, assessment*, colloqui sostenuti dai/le candidati/e.

9. In esito alle sessioni di *test, assessment* e colloqui, la Commissione esaminatrice predispone un elenco dei/delle candidati/e, con l'indicazione del punteggio conseguito da ciascuno/a di essi, nel rispetto dei criteri di riservatezza sul trattamento dei dati personali qualora risulti necessario da previsione di legge.
10. Gli esiti dei lavori della Commissione esaminatrice sono trasmessi al Comitato di gestione della CSEA per l'approvazione.

Art. 15 – Comunicazioni ai/alle candidati/e

1. Durante la procedura selettiva, l'unità organizzativa competente in materia di personale comunica ai/alle candidati/e interessati/e l'irricevibilità delle domande di partecipazione, nelle ipotesi contemplate dal precedente articolo 11 del Regolamento.
2. Solo successivamente all'approvazione degli esiti della procedura selettiva da parte del Comitato di gestione, l'unità organizzativa competente in materia di personale cura le seguenti comunicazioni:
 - esclusioni dalla procedura selettiva;
 - esiti: a ciascun candidato/a è comunicato il punteggio da questi/e conseguito, unitamente al giudizio di idoneità/inidoneità e ai punteggi e giudizi conseguiti da tutti/e i/le candidati/e per lo stesso Profilo professionale.
3. Rimane ferma la disponibilità della CSEA a fornire eventuali chiarimenti che potranno essere richiesti da ciascun candidato/a.
4. Sul sito www.csea.it, sono resi disponibili gli esiti delle selezioni, riportanti esclusivamente il numero delle assunzioni effettuate per ciascun profilo ricercato e la relativa decorrenza.

Art. 16 – Verifica sulle dichiarazioni rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 11 del presente Regolamento, le dichiarazioni di cui al presente articolo sono sempre verificate nei confronti dei/delle vincitori/vincitrici della selezione in fase antecedente all'assunzione.
2. Nella domanda di partecipazione (Allegato 1), il/la candidato/a dichiara di conoscere il valore giuridico delle dichiarazioni rese ai sensi degli articoli 46 e 47, del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000, nonché le conseguenze

penali ed eventualmente civili connesse alle false dichiarazioni e la circostanza che la CSEA possa effettuare i dovuti controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese da tutti coloro che partecipano alla procedura selettiva.

Art. 17 - Norme di salvaguardia

1. Le procedure selettive non comportano in alcun modo obbligo di assunzione dei/delle candidati/e idonei/e.
2. Le graduatorie di/delle candidati/e predisposte per ciascuna procedura selettiva, a cui la CSEA si riserva di attingere per ulteriori assunzioni, sono valide per un periodo di diciotto mesi successivi alla data di comunicazione degli esiti ai/delle candidati/e. Scaduto il predetto termine, le graduatorie si intendono automaticamente decadute.
3. La CSEA si riserva la facoltà di prorogare il termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura selettiva, nonché di riaprire il termine medesimo, di sospendere o revocare la procedura selettiva, dandone adeguata comunicazione sul sito www.csea.it.

Art. 18 – Assunzione e posizionamento retributivo del/la dirigente

1. I/le candidati/e, per i/le quali è stata deliberata l'assunzione dal Comitato di gestione, sono assunti/e dalla CSEA, presso la sua sede in Roma, con la tipologia contrattuale indicata nell'Avviso e con la qualifica di dirigente.
2. Ai/delle dirigenti della CSEA si applica il CCNL per i dirigenti delle aziende produttrici di beni e servizi.
3. La retribuzione dei/delle dirigenti, in fase di prima assegnazione, è commisurata alle responsabilità e alle funzioni assegnate nonché al livello di esperienze e competenze accertate nell'ambito della procedura selettiva, anche avvalendosi di strumenti che consentano la classificazione delle posizioni dirigenziali interne e il confronto di dette posizioni con *cluster* esterni riferibili a caratteristiche il più possibile omogenee all'attività della CSEA.

Art. 19 – Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, recante la disciplina europea per la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali

dati (“RGPD”), i dati forniti dai/dalle candidati/e in sede di partecipazione alle procedure di selezione o comunque acquisiti a tal fine dalla CSEA saranno raccolti per le finalità di gestione della selezione stessa e dell’eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dalla legge.

2. Per ulteriori informazioni in merito alle modalità di trattamento dei dati personali, nonché alle finalità perseguite, si rinvia all’ “Informativa al trattamento dei dati personali”, così come pubblicata al *link* “<https://www.csea.it/privacy-policy/>”.

Art. 20 – Pubblicazione

1. Il presente Regolamento, unitamente ai suoi allegati, è pubblicato sul sito www.csea.it.