



REGOLAMENTO INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Adottato ai sensi dell'art.19, D.lgs. 19.8.2016 n. 175
con delibera dell'Amministratore Unico nr. 55 del 29.11.2022

TITOLO I FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

ARTICOLO 1 - Premessa

1. La società "Arezzo Multiservizi s.r.l." (da ora in poi solo Arezzo Multiservizi) è stata costituita con atto Notaio Cirianni rep n. 6.697, raccolta 4044 del 19 dicembre 2007 dal Comune di Arezzo e dalla Fraternita dei Laici (azienda Pubblica di servizi alla Persona) per la gestione di servizi pubblici locali a rilevanza economica, nella forma speciale dell'*in house providing* prevista dall'art 113, comma 5 lettera c del TUEL .
2. Alla Arezzo Multiservizi, che è operativa dal 31 dicembre 2007, è stata affidata la gestione del servizio cimiteriale urbano disciplinato con Contratto di servizio stipulato con il Comune di Arezzo rep. del 24 aprile 2008.

ARTICOLO 2 - Principi generali

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità per il reclutamento del personale di Arezzo Multiservizi nonché per la progressione in carriera verticale.
2. Il reclutamento del personale e la progressione in carriera vengono adottati in attuazione e in conformità all'art. 19 d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 e successive modifiche ed integrazioni, nel rispetto dei principi indicati dall'art. 35, comma 3, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 nonché dei principi, anche di derivazione europea, di pubblicità, imparzialità, trasparenza e nel rispetto del principio di non discriminazione.
3. Arezzo Multiservizi garantisce le pari opportunità di accesso così come prescritto dalla L. 125/91.
4. L'instaurazione del rapporto di lavoro avviene nel rispetto delle norme di legge in materia di lavoro e della contrattazione nazionale e aziendale.

ARTICOLO 3 - Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento si applica: alle assunzioni di personale mediante contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e a tempo indeterminato e, comunque, alla stipulazione di contratti di lavoro subordinato secondo le tipologie flessibili previste dalla legge; alle progressioni in carriera verticali.
2. Le assunzioni di personale riconducibili all'avviamento obbligatorio ai sensi della legge 12 marzo 1999 n. 68 e successive modifiche ed integrazioni verranno effettuate attraverso procedure selettive, ai sensi del presente Regolamento e della disciplina legale, compatibilmente con la disciplina speciale di cui alla citata l. n. 68/1999.
3. Il presente regolamento si applica altresì alle procedure selettive per la formazione di graduatorie finalizzate a future assunzioni di personale.
4. Il presente regolamento non si applica alle procedure di ricerca e reclutamento tramite contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, anche a tempo parziale, mediante agenzia di



lavoro interinale, che si svolgono nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/2015, dal CCNL applicato e da tutta la normativa in materia.

TITOLO II RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

ARTICOLO 4 - Modalità di accesso

1. Il reclutamento del personale si svolgerà per procedure selettive pubbliche, secondo la procedura indicata nel relativo avviso di selezione.
2. Per le categorie impiegato e operaio, la selezione avverrà: per titoli e/o curricula; oppure per esami; oppure per titoli e/o curricula, ed esami. Gli esami consisteranno in una o più prove scritte e/o in una o più prove orali. In base alle caratteristiche del profilo ricercato, in aggiunta o in alternativa alla prova scritta, potranno essere previste una o più prove pratiche e/o attitudinali.
3. Per la categoria di quadro e dirigente, la selezione avverrà per titoli e/o curricula, ed esami. Gli esami consisteranno in una o più prove orali e/o scritte.
4. Il numero, la tipologia e l'oggetto delle prove sono disciplinati dall'avviso di selezione.

ARTICOLO 5 - Procedure di ricerca e selezione del personale

1. Nel rispetto del principio di economicità, Arezzo Multiservizi effettua la selezione del personale direttamente, con proprie strutture aziendali. Ove ritenuto opportuno, Arezzo Multiservizi potrà avvalersi della collaborazione di società specializzate o professionisti esperti in materia.
2. In tale ipotesi la società o il professionista dovrà garantire l'applicazione del presente regolamento nonché il rispetto dell'art. 19 del d.lgs. n. 175/2016, dei principi di cui all'art. 35, comma 3, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 nonché dei principi, anche di derivazione europea, di pubblicità, imparzialità, trasparenza e del principio di non discriminazione.

ARTICOLO 6 - Requisiti per l'accesso

1. Nell'avviso di selezione vengono indicati i requisiti generali e gli eventuali ulteriori requisiti speciali di accesso all'impiego.
2. Sono, in ogni caso, requisiti generali di accesso:
 - a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria come previsto dall'art. 38, c. 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001;
 - b) godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - c) per i cittadini non italiani avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - d) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il diritto alla pensione. Arezzo Multiservizi può, con adeguata motivazione, disporre che la partecipazione sia estesa anche a coloro che hanno già maturato requisiti per il collocamento al riposo.
 - e) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
 - f) idoneità fisica all'impiego. La società sottopone obbligatoriamente a visita medica di idoneità i vincitori delle selezioni sulla base della normativa vigente;



- g) non aver riportato condanne penali o non aver procedimenti penali in corso che comportino, secondo le leggi vigenti, il divieto di accesso ai pubblici impieghi ovvero l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici;
 - h) non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
 - i) non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - j) non incorrere nelle cause ostative di cui all'art. 53, c. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
 - k) non incorrere in alcuna delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità previste dal d.lgs. n. 39/2013.
3. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione e devono persistere al momento dell'assunzione e in costanza di rapporto di lavoro.

ARTICOLO 7 - Preselezione

- 1. In caso di domande tali, per numero, da non consentire lo svolgimento della selezione in tempi rapidi, nonché quando le circostanze o il profilo lo richiedano, si potrà fare ricorso a prove preselettive.
- 2. L'eventualità dello svolgimento della prova di preselezione verrà indicata nell'avviso di selezione.
- 3. L'elenco dei candidati ammessi a proseguire la selezione viene formato a seguito della prova preselettiva.
- 4. Alle successive prove sarà ammesso, seguendo l'ordine di graduatoria, un numero di candidati pari a quanto previsto nel singolo avviso di selezione, ivi compresi i candidati classificati ex aequo all'ultima posizione utile prevista.
- 5. L'espletamento della prova preselettiva può essere affidato anche a società specializzate o professionisti esperti in materia di selezione del personale nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia e comunque nel rispetto dell'art. 5.

ARTICOLO 8 - Indizione della selezione e pubblicità

- 1. Il procedimento di selezione pubblica è avviato mediante adozione del provvedimento di indizione da parte dell'organo amministrativo (AU o CDA).
- 2. L'avviso deve contenere:
 - a) in caso di selezione finalizzata all'assunzione, il numero di posti disponibili;
 - b) il profilo professionale oggetto della selezione e l'inquadramento contrattuale;
 - c) i requisiti generali e specifici, laddove richiesti, di accesso alla selezione;
 - d) il termine e le modalità di presentazione delle domande di ammissione;
 - e) il contenuto della domanda e i documenti da allegare alla stessa;
 - f) la tipologia e l'oggetto delle prove e dell'attribuzione dei punteggi per le singole prove;
 - g) l'eventuale numero massimo di candidati rientranti nella graduatoria degli ammessi alla prova successiva nonché la votazione minima per il superamento delle singole prove;
 - h) l'indicazione sulle modalità di comunicazione di data, luogo ed ora della selezione nonché di tutte le eventuali comunicazioni ai candidati;
 - i) gli eventuali titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio;
 - j) il periodo di validità della graduatoria;



- k) l'informativa ai sensi della disciplina vigente sull'utilizzo e il trattamento di dati personali dei candidati anche per finalità analoghe a quelle dell'avviso.
3. L'avviso di selezione è pubblicato sul sito istituzionale della società almeno 15 giorni prima della scadenza del termine di presentazione delle domande.
4. La società potrà dare ulteriore pubblicità alla selezione attraverso inserzione su giornali locali e/o nazionali e/o mediante altre forme di divulgazione e pubblicazione ritenute opportune.

ARTICOLO 9 - Riapertura dei termini, modifica e revoca dell'avviso

1. Arezzo Multiservizi potrà procedere alla riapertura del termine fissato nell'avviso per la presentazione delle domande, nel caso in cui si ritenga insufficiente il numero delle domande medesime ovvero per motivate esigenze e comunque entro la data di inizio delle prove selettive.
2. Per i nuovi candidati i requisiti di accesso dovranno essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura, e comunque dovranno persistere al momento dell'assunzione ed in costanza di rapporto di lavoro.
3. I candidati già iscritti potranno procedere, entro il nuovo termine, alla modifica e all'integrazione della documentazione.
4. Arezzo Multiservizi potrà procedere, con provvedimento motivato, alla modifica dell'avviso prima della data di inizio delle prove selettive.
5. Arezzo Multiservizi potrà procedere, con provvedimento motivato, alla revoca dell'avviso in qualsiasi momento del procedimento selettivo, purché antecedente all'approvazione definitiva della graduatoria finale.
6. I provvedimenti dovranno essere pubblicati nelle medesime forme dell'avviso di selezione.

ARTICOLO 10 - Domanda di partecipazione e modalità di presentazione

1. Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità e nei modi e nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui al D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm.:
 - a) il cognome e nome, nonché l'eventuale cognome acquisito;
 - b) la data ed il luogo di nascita;
 - c) il codice fiscale;
 - d) il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero del permesso di soggiorno per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria come previsto dall'art. 38, c. 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001;
 - e) indirizzo e Comune di residenza nonché l'eventuale domicilio ed indirizzo;
 - f) l'indirizzo presso cui si intende siano effettuate tutte le comunicazioni inerenti la selezione, con l'indicazione dell'eventuale recapito telefonico e/o dell'eventuale indirizzo di posta elettronica certificata.
 - g) le eventuali condanne penali riportate o gli eventuali procedimenti penali in corso che comportino, secondo le leggi vigenti, il divieto di accesso ai pubblici impieghi ovvero l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici;
 - h) il/i titolo/i di studio e relativo punteggio eventualmente richiesto/i;



- i) la sussistenza dello stato di handicap per cui si richiede nell'espletamento delle prove di esame il supporto degli ausili necessari o l'utilizzo di tempi aggiuntivi eventualmente occorrenti;
 - j) non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
 - k) non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - l) non incorrere nelle cause ostative di cui all'art. 53, c. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
 - m) la sussistenza di eventuali titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio;
 - n) di impegnarsi a prendere visione ed accettare le norme contenute nel Codice Etico aziendale, Modello Organizzativo – Codice di Comportamento dei dipendenti dpr 62/2013 e del Codice Disciplinare, nonché nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottati dalla società;
 - o) ogni altra informazione e dichiarazione richiesta dall'avviso.
2. I candidati dovranno allegare alla domanda copia di un documento di identità in corso di validità e sottoscritto con firma autografa o digitale, idoneo ai sensi del D.P.R. n.445/2000 e ss.mm.
 3. Le modalità e i termini di presentazione della domanda di partecipazione verranno disciplinati nell'avviso di selezione.

ARTICOLO 11 - Ammissione alla selezione

1. I candidati sono implicitamente ammessi con riserva alla selezione, sulla base della domanda di ammissione dagli stessi sottoscritta.
2. L'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato successivamente all'espletamento della selezione, ai fini dell'assunzione del candidato collocatosi utilmente nella graduatoria.
3. L'accertamento negativo anche di uno solo dei requisiti prescritti determina l'impossibilità di procedere alla costituzione del rapporto di lavoro e comporta, comunque, la risoluzione del rapporto di lavoro.
4. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti richiesti sarà cancellato dalla graduatoria.
5. Potranno essere suscettibili di regolarizzazione mere irregolarità formali della domanda e delle dichiarazioni che non comportino modifiche sostanziali alla stessa.

ARTICOLO 12 - Commissione esaminatrice

1. La commissione esaminatrice deve essere composta da un numero dispari di membri, compreso il Presidente, non inferiore a tre, nominati tra lavoratori dipendenti di Arezzo Multiservizi e/o figure professionali nominate all'esterno
2. La Commissione verrà nominata dall'organo amministrativo (AU o CDA), il quale decide, in base alle disposizioni di legge in materia, il compenso spettante ai componenti esterni della Commissione giudicatrice.
3. I componenti della Commissione dovranno essere esperti di provata competenza nelle materie d'esame.
4. Il Presidente della Commissione potrà nominare un Segretario, anche fra gli stessi membri che compongono la Commissione, che curerà gli aspetti amministrativi nonché la redazione dei verbali.
5. Non possono essere nominati membri della Commissione:



- i componenti dell'organo di Amministrazione della Società;
 - i soggetti che ricoprono cariche politiche;
 - i rappresentanti sindacali, i soggetti designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
 - coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale.
6. Non possono inoltre fare parte delle commissioni di concorso coloro che incorrono in una situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti di cui all'art. 51 del Codice di procedura civile.
 7. Al fine di escludere i casi di incompatibilità di cui al comma 6, dovrà essere sottoscritta esplicita dichiarazione di esclusione di incompatibilità dai componenti della Commissione in occasione della prima seduta subito dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati.
 8. L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo a decadenza del commissario interessato senza diritto ad alcun compenso e/o rimborso; allo stesso modo si procede allorché la causa non sia originaria, ma sopravvenuta.
 9. La Commissione, alla prima riunione convocata dal Presidente, una volta insediatasi accerta preliminarmente la regolarità della propria costituzione e l'insussistenza dei casi di incompatibilità di cui al comma 6, esaminando l'elenco dei candidati ammessi anche con riserva alla selezione.
 10. La sostituzione di uno dei membri della Commissione è prevista unicamente per impedimento grave e, in tal caso, i lavori riprenderanno dal punto in cui erano stati lasciati prima della sostituzione e al commissario sostituito saranno sottoposti per presa visione i verbali relativi alle operazioni della selezione già espletate.
 11. La commissione può essere integrata, secondo le previsioni dell'avviso, in relazione alle necessità, da esperti in lingua straniera, informatica ed eventuali materie speciali, o con esperti in psicologia o discipline analoghe, che esprimeranno un proprio parere tecnico fatto proprio dalla Commissione.
 12. In caso di utilizzo di soggetti terzi nell'espletamento della selezione, il soggetto prescelto ha l'obbligo di uniformarsi alle disposizioni del presente Regolamento nonché ai principi di imparzialità, pubblicità e trasparenza e di utilizzare le più aggiornate ed oggettive metodiche di valutazione per l'accertamento delle conoscenze e capacità tecniche, professionali e gestionali, nonché delle attitudini personali dei candidati.

ARTICOLO 13 - Compiti e adempimenti della Commissione esaminatrice

1. La Commissione ha il compito di:
 - curare i rapporti con i candidati e con tutti i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo nella procedura selettiva, ivi compresi eventuali soggetti terzi incaricati nella selezione del personale, società specializzate o professionisti esperti chiamati a seguire una o più fasi del processo della selezione;
 - definire e curare l'effettuazione delle prove d'esame;
 - assicurare il regolare svolgimento delle prove;
 - valutare i titoli e/o le prove d'esame dei candidati e determinare per ciascuno il rispettivo voto di merito;
 - formulare la graduatoria definitiva dei candidati che siano stati valutati idonei;
 - in caso di affidamento a soggetto terzo, verificare il rispetto dei principi generali e delle disposizioni del presente Regolamento nelle attività alla stessa demandate.



2. Le sedute della commissione sono valide esclusivamente con la presenza di tutti i componenti.
3. Il verbale di ciascuna seduta della Commissione redatto dal Segretario dovrà essere sottoscritto da tutti i Commissari.
4. Tutti i commissari, ancorché uscenti, sono vincolati al segreto d'ufficio.

ARTICOLO 14 - Valutazione dei titoli e/o dei curricula e/o delle prove scritte e/o orali

1. La valutazione dei titoli e/o dei curricula e/o delle prove scritte e/o orali e il totale del punteggio disponibile per la valutazione degli stessi sono stabiliti nell'avviso di selezione.

ARTICOLO 15 - Svolgimento delle prove

1. La commissione esaminatrice, alla prima riunione, stabilisce le modalità di svolgimento delle prove da formalizzare nei relativi verbali.
2. Laddove prevista una soglia/punteggio di sbarramento per l'ammissione alla prova successiva, verrà pubblicato sul sito internet l'elenco degli ammessi.
3. Il calendario delle prove deve essere comunicato, mediante pubblicazione sul sito istituzionale, almeno sette giorni prima dell'inizio delle stesse.
4. Per l'espletamento delle prove Arezzo Multiservizi potrà ricorrere anche a professionisti o aziende specializzate in selezione del personale, che dovranno attenersi al rispetto delle condizioni di cui all'art. 5.

ARTICOLO 16 - Graduatorie e assunzioni

1. Al termine dei propri lavori la Commissione forma la relativa graduatoria e trasmette tutti gli atti della selezione all'organo amministrativo (AU o CDA) per la successiva approvazione finale.
2. La graduatoria definitivamente approvata viene pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale della società.
3. La graduatoria è valida esclusivamente per il profilo descritto nell'avviso di selezione e per un periodo massimo di 36 mesi dalla data di approvazione, salvo eventuale proroga, comunque motivata, da parte dell'Organo di Amministrazione e potrà essere utilizzata per eventuali ulteriori assunzioni a tempo determinato o indeterminato degli idonei non vincitori.
4. La società, con provvedimento motivato, potrà decidere di non procedere ad alcuna assunzione.
5. La graduatoria degli idonei non costituisce, in ogni caso, impegno all'assunzione da parte della Società.
6. Le assunzioni saranno effettuate seguendo l'ordine di merito della graduatoria, previo accertamento da parte della società dei requisiti dichiarati nonché dell'idoneità psico-fisica attraverso visita medica pre-assuntiva, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale ed entro i limiti vigenti al momento della costituzione del rapporto di lavoro.
7. Ove il candidato, interpellato per l'assunzione in servizio a tempo indeterminato, vi rinunci formalmente ovvero non prenda servizio nel termine perentorio che gli venga assegnato dalla Società, sarà definitivamente escluso dalla graduatoria.
8. L'assunzione definitiva è preceduta da un periodo di prova della durata indicata dalla normativa e dal Contratto Collettivo Nazionale.



TITOLO II BIS – PROGRESSIONE VERTICALE

ART. 16 BIS – Requisiti per la progressione verticale

1. La progressione verticale avviene secondo le procedure di cui al titolo II, secondo le modalità indicate dall'art. 16 ter e ss.gg.
2. La progressione verticale può avvenire anche per mezzo di selezione interna, da indire con apposito avviso di selezione, a condizione che: (i) sia necessario o opportuno ridefinire l'organizzazione aziendale oppure introdurre o misure organizzative del personale finalizzate ad ottimizzare i processi aziendali, e che in conseguenza di ciò; (ii) sussista il fabbisogno aziendale alla individuazione di una determinata figura professionale non presente in una determinata area, oppure in alternativa, sussista il fabbisogno aziendale alla implementazione di una determinata figura professionale anche se già presente in quella area ; (iii) la dotazione organica aziendale, nell'ambito della specifica area di riferimento, sia adeguata e non necessiti di essere implementata con l'introduzione di ulteriore risorse umane, quanto meno nell'esercizio finanziario di riferimento; (vi) sussistano all'interno dell'azienda due o più figure aziendali con contratto di lavoro a tempo indeterminato che siano in grado di soddisfare il fabbisogno aziendale e quindi siano in grado di partecipare alla selezione interna, a prescindere dal fatto che partecipino o meno, oppure, anche in assenza di due o più figure aziendali, sussista la necessità di ricoprire un determinato ruolo aziendale, strategico e/o funzionale alla ottimizzazione dei processi aziendali;

ART. 16 TER – Modalità di svolgimento della selezione interna

1. La selezione interna avviene per mezzo di prova orale (colloquio), salva l'ipotesi in cui si tratti di selezione per l'individuazione di una figura aziendale da inquadrare come livello 8 o superiore, nel qual caso la selezione interne avviene per mezzo di prova scritta e prova orale (colloquio).
2. In ogni caso le prove devono accertare anche la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti.
3. Viene inoltre dato adeguato riconoscimento all'esperienza maturata.

ART. 16 QUATER – Requisiti di accesso.

1. Nell'avviso di selezione vengono indicati i requisiti generali e gli eventuali ulteriori requisiti speciali di accesso all'impiego.
2. Sono, in ogni caso, requisiti generali di accesso, oltre quelli indicati dall'art. 2 del presente regolamento, anche: (i) l'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni ed il conseguimento, sempre negli ultimi due anni del premio di risultato (laddove previsto); (ii) l'aver avuto accesso alla Società per mezzo di selezione/concorso pubblica/o; (iii) il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno; (iv) l'esperienza maturata, nei termini indicati dall'avviso.

ART. 16 QUINTES – Riapertura dei termini, modifica e revoca dell'avviso.

1. Arezzo Multiservizi, con provvedimento motivato, potrà procedere alla riapertura del termine fissato nell'avviso per la presentazione delle domande, nonché alla modifica e revoca dell'avviso, a sua discrezione ed anche per ragioni di mera opportunità amministrativa.

ART. 16 SEXIES – Domanda di partecipazione e modalità di presentazione

1. Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità e nei modi e nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui al D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e



ss.mm, tutti i dati e le informazioni di cui all'art. 10 del presente regolamento, nonché quelli di cui all'art. 16 quater del presente regolamento

ART. 16 SEPTIES – Graduatorie e assunzioni

1. Al termine dei propri lavori la Commissione forma la relativa graduatoria e trasmette tutti gli atti della selezione all'organo amministrativo (AU o CDA) per la successiva approvazione finale.
2. La graduatoria definitivamente approvata viene pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale della società nonché nella bacheca aziendale.
3. La graduatoria è valida esclusivamente per il livello descritto nell'avviso di selezione e per un periodo massimo di 36 mesi dalla data di approvazione, salvo eventuale proroga, comunque motivata, da parte dell'Organo di Amministrazione e potrà essere utilizzata per eventuali ulteriori progressioni verticali degli idonei non vincitori.
4. La società, con provvedimento motivato, potrà decidere di non procedere ad alcuna progressione verticale.
5. La graduatoria degli idonei non costituisce, in ogni caso, impegno al riconoscimento della progressione verticale da parte della Società.
6. Le progressioni verticali saranno effettuate seguendo l'ordine di merito della graduatoria, previo accertamento da parte della società dei requisiti dichiarati.
7. Ove il primo degli idonei vincitori rinunci formalmente alla progressione in carriera, sarà definitivamente escluso dalla graduatoria.

ART. 16 OCTIES: Rinvio alle altre disposizioni del Titolo II

1. Si applicano le seguenti disposizioni del Titolo II del presente Regolamento: (i) art. 8 con la precisazione che il termine "assunzione" deve leggersi "progressione", e che "l'avviso di selezione è pubblicato almeno 7 giorni prima della scadenza del termine di presentazione delle domanda, unicamente nel sito istituzionale e nella bacheca aziendale"; (ii) art. 11, con la precisazione che il termine "assunzione" deve leggersi "progressione" (iii) art. 12, con la precisazione che la condivisione del rapporto di lavoro non costituisce causa di incompatibilità; (iv) artt. 13, 14 e 15

ART. 16 NONIES: Disposizione transitoria

1. Fino al 31.12.2022 si può procedere alla selezione interna anche solo per valorizzare le professionalità del personale aziendale.

TITOLO III DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 17 - Entrata in vigore e pubblicazione

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione da parte dell'Amministratore Unico della società e verrà pubblicato sul sito istituzionale della società ai sensi della disciplina vigente.

ARTICOLO 18 - Norma finale e di rinvio

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento cessano di avere efficacia tutte le norme interne della società con esso incompatibili.



2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa rinvio alle norme legislative e contrattuali vigenti in materia.

