REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE –

APPROVATO CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IN DATA 21 ottobre 2026

Regolamento per la selezione del personale dipendente

(adottato in ottemperanza a quanto dispone l'art. 19 comma 2 del D.Lgs. n. 175/16 e s.m.i.)

INDICE

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione 2

Art. 2 – Principi generali 2

Art. 3 – Identificazione dei fabbisogni, indizione e avvio della procedura di reclutamento 3

Art. 4 – Procedure di reclutamento e articolazione delle prove 4

Art. 5 – Pubblicità dell'avviso di selezione 5

Art. 6 – Contenuto minimo dell'avviso di selezione 5

Art. 7 – Domanda di ammissione 6

Art. 8 – Requisiti minimi e specifici di accesso alle procedure di reclutamento 6

Art. 9 – Commissioni esaminatrici 7

Art. 10 – Modalità di svolgimento dei lavori della Commissione e validità delle sedute 7

Art. 11 – Criteri di attribuzione dei punteggi 8

Art. 12 – Svolgimento delle prove di esame 9

Art. 13 – Compensi per i componenti della Commissione esaminatrice 9

Art. 14 – Esclusione dei candidati 10

Art. 15 – Formazione della graduatoria 10

Art. 16 – Assunzione in servizio 11

Art. 17 – Abrogazioni e rinvii 11

Art. 18 – Entrata in vigore 11

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente "Regolamento per la selezione del personale dipendente" ("Regolamento") disciplina le procedure di reclutamento del personale dipendente a tempo determinato e indeterminato per la costituzione di rapporti di lavoro subordinato presso Mo.Ver. S.p.A.

2. Il Regolamento è adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 19 comma 2 del D.Lgs. 175/2016 ("Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"), che impone alle società a controllo pubblico di stabilire con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale, nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'art. 35, comma 3, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, per quanto richiamati e compatibili.

3. Le procedure disciplinate dal presente Regolamento non hanno natura di concorso pubblico; il rapporto di lavoro del personale dipendente della Società è di natura privatistica, nel rispetto dell'art. 19 del D.Lgs. n. 175/2016 e delle disposizioni applicabili alle società a controllo pubblico.

4. Il reclutamento dei soggetti appartenenti alle categorie protette resta disciplinato dalla Legge 12 marzo 1999, n. 68 e dalla normativa vigente in materia, secondo le modalità previste dalla legge e dagli eventuali accordi/convenzioni stipulati dalla Società con gli uffici competenti. Qualora, per il profilo richiesto, siano indicati più nominativi dagli uffici competenti, la Società potrà procedere alla scelta del candidato all'esito di un colloquio sulle materie caratterizzanti il profilo ricercato, mediante una Commissione nominata secondo quanto previsto dall'art. 9 del presente Regolamento.

5. Le assunzioni avvengono nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, della contrattazione collettiva applicata dalla Società, degli accordi di secondo livello e degli strumenti di programmazione aziendale.

6. In particolare, il trattamento normativo ed economico del personale della Società è regolato dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro Autorimesse e Autonoleggio applicato dalla Società e dagli eventuali accordi integrativi aziendali.

Art. 2 – Principi generali

1. Le procedure di reclutamento sono svolte garantendo il rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità, pari opportunità, non discriminazione e parità di trattamento, nonché degli altri principi richiamati dall'art. 19 comma 2 del D.Lgs. n. 175/2016 e dall'art. 35, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001.

2. Le procedure di reclutamento sono quindi svolte mediante:

- adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento idonee a garantire imparzialità, trasparenza, economicità e celerità della procedura;
- adozione di criteri e meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti professionali, tecnici, attitudinali e di esperienza richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- rispetto della disciplina in materia di pari opportunità e di non discriminazione, con particolare riferimento al D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e s.m.i.;
- rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. e alle ulteriori disposizioni vigenti in materia;
- composizione delle Commissioni esclusivamente con esperti di comprovata competenza nelle materie oggetto della selezione, scelti tra dipendenti della Società o di pubbliche amministrazioni, professionisti, docenti o altri soggetti esterni. I componenti non devono trovarsi in situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi con la procedura e devono rispettare le disposizioni normative vigenti, il Codice Etico, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e le prescrizioni contenute nel Modello ex D.lgs. n. 231/01 adottati dalla Società. In ogni caso, non possono essere componenti della Commissione i membri del Consiglio di Amministrazione della Società, i soggetti che ricoprano cariche politiche presso l'Ente Locale socio ovvero che siano rappresentanti di organizzazioni politiche o sindacali o designati dalle medesime organizzazioni o dalle associazioni professionali, salvo quanto eventualmente previsto da norme inderogabili. Non possono altresì farne parte 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 (art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001).
- la Società può avvalersi, per specifiche attività della procedura di reclutamento, di agenzie specializzate nella selezione del personale, purché incaricate nel rispetto della normativa vigente e dei principi di trasparenza, imparzialità e tracciabilità della procedura. Il ricorso a soggetti esterni non esonera la Società dalla responsabilità della corretta gestione della selezione e dalla nomina della Commissione che mantiene le sue prerogative così come previsto nel presente Regolamento.

Art. 3 – Identificazione dei fabbisogni, indizione e avvio della procedura di reclutamento

1. La variazione della dotazione organica della Società per esigenze non temporanee, ivi compresa la definizione dei profili professionali, è di competenza del Consiglio di Amministrazione, che vi

provvede con propria deliberazione, in coerenza con la struttura organizzativa, gli strumenti di programmazione e gli stanziamenti previsti nel budget e negli altri documenti di programmazione aziendale.

2. La variazione temporanea della dotazione organica, per esigenze non permanenti – ivi comprese le assunzioni a tempo determinato, il ricorso alla somministrazione di lavoro e ad analoghi strumenti – è di competenza dell'Amministratore Delegato, nel rispetto del sistema di deleghe vigente, del documento di programmazione aziendale e delle risorse disponibili.

3. In ogni caso, la competenza in ordine all'indizione della procedura di reclutamento, all'approvazione del relativo avviso di selezione e alla nomina della Commissione esaminatrice ai sensi dell'art. 9 spetta all'Amministratore Delegato, che vi provvede con propria determinazione, nel rispetto della dotazione organica definita ai sensi dei commi 1 e 2, del documento di programmazione aziendale, delle risorse disponibili e del presente Regolamento.

Art. 4 – Procedure di reclutamento e articolazione delle prove

1. Le procedure di reclutamento del personale sono finalizzate ad accertare, in modo comparativo e secondo criteri predeterminati, il possesso delle competenze tecniche e professionali, dell'esperienza e delle capacità attitudinali richieste per il profilo da ricoprire. È possibile quindi procedere mediante:

a) selezione pubblica per titoli ed esami, quando sia opportuno attribuire rilevanza, oltre che alle prove, anche ai titoli e all'esperienza professionale dichiarati e documentati dai candidati;

b) selezione pubblica per esami, quando, per profili per cui i titoli sono ritenuti non necessari, la valutazione debba essere effettuata esclusivamente attraverso le prove previste dall'avviso.

2. Le prove di esame possono prevedere, in relazione al profilo professionale: prova scritta e prova orale o colloquio senza prova pratica, prova scritta e prova orale o colloquio e prova pratica; prova orale o colloquio e prova pratica; prova orale o colloquio.

Il numero, la sequenza, i contenuti, i criteri di valutazione e le soglie di superamento di ciascuna prova sono stabiliti nell'avviso di selezione.

3. Le prove devono essere coerenti con le mansioni da svolgere e possono essere orientate alla soluzione di casi concreti, alla verifica delle conoscenze e competenze tecniche, delle capacità logiche e attitudinali, nonché della capacità di applicare le conoscenze alla concreta attività lavorativa.

4. In relazione al numero dei candidati e comunque quando ciò sia ritenuto opportuno, l'avviso può prevedere una prova preselettiva, anche mediante quesiti a risposta multipla, finalizzata esclusivamente a ridurre il numero dei candidati da ammettere alle successive prove. **Gli esiti della prova preselettiva non concorrono alla formazione del punteggio finale della selezione.**

5. L'avviso indica le modalità di individuazione dei candidati ammessi alle successive prove a seguito della preselezione. In caso di previsione di una soglia minima ovvero di un numero massimo di candidati ammissibili, sono ammessi anche i candidati che conseguano il medesimo punteggio dell'ultimo candidato utile, secondo quanto stabilito nell'avviso.

Art. 5 – Pubblicità dell'avviso di selezione

1. La procedura di reclutamento è resa pubblica mediante la pubblicazione dell'avviso di selezione approvato dall'Amministratore Delegato sul sito istituzionale della Società, nell'apposita sezione dedicata alla selezione del personale e nella sezione "Società trasparente", per un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni, salvo un termine maggiore previsto dall'avviso o da disposizioni di legge. La Società potrà valutare l'estensione della pubblicità con altre forme e canali.

Art. 6 – Contenuto minimo dell'avviso di selezione

1. L'avviso di selezione deve indicare almeno il numero dei posti offerti, il profilo professionale e le relative mansioni, la tipologia e la durata del contratto, l'inquadramento contrattuale, i requisiti di ammissione, i titoli eventualmente valutabili, la sede di lavoro, nonché ogni altra informazione necessaria a garantire la trasparenza e la parità di trattamento dei candidati. L'avviso indica altresì:

- le modalità e il termine perentorio di presentazione delle domande, con espressa indicazione che la domanda può essere trasmessa esclusivamente tramite PEC oppure consegnata a mano presso il protocollo della Società;
- le modalità con cui saranno effettuate tutte le comunicazioni inerenti alla selezione, ivi comprese quelle relative all'ammissione, all'esclusione, alle date e alle sedi delle prove e agli esiti delle stesse, fermo restando che le date e le sedi delle prove sono comunicate - almeno 15 giorni prima del loro svolgimento;
- la tipologia, la sequenza e i contenuti delle prove, nonché le materie oggetto delle singole prove;
- i punteggi massimi attribuibili alle singole prove, le eventuali soglie minime di superamento e i criteri per l'ammissione alle fasi successive;
- il titolo di studio richiesto e, ove previsto, la votazione minima e le modalità di valutazione del relativo punteggio;
- l'eventuale verifica della conoscenza di una lingua straniera e delle competenze informatiche, ove richieste in relazione al profilo;
- gli eventuali titoli di precedenza e/o preferenza previsti dalla vigente legislazione;
- le cause di esclusione e le eventuali ipotesi di regolarizzazione della domanda;

- il periodo di validità e le modalità di utilizzazione della graduatoria, nel rispetto della normativa vigente;
- il riferimento al D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e s.m.i., in materia di pari opportunità e non discriminazione;
- le eventuali modalità di svolgimento delle prove necessarie a garantire ai candidati con disabilità e ai soggetti con specifici disturbi dell'apprendimento, ove previsto dalla normativa vigente, condizioni di effettiva parità e adeguate misure di supporto;
- l'eventuale contributo di partecipazione, con indicazione del relativo importo e delle modalità di versamento, ove previsto;
- il fac-simile della domanda di partecipazione, ove previsto, e l'elenco della documentazione da allegare;
- l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi della normativa pro tempore vigente in materia di Privacy.

Art. 7 – Domanda di ammissione

1. La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta nei termini e secondo le modalità indicate nell'avviso e deve essere trasmessa o consegnata, con le modalità ivi previste, entro il termine perentorio ivi stabilito.

2. La Società non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a cause non imputabili alla stessa, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio indicati nella domanda, né per eventuali cause comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 8 – Requisiti minimi e specifici di accesso alle procedure di reclutamento

1. Possono accedere alle procedure di reclutamento i candidati in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, dei requisiti generali e specifici indicati nell'avviso, in conformità alla normativa vigente e al contratto collettivo applicato dalla Società. In particolare:

a) possesso dei diritti civili e politici ed iscrizione nelle liste elettorali comunali;

b) età non inferiore a 18 anni;

c) cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea. Possono altresì partecipare i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, i cittadini di Paesi terzi titolari dello status di rifugiato ed i cittadini di Paesi terzi titolari dello status di protezione sussidiaria. Per tutti è richiesta un'adeguata conoscenza

della lingua italiana parlata e scritta ed il possesso di tutti gli altri requisiti prescritti nell'avviso, ad esclusione della cittadinanza italiana, nonché il godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;
d) possesso della idoneità psicofisica all'impiego specifico ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto della selezione;
e) inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure restrittive che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, l'instaurazione di un rapporto di pubblico impiego e/o in generale di condanne e/o misure che inibiscano l'accesso ai pubblici uffici; nel caso di interdizione temporanea dai pubblici uffici il candidato sarà escluso dalla selezione qualora essa dispieghi i propri effetti alla data di scadenza dei termini per la domanda;
f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimenti, ovvero dichiarati decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
g) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
h) titoli di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso a ciascun profilo professionale nell'avviso di selezione.
2. L'avviso può prescrivere ulteriori requisiti e/o titoli, definiti "specifici", in relazione alle mansioni da svolgere, comprese competenze linguistiche, informatiche, tecnico-professionali e specifiche esperienze lavorative, purché pertinenti e proporzionate al profilo oggetto della selezione.

Art. 9 – Commissioni esaminatrici

1. Alle operazioni di selezione procede una Commissione esaminatrice composta da un minimo di tre e da un massimo di cinque componenti, esperti di comprovata competenza nelle materie oggetto della selezione e scelti nel rispetto dei principi e dei requisiti di cui all'art. 2 del presente Regolamento. La Commissione è nominata con determinazione dell'Amministratore Delegato, ai sensi dell'art. 3, comma 3, che individua altresì il Presidente e, ove previsto, il segretario della Commissione. Le funzioni di segretario possono essere affidate anche a soggetti esterni alla Società.

Art. 10 – Modalità di svolgimento dei lavori della Commissione e validità delle sedute

1. Prima dell'avvio delle operazioni di valutazione e, comunque, dopo aver conosciuto l'elenco dei candidati ammessi, ciascun componente della Commissione, ove nominato, sottoscrive una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art'47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.

445, attestante l'assenza di cause di incompatibilità, conflitto di interessi o altre condizioni ostative previste dalla normativa vigente, ivi comprese le cause di astensione di cui agli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile. Qualora emergano situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi, il componente interessato deve astenersi e la Società provvede alla sostituzione mediante un atto dell'Amministratore Delegato.

2. La Commissione provvede all'esame delle candidature e allo svolgimento delle prove previste nell'avviso, applicando i criteri previamente stabiliti. Di tutte le operazioni e sedute della Commissione è redatto apposito verbale. Le valutazioni devono essere espresse in modo coerente con i criteri stabiliti nell'avviso e declinati dalla Commissione.

3. La Commissione esaminatrice è validamente costituita con la presenza di tutti i componenti, salvo che l'atto di nomina o l'avviso prevedano modalità diverse compatibili con la normativa vigente. Le decisioni della Commissione sono assunte secondo le regole stabilite nell'atto di nomina e nel presente Regolamento.

Art. 11 – Criteri di attribuzione dei punteggi

1. Nell'avviso di selezione sono indicati i punteggi massimi attribuibili alle singole prove, le soglie minime di superamento e i criteri di formazione del punteggio finale.

2. Salvo diversa modulazione resa necessaria dalle caratteristiche del profilo e indicata nell'avviso, ciascuna prova d'esame è valutata in trentesimi, con un massimo di 30 punti.

3. Quando siano previste più prove di esame, l'avviso stabilisce quali prove siano propedeutiche alle successive. Di regola, sono ammessi alla prova orale o alla fase successiva i candidati che abbiano conseguito almeno 18/30 in ciascuna prova precedente.

4. - La prova scritta, la prova pratica o tecnico-pratica e la prova orale sono valutate secondo i punteggi e i criteri indicati nell'avviso.

5. La prova orale si intende superata con il conseguimento della soglia minima stabilita nell'avviso.

6. Nelle selezioni per titoli ed esami, il punteggio attribuibile ai titoli non può eccedere il limite indicato nell'avviso. I titoli devono essere pertinenti, attinenti e predeterminati quanto alle categorie valutabili e ai relativi punteggi.

7. Possono essere valutati, in relazione al profilo: titoli di servizio ed esperienza professionale; titoli di studio ulteriori rispetto a quelli richiesti per l'accesso; abilitazioni e titoli professionali; corsi di formazione e specializzazione; competenze linguistiche e informatiche; curriculum professionale, ove espressamente previsto dall'avviso.

8. Il titolo di studio richiesto come requisito di accesso non è valutato nuovamente, salvo che l'avviso preveda espressamente la valorizzazione della votazione conseguita.

9. Sono valutabili esclusivamente i titoli posseduti entro il termine fissato dall'avviso per la presentazione della domanda e dichiarati o prodotti nei termini e con le modalità stabilite dall'avviso.
10. Prima dello svolgimento di ciascuna prova, la Commissione individua e verbalizza i criteri di valutazione non già dettagliatamente stabiliti nell'avviso, in modo da garantire uniformità di giudizio, trasparenza e tracciabilità delle valutazioni.
11. Qualora i criteri di valutazione dei titoli richiedano una valutazione collegiale, la Commissione procede in modo unitario e ne dà conto nel verbale. Ove siano previste valutazioni individuali dei commissari, il verbale indica le singole valutazioni e il criterio di determinazione del punteggio finale.

Art. 12 – Svolgimento delle prove di esame

1. L'avviso di selezione contiene le modalità e i termini per la convocazione delle prove di esame, le modalità di identificazione dei candidati, i tempi assegnati per ciascuna prova e le modalità di comunicazione degli esiti.
2. La prova scritta è finalizzata a verificare le conoscenze e competenze richieste dal profilo e può consistere in quesiti a risposta aperta, quesiti a risposta multipla, elaborati, esercizi, redazione di atti o documenti, soluzione di casi o altra modalità coerente con le mansioni da svolgere, secondo quanto indicato nell'avviso.
3. L'eventuale prova pratica o tecnico-pratica è finalizzata ad accertare la capacità del candidato di applicare concretamente conoscenze, procedure, strumenti e tecniche proprie della posizione da ricoprire. La prova e i relativi criteri di valutazione sono descritti nell'avviso.
4. La prova orale o il colloquio sono diretti ad accertare la preparazione del candidato sulle materie indicate nell'avviso, la capacità di ragionamento e di applicazione delle conoscenze, nonché, ove pertinente, le competenze relazionali, organizzative e attitudinali connesse al profilo. Possono inoltre essere verificate la conoscenza della lingua straniera e le competenze informatiche, se previste.
5. Il candidato che non si presenta a una prova nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti, si considera rinunciatario ed è escluso dalla procedura.
6. Le prove sono svolte assicurando condizioni uniformi per tutti i candidati e, ove necessario, adottando misure idonee a garantire ai candidati con disabilità o con specifici disturbi dell'apprendimento, nei casi previsti dalla normativa vigente, la piena partecipazione alla procedura.

Art. 13 – Compensi per i componenti della Commissione esaminatrice

1. Ai componenti della Commissione esaminatrice e al segretario, ove previsto, è riconosciuto un compenso congruo, nei limiti e secondo i criteri stabiliti dall'Amministratore Delegato e dalla

normativa eventualmente applicabile, nonché il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento dell'incarico, ove dovuto.

Art. 14 – Esclusione dei candidati

1. Sono esclusi dalla procedura i candidati che presentino la domanda oltre il termine perentorio previsto dall'avviso, che non siano in possesso dei requisiti richiesti, che non si presentino a una prova nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti o che incorrano nelle ulteriori cause di esclusione espressamente previste dall'avviso o dalla normativa vigente.
2. Le omissioni o incompletezze della domanda possono essere regolarizzate, ove non riguardino requisiti di partecipazione alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande o altre condizioni non sanabili e sempreché ciò non comporti un'alterazione della posizione del candidato rispetto agli altri concorrenti, entro il termine e con le modalità stabiliti dalla Commissione o dalla Società.
3. La Società si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Le dichiarazioni mendaci o la produzione di documenti falsi comportano l'esclusione dalla procedura e le ulteriori conseguenze previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo D.P.R. L'accertamento della mancanza di un requisito prescritto può comportare la decadenza dall'assunzione o la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente instaurato.

Art. 15 – Formazione della graduatoria

1. All'esito delle prove, la Commissione redige la graduatoria di merito in ordine decrescente di punteggio complessivo, determinato secondo i criteri indicati nell'avviso e nel rispetto delle soglie di superamento previste per le singole prove. Nelle selezioni per titoli ed esami il punteggio dei titoli è sommato a quello delle prove, secondo quanto stabilito nell'avviso.
In caso di parità di punteggio finale si applicano i titoli indicati nell'avviso In mancanza, la Commissione applica i criteri di spareggio eventualmente indicati nell'avviso.
2. La graduatoria definitiva, unitamente agli atti della procedura, è approvata con determinazione dell'Amministratore Delegato ed è pubblicata sul sito istituzionale della Società con le modalità previste dalla normativa vigente in materia di trasparenza e protezione dei dati personali.
3. La graduatoria può essere utilizzata per successive esigenze di assunzione relative allo stesso profilo o a profili equivalenti, nei limiti di quanto previsto dall'avviso e dalla normativa vigente, purché siano garantiti trasparenza, imparzialità e rispetto delle condizioni indicate nella procedura originaria.

4. La durata della graduatoria è quella indicata nell'avviso, entro i limiti eventualmente stabiliti dalla normativa vigente. L'eventuale utilizzo della graduatoria oltre il periodo originariamente previsto è ammesso esclusivamente nei casi consentiti dalla legge e da quanto stabilito nell'avviso.
5. La graduatoria formata per una procedura a tempo indeterminato può essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato relative al medesimo profilo, se previsto dall'avviso. La rinuncia a un'assunzione a tempo determinato non comporta il depennamento dalla graduatoria a tempo indeterminato, salvo diversa previsione dell'avviso.

Art. 16 – Assunzione in servizio

1. L'assunzione in servizio avviene mediante stipula di contratto individuale di lavoro subordinato, a tempo pieno o parziale e a tempo determinato o indeterminato, secondo le forme contrattuali previste dall'ordinamento e dal contratto collettivo applicato dalla Società, nel rispetto della normativa vigente.
2. L'assunzione resta subordinata all'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati, all'idoneità alle mansioni ove richiesta e agli ulteriori adempimenti previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Ove previsto, il rapporto è preceduto da un periodo di prova della durata stabilita dal contratto collettivo applicato, nel rispetto dell'art. 2096 del codice civile e, per i rapporti a tempo determinato, dell'art. 7 del D.Lgs. 27 giugno 2022, n. 104

Art. 17 – Abrogazioni e rinvii

1. Il presente Regolamento sostituisce integralmente ogni precedente disciplina interna della Società avente ad oggetto le procedure di selezione e reclutamento del personale. Restano salvi, fino alla loro naturale scadenza o conclusione, gli effetti degli atti e delle procedure già avviate sulla base della precedente disciplina.
2. L'entrata in vigore di disposizioni normative di rango superiore che incidano sulla materia disciplinata dal presente Regolamento determina la diretta applicazione delle disposizioni inderogabili, anche nelle more dell'eventuale aggiornamento del Regolamento.

Art. 18 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, salvo diversa decorrenza espressamente stabilita nella deliberazione di approvazione.
2. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale della Società, nella sezione "società trasparente", ai sensi dell'art. 19, comma 3, del D.Lgs. n. 175/2016.