

**ISONTINA AMBIENTE s.r.l.**  
**Via Cau de Mezo n° 10**  
**Ronchi dei Legionari**  
**Gorizia**

**REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL  
PERSONALE DIPENDENTE E PER IL CONFERIMENTO  
DI INCARICHI PROFESSIONALI E COLLABORAZIONI**

*(adottato ai sensi dell'art. 18, secondo comma, D.L. 112/2008,  
convertito con Legge 6 agosto 2008 n° 133)*

Approvato dall'AU in data 10 marzo 2015  
Pubblicato sul sito internet [www.isontinambiente.it](http://www.isontinambiente.it)  
Rev.01

## **REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE E PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI E COLLABORAZIONI**

### **ART. 1 – FINALITÀ**

Isontina Ambiente s.r.l. (di seguito anche IS.A o Società) adotta il presente regolamento in attuazione dell'art. 18, secondo comma, D.L. 112/2088, convertito con Legge 6 agosto 2008 n. 133, al fine di definire con proprio provvedimento, in quanto società a totale partecipazione pubblica, criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi, nel rispetto dei principi, anche di origine comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

### **ART. 2 – PRINCIPI GENERALI**

La Società procede alla selezione del personale, assicurando celerità ed economicità di espletamento, nel rispetto dei divieti di discriminazione e del principio di pari opportunità, previsti dalla normativa nazionale e comunitaria.

La Società, nello svolgimento delle procedure di reclutamento, garantisce il rispetto dei seguenti principi:

- trasparenza, intesa come possibilità per chiunque di conoscere modalità e criteri di partecipazione e valutazione, nonché degli esiti finali;
- pubblicità, attraverso la divulgazione, sui siti web e/o mediante idonei mezzi di diffusione delle notizie circa le occasioni di lavoro disponibili;
- imparzialità, attraverso l'individuazione di criteri oggettivi di verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.

In considerazione della definizione dell'attività svolta da Isontina Ambiente, contenuta nello Statuto societario, le assunzioni di personale sono, di regola, connesse alle esigenze di attivazione o ampliamento dei servizi svolti.

Il reclutamento del personale avviene attraverso procedure comparative selettive al fine di accertare, secondo principi meritocratici, il possesso delle professionalità, delle capacità e delle attitudini richieste per la posizione lavorativa da ricoprire.

### **ART. 3 – AMBITO DI APPLICAZIONE**

Nell'ambito delle selezioni del personale, la Società individua le tipologie contrattuali ritenute più idonee per il miglior impiego delle risorse umane in relazione ai profili richiesti.

Il ricorso a contratti di lavoro a tempo determinato, secondo le modalità e nei limiti temporali stabiliti dalle vigenti normative in materia, ivi compreso l'istituto della somministrazione di lavoro, è sempre ammesso per sopperire a particolari attività di carattere ciclico o stagionale ovvero per la sostituzione del personale assente per una delle causali per le quali disposizioni di legge e/o di CCNL applicato in azienda comportino la conservazione obbligatoria del posto, indipendentemente che l'aspettativa stessa sia o meno retribuita.

Qualora sussistano comprovate ragioni di urgenza tecnico-organizzativa tali da non poter essere superate mediante le tempistiche previste dal presente regolamento, IS.A. potrà provvedere all'assunzione senza attivare le procedure ivi previste.

La Società potrà avvalersi, nei casi e secondo le modalità previste dal presente Regolamento, di società specializzate nella selezione del personale, individuandole tra quelle di comprovato prestigio e professionalità, con procedure che garantiscono l'imparzialità e la trasparenza della scelta. Nei contratti stipulati con la società prescelta deve essere previsto l'obbligo per la stessa di uniformarsi ai principi di imparzialità e trasparenza richiamati dal Regolamento.

Nei relativi contratti con tali società dovrà altresì essere previsto che la società prescelta, al termine della procedura di selezione, rilasci una dichiarazione in merito alla autonomia, alla imparzialità e alla trasparenza con le quali ha svolto l'incarico.

#### **ART. 4 – ESCLUSIONI**

Per motivi di urgenza, per il reclutamento di personale per esigenze temporanee e straordinarie o per sostituzioni di personale avente diritto alla conservazione del posto o in altri casi previsti dalla legge, al fine di garantire l'esecuzione dei pubblici servizi, o quando sia necessario garantire la salute e l'igiene pubblica, è possibile, su richiesta del Responsabile di Servizio e con atto del Direttore Generale, effettuare assunzioni a tempo determinato per un periodo non superiore a 3 mesi avvalendosi anche di Società esterne attraverso contratti di somministrazione di manodopera, attingendo esclusivamente dall'archivio dei curricula idonei al profilo ricercato.

Sono inoltre esclusi dalla presente disciplina i seguenti incarichi professionali conferibili dalla Società a mezzo negoziazione diretta, previa verifica dei necessari requisiti generali e speciali, quali ad esempio:

- incarichi professionali conferiti per la difesa e l'assistenza in giudizio della Società (ovvero per relative pratiche di domiciliazione) e gli incarichi notarili in ragione del carattere altamente fiduciario che la scelta del professionista comporta;
- incarichi professionali da conferire in caso di selezione pubblica andata deserta o infruttuosa;
- prestazioni professionali relative a servizi di ingegneria o architettura disciplinati dal D.Lgs. 136/2006 nonché per gli incarichi professionali sotto soglia comunitaria di cui al presente Regolamento.

## **ART. 5 – INCARICHI PROFESSIONALI**

Isontina Ambiente può conferire incarichi professionali, anche con affidamento diretto nei limiti previsti dalla normativa di riferimento, per esigenze cui non può far fronte con personale in servizio o per l'inesistenza nell'ambito della propria organizzazione delle figure idonee allo svolgimento dell'incarico o per necessità di supporto specialistico all'attività ordinaria degli uffici. Gli incarichi professionali possono essere conferiti solo ad esperti di particolare e comprovata specializzazione previa valutazione di:

- possesso del titolo di studio richiesto per l'esercizio della professione;
- iscrizione all'albo professionale, se previsto;
- eventuali specializzazioni richieste;
- adeguata professionalità in ambito analogo a quello oggetto di affidamento;
- pubblicazioni e precedenti esperienze professionali (di carattere sia autonomo che dipendente) con Enti e/o Società pubbliche;
- incarichi pregressi svolti presso Isontina Ambiente e conclusisi con soddisfazione dell'Azienda.

Gli incarichi professionali non possono avere durata indefinita e possono essere oggetto di proroga e/o rinnovo laddove esistano delle motivate esigenze/ricieste della Società.

Il corrispettivo stabilito per le prestazioni professionali deve essere determinato in funzione del tipo di attività richiesta, della complessità e durata dell'incarico, tenendo conto dell'eventuale utilizzo, da parte del collaboratore, di mezzi e strumenti propri, valutando, altresì, le eventuali tariffe di riferimento ovvero i compensi già corrisposti dalla Società o dagli Enti soci per prestazioni analoghe.

## **ART. 6 – INCARICHI DI LAVORO A PROGETTO**

Per gli incarichi di lavoro a progetto, la Società potrà avvalersi di società esterna specializzata di comprovata professionalità, che terrà conto, ove possibile in ragione della specificità, della durata dell'incarico da conferire e delle esigenze aziendali, dei principi di cui agli articoli precedenti, ove applicabili a causa della natura autonoma della prestazione lavorativa.

IS.A. potrà procedere anche direttamente alla selezione, attraverso una valutazione comparativa del curriculum dei candidati.

## **ART. 7 – PARI OPPORTUNITÀ**

Le procedure di reclutamento del personale garantiranno, senza discriminazione alcuna, per genere, nazionalità, religione, orientamento politico o condizione sociale, l'accessibilità all'impiego, la trasparenza e l'imparzialità delle valutazioni, nonché la competenza dei soggetti esaminatori, il rispetto delle pari opportunità tra donne e uomini, ai sensi del D.Lgs. 198

dell'11 aprile 2006, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005 e la protezione dei dati personali in conformità al D. Lgs. 196/2003 recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

#### **ART. 8 – CATEGORIE PROTETTE**

L’assunzione obbligatoria delle categorie protette avviene per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento sulla base delle graduatorie stabilite dai competenti uffici del lavoro, previa verifica della compatibilità dell’invalidità con le mansioni da svolgere.

#### **ART. 9 – MODALITÀ DI SELEZIONE DEL PERSONALE**

Nei casi di ricerca di personale nelle forme contemplate dal presente regolamento, Isontina Ambiente potrà, in alternativa, far ricorso alle seguenti modalità:

- avviso pubblico;
- affidamento dell’attività di selezione a società esterna di selezione del personale che garantisca i criteri di trasparenza, pubblicità ed imparzialità (nei relativi contratti dovrà essere espressamente previsto l’obbligo di uniformarsi ai principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità).

La Società può stipulare anche apposite convenzioni con le Università, gli Istituti di Ricerca e le Associazioni di categoria finalizzate alla costruzione di percorsi formativi di inserimento, all’assistenza tecnica ai processi di selezione, alla fornitura di elenchi di candidati ed allo svolgimento di *stages* formativi presso le strutture aziendali.

#### **ART. 10 – AVVISO DI RICERCA: CONTENUTI**

L’avviso di ricerca dovrà indicare:

- a) il numero dei posti per cui viene indetta la selezione;
- b) il CCNL applicato, profilo professionale e categoria, tipologia di competenze richieste, trattamento economico iniziale spettante;
- c) i requisiti d’accesso;
- d) l’elenco dei documenti richiesti per l’ammissione;
- e) le modalità ed i termini di presentazione della domanda;
- f) l’eventuale programma delle prove selettive e dell’eventuale prova di preselezione;
- g) le modalità con cui verranno fornite le comunicazioni relative alla selezione;
- h) l’avvertenza che, ai sensi del D. Lgs. 196/2003, i dati personali saranno trattati per le finalità di gestione dell’Avviso e della selezione, con garanzia della massima riservatezza dei diritti di cui all’art. 13 della citata legge;

- i) indicazione di un recapito telefonico a cui gli interessati potranno rivolgersi per informazioni e richiedere copie dell'Avviso;
- j) eventuale modello predefinito per la presentazione delle domande di partecipazione;
- k) ogni altra indicazione prevista dalla normativa vigente o ritenuta opportuna da Isontina Ambiente.

#### **ART. 11 – FORME DI PUBBLICITÀ**

Alla ricerca di personale deve essere garantita adeguata pubblicità, prevedendo alternativamente:

- pubblicazione sul sito web della Società, per un periodo di almeno 15 giorni, di un avviso di ricerca che contenga la descrizione del profilo oggetto di ricerca ed i requisiti di cui all'art. 9 del presente regolamento;
- affissione di analogo avviso all'albo aziendale.

Isontina Ambiente valuterà, di volta in volta, se adottare ulteriori procedure di diffusione dell'avviso di selezione.

#### **ART. 12 – REQUISITI DI ACCESSO ALLA PROCEDURA SELETTIVA**

Alla selezione di cui all'avviso di ricerca sono ammessi a partecipare coloro che sono in possesso, alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, di tutti i requisiti previsti nell'avviso di ricerca.

I requisiti generali di accesso dall'esterno sono i seguenti:

- a) cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero titolarità di regolare permesso a svolgere attività lavorativa subordinata in Italia;
- b) i requisiti di idoneità specifica per le singole funzioni relative ai profili di cui all'avviso di ricerca;
- c) inesistenza di condanne penali comportanti lo stato di interdizione o misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina ad impieghi nella Pubblica Amministrazione, né di trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità o incapacità;
- d) ogni altro requisito previsto dalla normativa vigente.

I cittadini di altri Stati devono inoltre possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, che sarà accertata nel corso dello svolgimento delle prove d'esame.

La Società si riserva di richiedere il possesso di ulteriori requisiti correlati ai profili da ricoprire, che saranno specificati nell'avviso di ricerca, fermo il rispetto del principio di parità e

pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

### **ART. 13 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE**

Le domande di ammissione alla procedura selettiva dovranno essere, a pena di esclusione, redatte in carta semplice, debitamente firmate dal candidato, corredate di fotocopia leggibile di un valido documento di identità ed inviate, unitamente a tutta la documentazione richiesta nell'avviso, con le modalità ed entro i termini indicati nell'avviso stesso.

Per i candidati stranieri si richiede di allegare, a pena di esclusione, copia del permesso di soggiorno in corso di validità o certificazione equipollente, valida ad attestare l'idoneità a svolgere attività di lavoro subordinato a tempo indeterminato in Italia.

A pena di esclusione il candidato, nella domanda di ammissione, dovrà manifestare il consenso all'utilizzo dei dati personali ai sensi della normativa vigente in materia di riservatezza e l'accettazione incondizionata delle norme e delle condizioni stabilite dal presente regolamento e dall'avviso di ricerca.

Non sono accettate domande inviate con modalità diverse da quelle indicate nell'avviso di ricerca pubblicato dalla Società. Il termine per la presentazione delle domande è perentorio, pertanto non si terrà in alcun conto delle domande presentate fuori termine. Il ritardo nella presentazione della domanda, quale ne sia la causa, anche se non imputabile al candidato, comporta la non ammissione del candidato stesso alla selezione.

Nella domanda di ammissione al concorso i candidati devono dichiarare, a pena di esclusione, autocertificando nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 in caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci, quanto segue:

- a) cognome e nome;
- b) luogo e data di nascita;
- c) codice fiscale;
- d) residenza;
- e) possesso della cittadinanza italiana o di altra equiparata;
- f) le eventuali condanne penali riportate (anche in caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) ed i procedimenti penali pendenti a proprio carico;
- g) titoli di studio posseduti con l'indicazione dell'anno di conseguimento, dell'Istituto e della votazione riportata; nel caso di diploma conseguito all'estero, devono essere indicati gli estremi del provvedimento di equipollenza, di riconoscimento o di equiparazione al corrispondente titolo italiano;
- h) eventuali precedenti esperienze lavorative ritenute significative con indicazione del relativo periodo temporale;

- i) l'indirizzo completo presso cui il candidato desidera siano inviate le eventuali comunicazioni inerenti la procedura selettiva; ciascun candidato ha l'obbligo di comunicare tempestivamente con raccomandata a/r a Isontina Ambiente le eventuali variazioni del proprio;
- j) la posizione agli effetti degli obblighi militari;
- l) il possesso dei requisiti di idoneità specifica richiesti per le singole funzioni relative ai profili di cui all'avviso di ricerca;
- m) il possesso di ogni altro requisito previsto dalla normativa vigente;
- n) per i cittadini stranieri: di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- o) di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza ed in caso di mancato godimento indicarne i motivi.

La mancanza anche di uno solo dei dati richiesti, fermo restando che esso non possa essere ricavato dal complessivo tenore della domanda di ammissione, sarà motivo di esclusione dalla procedura selettiva.

La domanda è presentata nei termini stabiliti dall'Avviso, secondo le seguenti modalità:

- mediante raccomandata con ricevuta di ritorno (raccomandata AR);
- mediante consegna all'ufficio protocollo dell'Azienda.

Per il rispetto dei termini di presentazione delle domande, farà fede il timbro postale; in caso di consegna brevi manu presso l'ufficio protocollo dell'Azienda, il personale incaricato del ricevimento provvederà ad indicare anche l'ora di ricevimento.

#### **ART. 14 – ESCLUSIONI, AMMISSIONI E VERIFICHE DEI REQUISITI**

Le esclusioni e le ammissioni alle prove verranno comunicate direttamente agli interessati.

Isontina Ambiente non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva notifica del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa di Isontina Ambiente, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.

Per tutti i candidati l'ammissione alle prove selettive o all'eventuale preselezione viene disposta sotto condizione dell'accertamento dei requisiti prescritti per l'assunzione.

Isontina Ambiente si riserva in ogni momento la facoltà di procedere alla verifica delle dichiarazioni presentate dai candidati ed accertare il possesso di tutti i requisiti richiesti.



## **ART. 15 – PROVE SELETTIVE, PUNTEGGIO E VALUTAZIONE DEI TITOLI**

La procedura selettiva potrà avvenire attraverso la valutazione dei titoli e/o test attitudinali e/o prove scritte e/o orali e/o prove pratiche e/o colloqui volti a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.

Le prove d'esame possono avere, a seconda della tipologia (scritta, pratica o orale) un peso diverso ai fini della formazione della graduatoria finale. L'avviso può prevedere la combinazione delle prove d'esame secondo un meccanismo a cascata per cui la partecipazione alla prova successiva è subordinata al superamento della o delle prove precedenti.

Le modalità di espletamento delle prove sono indicate nei singoli avvisi di selezione.

L'eventuale prova orale consiste in un colloquio vertente sulle materie oggetto della prova scritta.

Le prove si intendono superate con il conseguimento della votazione minima che sarà stata di volta in volta definita dalla commissione esaminatrice.

Qualora sia prevista l'effettuazione di una prova pratica, a discrezione della commissione giudicatrice, la stessa potrà essere limitata ad una valutazione di sola idoneità o non idoneità (senza attribuzione di punteggio) quale condizione, rispettivamente, per l'ammissione o non ammissione alla prova successiva.

Le procedure di selezione devono svolgersi con modalità che ne garantiscano l'imparzialità, la tempestività, l'economicità, celerità di espletamento e pari opportunità nel rispetto dei principi di cui all'art. 18 della Legge 133/2008.

Le procedure selettive devono garantire il principio di anonimato dei concorrenti al momento della correzione delle prove e degli elaborati scritti e il principio di casualità nel sorteggio delle domande da sottoporre ai candidati.

Le procedure selettive possono essere effettuate anche con l'ausilio di sistemi automatizzati volti a realizzare forme di preselezione.

Le procedure selettive devono concludersi entro 6 mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte o, se trattasi di valutazione per titoli e/o per prove orali e/o pratiche e e/o colloqui e/o test attitudinali, dalla data di prima convocazione. Il diario delle prove scritte, se non indicato nell'avviso, deve essere comunicato ai candidati ammessi alla selezione non meno di dieci giorni prima dell'inizio delle stesse. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale, dovrà essere data comunicazione non meno di quindici giorni prima di quello in cui dovranno sostenerla.

Nei singoli avvisi di ricerca potrà essere, di volta in volta, determinato il numero di candidati che superata la prova preselettiva, verrà ammesso alla selezione.

Il punteggio complessivo sarà determinato dalla somma dei punteggi utili riportati nella valutazione dei titoli e nelle altre prove d'esame (con esclusione del punteggio ottenuto nella

preselezione).

#### **ART. 16 – COMMISSIONE ESAMINATRICE**

Le commissioni esaminatrici sono nominate dal Direttore Generale dopo la scadenza del termine di presentazione della domanda e di norma sono composte da almeno tre membri. Al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne, salvo motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso deve essere riservata a membri di diverso sesso. Nelle commissioni sono ammessi componenti esterni con provata esperienza nelle materie oggetto della selezione. La commissione può essere assistita da un segretario, scelto tra i dipendenti aziendali, con funzioni di verbalizzante.

Della Commissione non possono far parte i componenti del Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico della *governance*, né coloro i quali ricoprono cariche politiche presso gli EE.LL. soci di Isontina Ambiente o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle Confederazioni ed Organizzazioni Sindacali in genere. Non possono far parte della Commissione i componenti aventi un rapporto di parentela o affinità entro il 2° grado con i singoli candidati o soggetti legati da vincoli di coniugio nei confronti di alcuno dei componenti. In caso di dimissioni di un membro o di altro sopravvenuto impedimento, possono essere nominati anche membri supplenti con il compito di sostituire quelli effettivi.

#### **ART. 17 – ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La commissione esaminatrice nominata deve:

- a) contribuire all'ordinato svolgimento di tutte le operazioni concorsuali;
- b) curare i rapporti con i candidati e con tutti i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo nella procedura selettiva ivi compresi gli adempimenti relativi all'accesso agli atti;
- c) collaborare all'organizzazione tecnica delle prove selettive e alla sorveglianza delle stesse;
- d) redigere il verbale di ciascuna seduta della commissione e delle operazioni svolte dalla stessa.

Nella prima riunione la commissione esaminatrice deve verificare l'assenza di situazioni di incompatibilità con riguardo ai nominativi dei candidati e deve stabilire, sulla base delle indicazioni dell'avviso di ricerca e del presente regolamento, i criteri e le modalità di valutazione dei titoli e delle prove selettive, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove. Provvede, altresì, alla fissazione delle date di svolgimento delle prove d'esame, alla determinazione del contenuto delle prove scritte e alla definizione delle modalità di svolgimento delle prove e dei relativi criteri di valutazione. Può stabilire, inoltre, anche appositi parametri o criteri per la valutazione dei colloqui mediante l'individuazione di elementi che conferiscano adeguata motivazione al punteggio numerico o al giudizio.

Dai verbali, firmati da tutti i Commissari, devono risultare la piena osservanza della procedura e delle formalità prescritte, i punti attribuiti ai singoli titoli, le tematiche delle prove, i criteri di valutazione degli stessi, i voti attribuiti alle prove d'esame, le conclusioni finali e la graduatoria degli idonei.

Ogni commissario ha diritto di fare iscrivere a verbale, controfirmandole, tutte le osservazioni in merito allo svolgimento della selezione, ma non può rifiutarsi di firmare il verbale.

La commissione esaminatrice, nel prosieguo della procedura:

- a) sulla base delle indicazioni dell'avviso di selezione e del presente regolamento esamina e valuta, se del caso, i titoli dei candidati e cura l'effettuazione delle prove d'esame;
- b) provvede al giudizio delle prove d'esame, con l'attribuzione di un voto collegiale;
- c) provvede alla redazione della graduatoria.

La commissione esprime collegialmente la valutazione relativa alle prove d'esame. L'attribuzione del punteggio deve essere definitiva e deve avvenire esclusivamente al termine della correzione di tutti gli elaborati; non è ammessa l'attribuzione di voti provvisori.

Nelle selezioni in caso di due o più candidati ex equo in virtù della sommatoria sopra indicata, si deve tener conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge dichiarate dal candidato. Qualora persistesse la condizione di parità, sarà preferito il più giovane d'età.

La graduatoria sarà trasmessa al competente ufficio per gli adempimenti finalizzati all'assunzione dei vincitori.

#### **ART. 18 – GRADUATORIA FINALE E ASSUNZIONE**

La graduatoria finale viene redatta in base alla graduatoria di merito ed agli eventuali titoli di precedenza o preferenza o ad eventuali prescrizioni specifiche previste nell'avviso di ricerca. La graduatoria finale costituisce l'atto conclusivo della procedura di selezione e ne viene data pubblicità mediante pubblicazione sul sito internet aziendale con contestuale informazione ai candidati. Dalla data di pubblicazione sul sito internet, decorrono i tempi per eventuali impugnative.

Al fine della stipulazione del contratto di lavoro il vincitore dovrà presentare tempestivamente alla società copia della documentazione richiesta.

Sarà/saranno considerato/i rinunciatario/i il/i vincitore/i che non presenterà/presenteranno i documenti richiesti ovvero che non prenderà/prenderanno servizio entro il termine fissato dalla società.

Il personale dovrà svolgere il periodo di prova secondo le modalità previste dal CCNL applicato dalla società.

L'avviso di selezione può anche essere finalizzato alla formazione di una graduatoria da cui

attingere secondo necessità. Le graduatorie hanno validità di tre anni. Dette graduatorie resteranno valide fino ad esaurimento dei candidati e saranno destinate per la copertura di posti che si venissero a rendere successivamente disponibili in relazione al medesimo profilo professionale.

#### **ART. 19 – RIAPERTURA DEI TERMINI, MODIFICA E REVOCA DELL’AVVISO**

E’ facoltà di Isontina Ambiente procedere alla riapertura del termine fissato nell’avviso di ricerca per la presentazione delle domande allorché il numero delle istanze pervenute sia ritenuto insufficiente ovvero si presentino motivate esigenze.

Il provvedimento di riapertura dei termini è pubblicato con le stesse modalità adottate per l’avviso di ricerca. Per i nuovi candidati i requisiti di accesso devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, all’integrazione della documentazione con eventuali ulteriori titoli di cui i candidati potrebbero essere, nel frattempo, entrati in possesso.

E’ facoltà di Isontina Ambiente, qualora l’interesse tecnico organizzativo aziendale lo richieda, procedere, con provvedimento motivato, alla modifica dell’avviso di selezione in qualsiasi momento della procedura selettiva; il provvedimento deve essere comunicato a tutti i candidati che vi hanno interesse, nella forma ritenuta più opportuna.

E’ ulteriore facoltà di Isontina Ambiente disporre, qualora l’interesse tecnico organizzativo aziendale lo richieda, la revoca dell’avviso di selezione in qualsiasi momento del procedimento selettivo, purché antecedente alla definitiva conclusione dello stesso. Il provvedimento deve essere pubblicato sul sito web della società.

#### **ART. 20 – ACCESSO AGLI ATTI**

È consentito l’accesso a tutti gli atti della procedura di selezione. I Verbali della Commissione giudicatrice possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i.

#### **ARTICOLO 21 – NORME FINALI E DI RINVIO**

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme di legge e contrattuali vigenti.

**ART. 22 – ENTRATA IN VIGORE**

Il Presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di approvazione dello stesso da parte dell'Amministratore Unico.

La Società si riserva di apportare eventuali integrazioni e/o modifiche al presente Regolamento qualora se ne ravvisasse l'opportunità, oltre che nei casi di adeguamento a puntuali e specifici provvedimenti normativi in materia, che dovessero intervenire.

Ronchi del Legionari, 10 marzo 2015