

A.M.A. S.R.L.
**REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL
PERSONALE DIPENDENTE**

Indice

Art. 1. Finalità e ambito di applicazione

Art. 2. Individuazione del Fabbisogno

Art. 3. Avviso di selezione

Art. 4. Commissione di valutazione

Art. 5. Preselezione

Art. 6. Selezione

Art. 7. Graduatoria di merito

Art. 8. Stage e Tirocini.

Art. 9. Durata del contratto

Art. 10. Assunzioni obbligatorie

Art. 11 Reclutamento di personale dirigenziale

Art. 12. Esclusioni

Art. 13. Avvertenze

Ar. 14. Pubblicità, trattamento e pubblicazione dei dati

Art. 15. Trasparenza e accessibilità



Art. 1 Finalità ed ambito di applicazione

1. Il regolamento disciplina le procedure comparative di reclutamento e selezione che A.M.A. S.r.l. utilizza per l'assunzione del personale dipendente nonché il relativo regime di pubblicità necessario a garantire il rispetto e l'accertamento della sussistenza dei principi, anche di derivazione comunitaria, di pubblicità, trasparenza, imparzialità, rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.
2. Il regolamento è emanato in ossequio alle previsioni di cui al D.lgs. n. 175/2016, così come modificato dal D.Lgs.n.100/2017, laddove si dà disposizione alle Società a controllo pubblico di stabilire, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei succitati principi di derivazione comunitaria e dei principi di cui all'art. 35, comma 3. del Dlgs n.165/2001.
3. I principi di pubblicità, trasparenza, imparzialità, rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici, vengono intesi, nell'ambito del presente regolamento, come segue: Pubblicità: possibilità, per chi intende candidarsi all'assunzione, di aver notizia delle occasioni di lavoro disponibili in A.M.A. S.r.l. mediante strumenti che ne garantiscano la divulgazione e l'effettiva conoscibilità. Trasparenza: possibilità, per chi intende candidarsi all'assunzione, di conoscere le modalità di partecipazione, i criteri di valutazione, l'iter di reclutamento e selezione, la documentazione relativa alla propria posizione procedurale ed all'esito finale. Imparzialità: utilizzo, *erga omnes*, da parte del soggetto incaricato della valutazione, di criteri di reclutamento e selezione rigorosamente predefiniti, formalizzati ed oggettivi. Il presente regolamento articola e rende concretamente operativi tali principi, assicurando il rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.
4. L'ambito di applicazione del presente regolamento riguarda il reclutamento del personale da inquadrare in un rapporto di lavoro subordinato non riconducibile all'area dirigenziale, a tempo

determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale anche mediante ricorso a società di somministrazione.

Art. 2 Individuazione del fabbisogno

1. In coerenza con le linee di indirizzo triennali e con gli obiettivi annuali delle azioni in materia di politiche attive e della specificazione dei livelli essenziali delle prestazioni che devono essere erogate su tutto il territorio nazionale emanate dall' A.M.A. S.r.l. l'Amministrazione-Direzione Risorse Umane, ricevute le richieste dalle unità organizzative interessate, ne verifica la congruenza con il fabbisogno individuato nei documenti di programmazione, con le funzioni istituzionali, ed i programmi e progetti in essere e programmati.
2. Verificata l'impossibilità di provvedere alle esigenze avanzate con il personale dipendente in servizio presso la Società, l'Amministrazione, nel proporre assunzioni, nella forma del lavoro a tempo determinato o indeterminato, terrà conto della durata temporale delle necessità, della congruenza qualitativa e quantitativa con i predefiniti organici ottimali di riferimento delle diverse unità, della tipologia di mansioni che si evidenziano come necessarie e del profilo professionale, delle disponibilità di *budget*. In caso di ipotesi di assunzione a tempo indeterminato, l'Amministrazione propone le considerazioni di cui sopra al Socio unico e al Vertice aziendale e si attiene alle indicazioni ricevute dallo stesso.
3. In relazione agli elementi individuati, l'Amministrazione di A.M.A. S.r.l., nell'ambito della tipologia contrattuale prescelta, oggetto, durata, luogo e compenso per le prestazioni richieste. Relativamente al compenso, si tiene conto delle indicazioni e delle prassi derivanti dall'applicazione del contratto collettivo vigente ovvero degli accordi sindacali in essere.
4. L'attuazione delle linee di indirizzo del piano del fabbisogno, così come le eventuali sostituzioni che dovessero rendersi necessarie per reintegrare l'organigramma approvato dall'Organo di Amministrazione, spetta all'A.U. o al Direttore Tecnico ove nominato nell'ambito delle direttive quadro fornite dall'Organo di Amministrazione in sede di

approvazione della relativa deliberazione. Nell'ambito di tali direttive devono in ogni caso essere puntualmente specificati almeno il livello d'inquadramento ed il profilo professionale dei posti da ricoprire. Le assunzioni avvengono di norma con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato. È in ogni caso ammesso il ricorso a contratti flessibili per far fronte ad esigenze temporanee ed eccezionali di carattere tecnico, organizzativo, operativo o sostitutivo, nel rispetto delle norme di legge e del contratto collettivo.

Art. 3 Avviso di selezione

1. L'A.M.A. S.r.l. predispose un apposito avviso nel quale sono indicati i seguenti elementi:
 - a) numero complessivo dei posti offerti, con indicazione di quelli riservati per legge;
 - b) famiglia, profilo professionale, livello di inquadramento e descrizione della posizione lavorativa vacante in termini di attività;
 - c) titolo di studio richiesto;
 - d) anni di esperienza nel settore e/o nel ruolo richiesto;
 - e) eventuali conoscenze specialistiche richieste;
 - f) tipologia contrattuale, compenso e durata;
 - g) sede di lavoro;
 - h) eventuali requisiti di ammissibilità;
 - i) termini e modalità di invio della candidatura;
 - j) criteri di valutazione, attribuzione del punteggio di valutazione dei curricula e delle prove selettive;
 - k) specifici ambiti disciplinari e temi oggetto delle prove scritte ed orali.
2. Il tempo destinato alla raccolta delle candidature è fissato, di norma, in 15 giorni solari a partire dalla data di pubblicazione dell'avviso; eventuali termini diversi saranno indicati caso per caso in funzione delle esigenze aziendali.
3. In ogni caso, per l'ammissione al reclutamento ed alla selezione occorre:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione europea o di regolare permesso di soggiorno per lavoro; laddove le attività di specifico interesse debbano essere realizzate in un paese non incluso in tali territori vigono le sole limitazioni dei punti seguenti;
 - b) godere dei diritti civili e politici;
 - c) l'assenza di condanne penali, di procedimenti penali in corso, interdizione o altre misure che escludono la costituzione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni, secondo le leggi vigenti;
 - d) dichiarare le eventuali condanne penali riportate con l'indicazione del titolo del reato (da dichiarare anche se è stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) e gli eventuali procedimenti penali pendenti, ovvero l'assenza di condanne penali e di procedimenti pendenti;
 - e) l'assenza di licenziamenti o dispense dall'impiego presso una pubblica amministrazione. Nel caso in cui il candidato abbia subito condanne penali passate in giudicato per reati che comportino la destituzione del personale dipendente presso le pubbliche amministrazioni, la Società valuterà l'ammissibilità o meno alla procedura, in relazione alla compatibilità tra la condanna penale e la natura delle funzioni connesse al posto da ricoprire;
 - f) essere in possesso del titolo di studio e/o degli eventuali altri requisiti espressamente richiesti nell'avviso di selezione;
5. In ossequio al principio di pubblicità, ciascun avviso verrà pubblicato sul sito aziendale di A.M.A. S.r.l. nella sezione "Bandi di concorso" oltre che attraverso ogni altro mezzo utile alla diffusione della notizia ad una platea più estesa possibile di soggetti potenzialmente interessati alla selezione. Coloro che intendono candidarsi, presentano il proprio curriculum utilizzando i formati elettronici disponibili nell'area pubblica del sito web aziendale alla voce "Bandi di concorso".

6. Per assunzioni a tempo indeterminato A.M.A. S.r.l. si impegna a valutare il personale che ha avuto esperienza in azienda negli ultimi 3 anni, con contratti flessibili, attribuendo eventuali punteggi sulla scorta dell'esperienza e/o dell'anzianità maturata, purché valutati positivamente, in assenza di provvedimenti disciplinari e tenuto conto della situazione di assenteismo per malattia.
7. Il ricorso a contratti di lavoro a tempo determinato, secondo le modalità e nei limiti temporali stabiliti dalle vigenti normative in materia, è sempre ammesso per sopperire a particolari attività di carattere ciclico o stagionale, per ragioni di carattere tecnico, organizzativo, o produttivo ovvero per la sostituzione del personale assente per una delle cause per le quali disposizioni di legge e/o di CCNL comportino la conservazione obbligatoria del posto, indipendentemente che l'aspettativa stessa sia o meno retribuita.
8. Se, per giustificate esigenze organizzative, A.M.A. S.r.l. dovesse scegliere di affidare le selezioni ad un'azienda esterna, l'impresa affidataria della selezione dovrà rispettare i principi così come sopra indicati nello svolgimento della fase selettiva.
9. La partecipazione alle selezioni può essere soggetta ai limiti d'età e/o di residenza nel comune in cui ha sede A.M.A. S.r.l., da indicare nell'avviso di selezione. Tali limiti possono essere connessi alla natura dei posti oggetto del reclutamento e delle relative mansioni.

Art. 4 Commissione di valutazione

1. La Società procederà alla selezione tramite apposita Commissione interna oppure potrà avvalersi di strutture esterne specializzate in ricerca di personale che avranno comunque l'obbligo di uniformarsi ai principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità. In ogni caso i componenti della Commissione dovranno essere esperti in materia di selezione del personale e con comprovata esperienza nelle materie e/o nelle attività per le quali si procede alla selezione. Per garantire l'imparzialità e la trasparenza, la Commissione non potrà includere i componenti dei Consigli di Amministrazione delle società del gruppo, né coloro che ricoprono

- cariche istituzionali o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle Confederazioni sindacali o delle associazioni professionali.
2. Il Responsabile del Bando (l'A.U.) e il responsabile dei Sistemi Informativi formalizza la composizione della Commissione interna incaricata delle attività di reclutamento e selezione, estraendo i nominativi da elenchi appositamente costituiti e procede alla nomina della stessa. Della Commissione, dovrà far parte almeno un membro della della società A.M.A. S.r.l., un rappresentante della funzione richiedente, una risorsa con requisito di indipendenza gerarchica rispetto alla funzione richiedente.
 3. La Commissione esaminatrice è un collegio perfetto, che prima e durante le operazioni di selezione deve operare al completo dei suoi componenti, e che delibera a maggioranza dei suoi componenti. La Commissione esaminatrice rimane in carica durante tutto lo svolgimento delle prove, salvo dimissioni o incompatibilità sopravvenuta di suoi componenti.
 4. Verificandosi una di tali evenienze, si provvede alla relativa sostituzione, estraendo un nominativo dalla lista di appartenenza del componente cessato. Se un componente non partecipa a una seduta della Commissione senza giustificato motivo o con giustificazione priva dei requisiti che legittimano l'intervento del supplente, il Presidente dichiara la sua decadenza e provvede a sostituirlo con le stesse modalità previste per la sostituzione. Le operazioni già espletate dalla Commissione restano sempre valide e definitive per cui esse non necessitano di essere ripetute. Il componente di nuova nomina ha l'obbligo di prendere cognizione delle prove già esaminate e delle votazioni attribuite.

Art. 5 Preselezione

1. Le candidature pervenute sono oggetto di una prima valutazione documentale, effettuata dalla Commissione, volta a verificare la congruità di ciascun *curriculum* con i requisiti richiesti nell'avviso di selezione. Nello specifico, per la partecipazione alla selezione, fermi restando i requisiti generali previsti dalla normativa vigente, è richiesto il possesso dei titoli di studio,

- rilasciati da scuole o istituti statali parificati o legalmente riconosciuti che saranno specificati nell'avviso di selezione in relazione al profilo richiesto.
2. A.M.A. S.r.l. si riserva di richiedere chiarimenti e/o precisazioni sui contenuti della domanda e del *curriculum* così come sul possesso dei prescritti requisiti in capo ai candidati. La veridicità delle dichiarazioni formulate dai candidati potrà essere oggetto di verifica a discrezione di AMA S.r.l.. Saranno in ogni caso soggette a verifica le dichiarazioni ed il possesso dei requisiti relative al soggetto selezionato per l'assunzione.
 3. Al termine della fase di valutazione dei titoli, la Commissione elabora una graduatoria dei *curricula* secondo l'ordine decrescente dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.
 4. Per ragioni di economicità e celerità di espletamento della selezione vengono invitati alle prove di selezione soltanto i candidati i cui *curricula* abbiano ottenuto i punteggi più elevati in ragione di un rapporto minimo di 1 a 3 tra posti disponibili e candidature.
 5. I candidati che hanno superato la preselezione sono convocati alla selezione attraverso la pubblicazione dei nominativi nell'apposita sezione del sito web di A.M.A. S.r.l.; la comunicazione deve essere effettuata almeno 3 giorni di calendario prima della data stabilita per la prova.
 6. La mancata presentazione del candidato alle prove, qualunque sia la causa, comporterà la sua automatica esclusione dalla procedura di selezione.
 7. A.M.A. S.r.l. non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del partecipante alla selezione, né per eventuali disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Art. 6 Selezione

1. Le prove di selezione per le assunzioni a tempo determinato e/o indeterminato possono essere di diverso tipo a seconda del profilo richiesto: possono dunque consistere in appositi test a risposta multipla da risolvere in un tempo predeterminato, o in colloqui/test individuali e tecnico-motivazionali tendenti ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere; in un elaborato relativo al contesto normativo, alle metodologie ed agli approcci operativi propri del profilo professionale oggetto di selezione; in una prova orale.
2. La Commissione di selezione è nominata dal Direttore Tecnico ove nominato o dall'Amministratore unico ed è composta da figure interne o esterne di comprovata esperienza e professionalità nelle materie oggetto della selezione. Qualora la Commissione sia composta da soggetti in servizio presso A.M.A. S.r.l., l'attività viene prestata a titolo gratuito. Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente o collaboratore di A.M.A. S.r.l. avente idonei requisiti di esperienza e professionalità.
3. I voti sono espressi in cinquantenesimi o centesimi. La convocazione per la prova orale può essere contestuale agli esiti della prova scritta e/o ove prevista all'esito dell'esame dei curricula o successiva. In questo secondo caso le convocazioni avverranno con le stesse modalità di cui al 5 comma dell'art. 5.
4. La prova orale verte sulle materie indicate nell'avviso, sull'approfondimento delle conoscenze e delle capacità dichiarate nel *curriculum* nonché sulla motivazione. La valutazione è rimessa alla Commissione nominata ai sensi del comma 2 dell'art. 4 del presente regolamento, che ha l'obbligo di dichiarare l'inesistenza di conflitti di interesse, rapporti di parentela, ovvero altre circostanze che possano inficiare l'obiettività del giudizio sui candidati.
5. Al termine di ogni colloquio la Commissione dovrà compilare l'apposita scheda di dettaglio contenente la valutazione del candidato e le motivazioni della stessa.

6. Il punteggio finale è dato dalla somma del voto attribuito al curriculum, del voto conseguito nei test, nella prova orale/scritta.
7. La selezione di profili a basso contenuto professionale (1°, 2° e 3° livello del vigente C.C.N.L.) con incarichi a tempo determinato, può essere effettuata direttamente dal Direttore Tecnico ove nominato o dall'Amministratore unico.
8. 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 è possibile, con atto del Direttore Tecnico ove nominato o dell'Amministratore unico, effettuare assunzioni a tempo determinato per la durata del periodo d'urgenza per livelli contrattuali non superiori al quinto, attingendo dall'archivio dei *curricula* idonei al profilo ricercato o avvalendosi di contratti di somministrazione di manodopera.

Art. 7 Graduatorie di merito

1. Al termine delle prove di selezione, la Commissione elabora la graduatoria di merito.
2. I nominativi dei vincitori e degli idonei vengono pubblicati nell'apposita sezione del sito web di A.M.A. S.r.l.
3. I candidati risultanti vincitori saranno invitati a stipulare il contratto individuale di lavoro nei termini ed alle condizioni previste dall'avviso e fino a copertura del fabbisogno professionale dichiarato nel medesimo. I candidati idonei, ma non vincitori, potranno soddisfare successivi eventuali fabbisogni in tutto 7 omologhi a quelli espressi nell'avviso di cui risultano idonei, senza dover sostenere un nuovo iter di reclutamento e selezione. Le graduatorie degli idonei rimangono efficaci per un termine di dodici mesi dalla data di pubblicazione di cui sopra.
4. Eventuali ritardi sulla decorrenza dei contratti non comportano alcun diritto in capo ai candidati selezionati, salvo la loro facoltà di rinunciare agli stessi. Analogamente, laddove la procedura di selezione risulti improcedibile, illegittima o comunque venga annullata, anche per cause di forza

maggiore, i candidati saranno tempestivamente informati sempre per il tramite dell'apposita sezione del sito di A.M.A. S.r.l., senza poter vantare alcun diritto nei confronti della Società.

Art. 8 Stage e Tirocini

L'A.M.A. S.r.l. può stipulare convenzioni con istituti scolastici e/o con Università per ospitare giovani in stage o tirocinio formativo. Può inoltre attivare percorsi di inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati o beneficiari di misure alternative alle pene detentive, programmi di inserimento lavorativo conseguenti a misure pubbliche di sostegno al reddito (ad es. R.M.I., Reddito di cittadinanza, progetti a fini sociali, etc...) che prevedono attività di pubblica utilità.

Art. 9 Durata del contratto

1. Per la durata dei contratti si rinvia all'Intesa Quadro stipulata tra Ministero del Lavoro, Italia Lavoro e OO.SS. in data 22.07.2015 e all'Intesa Quadro con le OO.SS. in data 01.04.2019 nonché, per quanto in essa non previsto, alla normativa di riferimento.
2. In ogni caso l'A.M.A. S.r.l. si riserva di prorogare la durata dei contratti stipulati, senza ripetere la procedura selettiva, allorquando ravvisi una motivata necessità di completare, implementare o protrarre specifiche attività e/o per ritardi non imputabili alla risorsa reclutata.
3. La conversione dei rapporti a tempo determinato in rapporti a tempo indeterminato, purchè sottoposti all'origine alle stesse regole di reclutamento di cui al presente regolamento ovvero a forme equivalenti, potrà avvenire, previo concerto con il Socio in condizioni di fabbisogno legate all'inserimento di posizioni stabili di lavoro, senza avviare nuove procedure selettive.

Art. 10 Assunzioni obbligatorie

1. Nel rispetto delle disposizioni di cui alla L.12 marzo 1999, n. 68 ss.mm.ii., la Società riserva una quota d'obbligo di assunzioni alle categorie protette e, fatta salva la possibilità di stipulare apposite convenzioni, nei casi in cui la normativa consente l'avviamento al lavoro delle

persone disabili tramite "richiesta nominativa", l'Azienda procederà alla divulgazione di un avviso di selezione secondo modalità e procedure indicate nella norma e debitamente pubblicizzate nell'avviso di cui all'art.3 c. 1 del regolamento.

Art. 11 Reclutamento di personale dirigenziale

1. Fatto salvo quanto previsto nei seguenti commi, per il reclutamento e la selezione di figure dirigenziali trovano applicazione le disposizioni del presente regolamento e del vigente Statuto societario.
2. Ai fini dell'art. 2, le richieste relative a figure dirigenziali sono effettuate dall'Amministratore unico su indirizzo del Socio unico.
3. Per la partecipazione alla selezione, è richiesta una anzianità professionale di almeno 4 anni in ruoli di responsabilità che abbiano comportato l'inquadramento nella categoria dei quadri o direttiva, o di almeno 2 anni in ruoli di responsabilità che abbiano comportato l'inquadramento nella categoria dei dirigenti.
4. Le candidature pervenute sono oggetto di una prima valutazione documentale, effettuata dalla Commissione di cui all'art. 4, sulla base dei requisiti richiesti nell'avviso di selezione e, in ogni caso, della laurea, di diplomi di master, di dottorati di ricerca conseguiti.
5. I candidati invitati alla selezione sono sottoposti ad un colloquio da parte della Commissione che riguarda argomenti e materie di interesse per la società già specificati nell'avviso di selezione. All'esito dei colloqui, la Commissione provvede a formare, se possibile, una short list di tre candidati con indicazione dei punteggi dagli stessi conseguiti.
6. La short list, allo scopo di perfezionare la valutazione circa l'individuazione del candidato maggiormente adeguato rispetto al ruolo dirigenziale da svolgere, è sottoposta all'Amministratore unico.
7. L'Amministratore unico procede a ulteriori colloqui con i candidati individuati dalla Commissione all'esito dei quali, se possibile, individua il candidato da reclutare.

Art. 12 Esclusioni

1. Saranno escluse le candidature di coloro che:
 - a) abbiano in corso controversie legali con la Società aventi ad oggetto il riconoscimento di un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o che abbiano avuto, negli ultimi 3 anni, un contenzioso di medesima o simile natura;
 - b) in virtù di precedenti rapporti a termine istaurati con la Società, con la sottoscrizione del nuovo contratto, superassero il limite legale previsto dalla legge e/o dagli accordi aziendali vigenti, salvo diverse previsioni dell'avviso;
 - c) salvo diverse previsioni dell'avviso, abbiano contratti in essere con la Società con durata residua superiore a 30 giorni solari.
2. In ciascun trimestre di ogni anno sarà possibile presentare un massimo di due candidature; ogni ulteriore candidatura sarà automaticamente esclusa.
3. Non potranno essere contrattualizzati dalla Società coloro che, pur risultando vincitori della selezione, si trovino nelle condizioni di cui ai punti 1 e 2 dell'Art. 12, ovvero che non siano autorizzati dall'amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art.53 del D. Lgs. 165/2001.

Art. 13 Avvertenze

1. Per quanto riguarda eventuali incompatibilità e/o conflitti d'interesse, si fa presente che la Commissione esaminatrice ne verificherà la sussistenza attraverso una specifica istruttoria. Laddove il conflitto fosse verificato ed il candidato, avvertito dell'esistenza dello stesso, decidesse comunque di partecipare alle selezioni e ne risultasse vincitore, il contratto non potrà essere stipulato se non dopo l'eliminazione della causa dell'incompatibilità e/o del conflitto di interessi. In ogni caso, prima della stipula del contratto, la Società acquisirà una dichiarazione sostitutiva di atto notorio (Art. 47, DPR 445/2000) circa l'insussistenza di cause ostative all'assunzione.

2. Si applica all'A.M.A. s.r.l. la disciplina del c.d. *revolving doors*, con le relative cause ostative all'assunzione di cui al combinato disposto dell'art. 21 del D. Lgs. 39/2013 e dell'art. 53, c. 16-ter del D. Lgs. 165/2001. A tal fine, prima della stipula del contratto di assunzione, il candidato dovrà rendere una dichiarazione sostitutiva di atto notorio (Art. 47, DPR 445/2000) circa l'insussistenza di cause ostative all'assunzione ai sensi delle predette norme.
3. Per i dipendenti pubblici si applicano le disposizioni di cui all'art.53 del D. Lgs. 165/2001 in materia di divieti ed autorizzazioni. 9
4. A.M.A. S.r.l. si riserva la facoltà di revocare gli avvisi, la procedura di selezione, di prorogarne la data o di sospenderla, dandone comunicazione ai candidati attraverso il sito web aziendale, senza che gli stessi possano vantare alcuna pretesa al riguardo.
5. In caso di insussistenza, revoca o modifica delle ragioni normative, regolamentari, organizzative e delle risorse finanziarie, l'A.M.A. S.r.l. fa altresì salvo il diritto di non procedere alla stipula del contratto, o di proporre un contratto di durata inferiore.
6. Gli iscritti agli ordini professionali, in caso di collaborazione dovranno acquisire il nulla osta dell'ordine di appartenenza, se richiesto.

Art. 14 Pubblicità, trattamento e pubblicazione dati 1

1. Dell'avviso di cui al precedente art. 3 si dà adeguata pubblicità tramite l'area pubblica del sito web aziendale di A.M.A. S.r.l. e mediante tutti gli altri canali ritenuti efficaci per la ricerca del personale di interesse.
2. Degli esiti della procedura comparativa, ovvero degli esiti delle fasi di reclutamento e di selezione, si dà adeguata pubblicità tramite pubblicazione degli esiti nell'area pubblica del sito web aziendale di A.M.A. S.r.l..
3. I dati e le informazioni che la Società riceve dai candidati in occasione delle procedure di selezione o comunque ai fini dell'assunzione o del conferimento di incarichi saranno trattati

nel rispetto di quanto previsto e regolamentato dal D. Lgs. 96/2003 e dal D. Lgs. 33/2013
ss.mm.ii..

Art. 15 Trasparenza ed accessibilità

I titolari di un interesse qualificato a conoscere gli atti della procedura, possono presentare istanza scritta, anche per via telematica, all'Amministrazione societaria. Il richiedente deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione, specificare e, ove occorra, comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, dimostrare la propria identità e, ove occorra, i propri poteri di rappresentanza del soggetto interessato. Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni decorrenti dalla presentazione della richiesta all'ufficio competente.

Il presente Regolamento entra in vigore a seguito dell'approvazione da parte dell'Organo di Amministrazione di A.M.A. S.r.l..

