

**REGOLAMENTO INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DEL  
PERSONALE**

ai sensi dell'art. 19 D.lgs. 19/08/2016 n. 175 e s.m.i.

Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica

(Approvato dai Soci in data 03.04.20)

## TITOLO I

### FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

#### **Art.1- Principi generali**

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità per il reclutamento del personale della Società Aeroportuale “Fanum Fortunae” S.r.l. (di seguito, la “Società”) nel rispetto delle disposizioni di legge applicabili in materia, dello Statuto societario e dei contratti collettivi di lavoro specificamente applicabili.
2. Il reclutamento del personale viene adottato in attuazione e in conformità all’art. 19 d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 e successive modifiche ed integrazioni, nel rispetto dei principi di pubblicità, imparzialità, trasparenza, pari opportunità, economicità e celerità di cui al comma 3 dell’art. 35 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 nonché dei principi anche di derivazione europea e nel rispetto del principio di non discriminazione.
3. L’instaurazione del rapporto di lavoro avviene nel rispetto delle norme di legge in materia di lavoro e della contrattazione nazionale e aziendale.
4. La Società garantisce pari opportunità nell’accesso all’impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali.
5. Nelle modalità di accesso all’impiego, la Società adotta procedure improntate a criteri di trasparenza, idonee a garantire in ogni fase il pieno rispetto dei principi e delle regole generali contenute nel presente Regolamento, tese a dare adeguata evidenza ai criteri e alle modalità adottate nella selezione delle risorse umane da acquisire. I predetti criteri e modalità sono resi noti prima dell’effettuazione delle selezioni.
6. Ai rapporti di lavoro dei dipendenti delle società a controllo pubblico si applicano le disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del codice civile, dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell’impresa.
7. Nel reclutamento del proprio personale, pertanto, la Società garantisce:

- adeguata pubblicità della selezione e delle modalità di svolgimento della stessa, che garantiscano l'imparzialità;
- economicità: la Società si impegna a contenere i costi di assunzione del personale entro parametri allineati con i valori di mercato per ciascun profilo professionale richiesto;
- tempestività;
- verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in maniera oggettiva e trasparente: la Società si impegna a dare adeguata evidenza dei criteri e delle modalità adottate nella selezione delle risorse;
- rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- separazione organizzativa per l'attività di valutazione delle candidature: La Società si impegna ad affidare a soggetti distinti la valutazione, attitudinale e tecnica, del candidato. I selezionatori devono redigere e sottoscrivere le valutazioni, a garanzia della tracciabilità delle stesse;
- verifica del possesso nel candidato dei titoli professionali e dei requisiti richiesti per la selezione;
- verifica della esistenza della documentazione comprovante il corretto svolgimento delle fasi precedenti, al momento dell'assunzione.

## **Art. 2- 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, a tempo pieno e a tempo parziale
2. Per sopperire a specifiche esigenze, la Società può ricorrere alle altre forme flessibili di lavoro, nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente; in tali casi le disposizioni del presente regolamento si applicano ove compatibili.
3. Al fine di garantire l'accesso dei giovani al mondo del lavoro e realizzare l'inserimento o il reinserimento al lavoro di determinate categorie di soggetti, la Società può stipulare anche

contratti di apprendistato, nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente; in tali casi le disposizioni del presente regolamento si applicano ove compatibili.

4. 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.
5. Il presente regolamento si applica altresì alle procedure selettive per la formazione di graduatorie finalizzate a future assunzioni di personale.
6. La Società è obbligata a disapplicare eventuali previsioni del presente regolamento che, per effetto di sopravvenute disposizioni normative, dovesse trovarsi in contrasto con tali sopravvenute disposizioni. Qualora dovessero verificarsi tali circostanze, è compito dell'Amministratore Unico sottoporre tempestivamente all'Assemblea dei Soci la proposta delle modifiche da sottoporre al presente regolamento.

## TITOLO II

### RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

#### **ART. 3- Modalità di accesso**

1. Il reclutamento del personale si svolgerà per procedure selettive pubbliche di natura concorsuale, salvo le assunzioni di personale riconducibili all'avviamento obbligatorio ai sensi della L. n. 68/1999 (Cfr. art. 2, co 4, Regolamento).
2. Per le categorie di quadro, impiegato e operaio, la selezione avverrà per titoli e/o curricula ed esami.
3. 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 alle prove scritte e/o alle prove orali, potranno essere previste una o più prove pratiche e/o attitudinali. In base alle caratteristiche del profilo ricercato, in aggiunta o in alternativa alle prove scritte e/o alle prove orali e/o alle prove pratiche e/o attitudinali potrà essere prevista la dimostrazione del possesso di idonei requisiti tecnico-professionali e/o attitudinali.

4. Per la categoria di dirigente, la selezione avverrà per titoli e/o curricula ed esami. Gli esami consistiranno in una o più prove orali e/o scritte.
5. Il numero, la tipologia e l'oggetto delle prove sono disciplinati dall'avviso di selezione.
6. La Società si riserva la facoltà di prevedere negli avvisi di selezione, in relazione al tipo di figura professionale ricercata, ulteriori requisiti specifici per l'ammissione alle varie figure professionali, quali, a puro titolo indicativo e non esaustivo: esperienze di servizio e di attività in specifiche posizioni di lavoro, per periodi di durata prestabilita; titoli comprovanti il conseguimento di particolari specializzazioni o esperienze professionali; abilitazioni all'esercizio di attività professionali, alla conduzione di mezzi e macchine speciali; titoli di studio specifici ; corsi di formazione su argomenti, aspetti e procedure legate al tipo di figura professionale ricercata, altri eventuali requisiti previsti per particolari profili professionali o da apposita normativa.

#### **ART. 4- Procedure di ricerca e selezione del personale**

1. Nel rispetto del principio di economicità, la Società effettua la selezione del personale direttamente, con proprie strutture aziendali. Ove ritenuto opportuno, la stessa 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.

#### **ART. 5- 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 (nei limiti in cui ciò sia ammesso dai Trattati e dall'ordinamento interno);
  - 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. Sono fatte salve diverse disposizioni riguardanti le tipologie contrattuali flessibili di lavoro subordinato;
  - e) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
  - f) idoneità fisica all'impiego. La Società sottopone a visita medica di idoneità i vincitori delle selezioni sulla base della normativa vigente;
  - g) di non avere riportato condanne penali ovvero di non avere procedimenti penali in corso, secondo le leggi vigenti, che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro;
  - h) non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero presso società controllate e società *in house*, per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
  - i) non avere riportato condanne di cui all'art. 10 e 11 del D.lgs. 235/2012;
  - j) 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;
  - k) non incorrere nelle cause ostative di cui all'art. 53, c. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
  - l) non incorrere in alcuna delle cause di inconfiribilità 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.

#### **ART. 6- 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.

#### **ART. 7- Indizione della selezione e pubblicità**

1. A fronte di esigenze di organico si procede prioritariamente a verificare se la copertura può essere assicurata con professionalità fungibili rispetto ai titoli di accesso e nel rispetto dell'art. 2103 c.c., acquisibili all'interno, privilegiando il personale con conoscenze e competenze affini a quelle richieste dalle posizioni da ricoprire (tale copertura non può essere attuata nei casi di professioni per cui sussiste il superamento di apposito esame di stato abilitante).
2. Qualora non sia possibile coprire il ruolo con personale interno si procede con la selezione esterna.
3. L'iter di reperimento del personale esterno è avviato mediante adozione del provvedimento di indizione da parte dell'Assemblea dei Soci.
4. 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 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 eventuali prove e dell'attribuzione dei punteggi per le singole eventuali prove;
  - g) l'eventuale numero massimo di candidati rientranti nella graduatoria degli ammessi alla eventuale prova successiva, nonché la votazione minima per il superamento delle singole eventuali prove;
  - h) l'indicazione sulle modalità di comunicazione di data, luogo ed ora della selezione nonché di tutte le eventuali comunicazioni ai candidati;
  - i) a seconda della figura professionale ricercata, della relativa categoria di riferimento, e di quanto previsto nel CCNL applicato, l'indicazione delle procedure selettive e dei criteri di valutazione;
  - j) gli eventuali titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio;
  - k) il periodo di validità della graduatoria;
  - l) 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.
5. Al fine di dare adeguata pubblicità alla procedura concorsuale, l'avviso di selezione sarà reso pubblico tramite divulgazione come segue:
- a) 30 giorni (trenta) consecutivi presso il Bollettino Ufficiale della Regione Marche;
  - b) 30 giorni (trenta) consecutivi nel sito istituzionale della società, sezione "Amministrazione Trasparente" (sez. bandi e concorsi del personale);
  - c) almeno 20 giorni (venti) prima della scadenza, per estratto, presso uno o due quotidiani a diffusione locale.
6. Nel caso in cui ricorrano particolari motivi di urgenza lo richiedano, a insindacabile giudizio dell'Assemblea dei soci, l'avviso è pubblicato con le medesime modalità almeno 7 (sette) giorni prima della scadenza del termine di presentazione delle domande.

#### **ART. 8- Riapertura dei termini, modifica e revoca dell'avviso**

1. La Società 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 ovvero per



motivate esigenze e comunque entro la data di inizio delle eventuali prove selettive se previste.

2. Per i nuovi candidati i requisiti di accesso dovranno essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura.
3. I candidati già iscritti potranno procedere, entro il nuovo termine, alla modifica e all'integrazione della documentazione.
4. La Società potrà procedere, con provvedimento motivato, alla modifica dell'avviso prima della data di inizio delle eventuali prove selettive se previste.
5. La Società 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.

#### **ART. 9- Domanda di partecipazione e modalità di presentazione**

1. Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, 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;
  - 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;
  - 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) immunità dal divieto di accesso ai pubblici impieghi ovvero l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici a seguito di condanne penali o di procedimenti penali in corso secondo le leggi vigenti;
  - k) non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero presso società controllate e *in house*, per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
  - l) 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;
  - m) non incorrere nelle cause ostative di cui all'art. 53, c. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
  - n) la sussistenza di eventuali titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio;
  - o) ogni altra informazione e dichiarazione richiesta dall'avviso.
2. I candidati dovranno allegare alla domanda copia di un documento di identità 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.

#### **ART. 10- Ammissione alla selezione**

1. I candidati sono implicitamente ammessi con riserva alla selezione, sulla base della domanda di ammissione dagli stessi sottoscritta.
2. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti richiesti sarà cancellato dalla graduatoria.
3. Potranno essere suscettibili di regolarizzazione mere irregolarità formali della domanda e delle dichiarazioni che non comportino modifiche sostanziali alla stessa.

#### **ART. 11- Commissione esaminatrice**

1. La Commissione è nominata dal dirigente del "Servizio Personale" del Comune di Fano, socio di maggioranza relativa, nel rispetto della parità di genere e deve essere composta da n. 3 componenti, incluso il Presidente, in modo tale che sia rappresentata l'intera compagine azionaria. A tal fine, i n. 2 soci di minoranza relativa propongono una terna di nomi ciascuno; decorsi infruttuosamente trenta giorni dalla richiesta della terna si procede

comunque alla nomina. I membri aggiunti in caso di verifica obbligatoria della lingua inglese e/o di test di informatica sono nominati dal Presidente

2. Il dirigente del “Servizio Personale” del Comune di Fano 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 eventuali materie in caso di 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, in ossequio a quanto disposto dal D.lgs. n. 39/2013 e dall’ 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; 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, la società prescelta 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.

#### **ART.12- 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 eventuali prove d'esame se previste;
  - assicurare il regolare svolgimento delle eventuali prove d'esame se previste;
  - valutare i titoli e/o le abilitazioni e/o le eventuali prove d'esame, se previste, 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 società terza, 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.

#### **ART. 13- Valutazione dei titoli e dei curricula**

1. Nel caso in cui la procedura di selezione preveda la valutazione dei titoli e/o dei curricula, anche in aggiunta ad altre prove, i criteri per la valutazione degli stessi e il totale del punteggio disponibile per la valutazione degli stessi devono essere stabiliti nell'avviso di selezione.

#### **ART. 14- Svolgimento delle prove**

1. La commissione esaminatrice, alla prima riunione, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle eventuali prove d'esame (se previste) da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi da attribuire nelle singole prove.
2. Nei concorsi per titoli ed esami il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle eventuali prove orali d'esame (se previste).
3. Il diario delle eventuali prove scritte d'esame se previste deve essere comunicato almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime e il diario delle prove orali almeno venti giorni prima della data di fissazione.
4. Per l'espletamento delle prove la Società potrà ricorrere anche a professionisti o aziende specializzate in selezione del personale.

#### **ART.15- Graduatorie e assunzioni**

1. Al termine dei propri lavori, la Commissione forma la relativa graduatoria e trasmette tutti gli atti della selezione all'Amministratore Unico per la successiva approvazione finale.
2. La graduatoria definitivamente approvata dall'Assemblea dei Soci viene pubblicata nell'apposita sezione del sito internet della società ([www.aeroportodifano.it](http://www.aeroportodifano.it)), nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi e concorsi del personale", per almeno 30 giorni e fino ad un massimo di anni tre (durata della graduatoria).
3. La graduatoria è valida esclusivamente per il profilo descritto e per i posti previsti nell'avviso di selezione, per un periodo massimo di tre anni dalla data di approvazione, e per un periodo temporale pari a quello disposto per gli enti locali, salvo eventuale proroga, comunque motivata, da parte dell'Assemblea dei Soci e potrà essere utilizzata, per eventuali ulteriori assunzioni degli idonei non vincitori a tempo determinato o indeterminato, seguendo, per queste ultime, i principi prescritti dall'art. 91 comma 4 del Testo Unico degli Enti locali, ove non derogato dalla legge. E' sempre vietata la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo determinato a tempo indeterminato, ferma restando la responsabilità dell'Amministratore Unico nella corretta gestione dei contratti in ordine alle motivazioni, alla durata e alla successione degli stessi.
4. La graduatoria degli idonei non costituisce, in ogni caso, impegno all'assunzione da parte della Società.
5. 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.

6. 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.
7. La rinuncia o la mancata presa di servizio per l'assunzione a tempo determinato non comporta esclusione dalla graduatoria.
8. L'assunzione avviene con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno o parziale secondo le forme contrattuali di impiego previste dall'ordinamento e nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale applicabile ai dipendenti della Società.
9. Il contratto a tempo determinato, che prevede l'apposizione di un termine di durata, potrà essere prorogato secondo i termini di legge.
10. L'assunzione viene comunicata al lavoratore con lettera di nomina o con la firma del contratto, il quale deve contenere:

- la data di inizio del rapporto di lavoro;

- la durata del rapporto di lavoro;

- il livello di inquadramento e la qualifica/posizione di lavoro assegnata;

- il trattamento economico iniziale;

- la durata del periodo di prova (indicata dalla normativa e dal Contratto Collettivo Nazionale), la zona di lavoro;

- la durata dell'orario di lavoro e la sua articolazione;

- il trattamento previdenziale.

10. I requisiti per la partecipazione alla selezione costituiscono anche requisiti per l'assunzione. Il mancato possesso dei requisiti prescritti nell'avviso di selezione, al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro, costituisce motivo giustificato per la mancata sottoscrizione del contratto da parte della Società. Trovano altresì applicazione le norme di legge in materia di inconfiribilità e incompatibilità, sin dal momento della costituzione del rapporto di lavoro che nel corso del suo svolgimento.

#### **ART.16- Trattamento dei dati**

1. I dati e le informazioni che la Società riceve dai candidati in occasione delle procedure di selezione o, comunque, ai fini dell'assunzione sono trattati nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016.

#### **ART.17- Riserve, preferenze e precedenza**

1. Eventuali quote di riserva potranno essere previste negli avvisi per il personale interno.
2. Come indicato in Art.2, punto 6 del presente regolamento, il rispetto della copertura della quota di riserva alla L. 68/99, viene garantita dalla Società attraverso l'attivazione di richieste dirette ai centri per l'impiego di competenza.
3. Per quanto riguarda le preferenze si seguono i criteri indicati in Avviso di selezione ed in mancanza o ad integrazione di questi, quelli previsti in Art. 5 del D.P.R. 487/94 così come integrato dal DPR 693/96 e ss.mm.ii.

### TITOLO III

#### Disposizioni finali

#### **ART.18- Entrata in vigore e pubblicazione**

1. Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta approvazione da parte dell'Assemblea dei Soci.
2. Il presente regolamento dovrà essere pubblicato, entro i 15 giorni (quindici) successivi alla sua approvazione, sul sito internet della Società ([www.aeroportodifano.it](http://www.aeroportodifano.it)).
3. Eventuali modifiche ed integrazioni al presente regolamento verranno pubblicizzate dalla Società mediante pubblicazione sul sito di cui al precedente comma 2.

#### **ART.19- Norme finali 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.

