



AZIMUT S.P.A. RAVENNA
REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE DI RICERCA,
SELEZIONE ED INSERIMENTO DI PERSONALE.
(approvato nella seduta del C.d.A. del 30.10.2012, modificato in successive sedute e
revisionato da ultimo in data 27.10.2025)

AZQG12P rev.09

Premessa.

1. Il presente “Regolamento per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione ed inserimento di personale” (di seguito “Regolamento” o “Codice”) individua i principi, le regole le modalità procedurali generali cui Azimut S.p.a. di Ravenna deve attenersi nella ricerca, selezione ed inserimento di personale nel rispetto dello Statuto.
2. In conseguenza della trasformazione di Azimut S.p.a. in società mista, detto Regolamento viene adottato con riferimento all’ art. 19 2° comma del D.Lgs. n. 175/2016 in via di autoregolamentazione, non configurandosi Azimut S.p.a. come società in “*controllo pubblico*”. L’applicazione della citata normativa viene effettuata, senza soluzione di continuità con la precedente regolamentazione interna disposta ai sensi dell’art. 18 secondo comma della L. 06.08.2012, n. 133 (abrogato dall’art. 28 1° comma lett. g del D.Lgs. n. 175/2016).
3. Il conferimento degli incarichi non è normato dal Presente Regolamento, rinviando a quanto al riguardo previsto dall’art. 2 del “*Regolamento per il conferimento di contratti*”.
4. Il presente Regolamento presuppone la rigorosa applicazione della normativa (comunitaria, nazionale e regionale), legislativa e regolamentare, in materia di reclutamento del personale con applicazione alle società miste (PPPI), sia in riferimento alle disposizioni vigenti sia a quelle che saranno eventualmente disposte, tenendo conto altresì delle eventuali direttive in materia che Ravenna Holding S.p.a. riterrà di disporre in esplicitazione delle sue funzioni di direzione, coordinamento e controllo del gruppo societario.
5. Azimut condivide in ogni caso l’obiettivo di contenimento delle spese di personale, degli oneri contrattuali e delle altre voci di natura retributiva ed indennitaria secondo gli indirizzi disposti dagli enti locali attraverso Ravenna Holding S.p.a., in coerenza con le proprie esigenze organizzative (e quindi compatibilmente alle stesse), scegliendo tra le varie opzioni funzionalmente attivabili quella più coerente rispetto al suindicato obiettivo.
6. In conseguenza di sopravvenute esigenze modificative, il C.d.A. di Azimut dovrà provvedere al sollecito coerente adeguamento del presente Regolamento.



I servizi coperti da certificazione sono quelli descritti dal certificato n.IT252804

Azimut spa

Società sottoposta all’attività di direzione, coordinamento e controllo da parte di Ravenna Holding Spa
Sede Legale:
Via Trieste 90/a – 48122 RAVENNA
tel. 0544.451238 – Fax 0544.684294
www.azimut-spa.it – info@azimut-spa.it

C.F. e R.I. RA 90003710390
P.IVA 01324100393 REA 79726
Cap. Soc. € 2.730.553,00 i.v.
info@pec.azimut-spa.it



1 - Principi generali.

1. Il contratto di lavoro è “privatistico” (art. 19 1° comma del D.Lgs. n. 175/2016).
2. Poiché il rapporto è “privatistico” in ogni sua fase, anche preliminare e successiva, resta ferma la giurisdizione ordinaria sulla validità dei provvedimenti, delle procedure di reclutamento del personale, dell’esecuzione del rapporto (art. 19 4° comma del D.Lgs. n. 175/2016).
3. Azimut S.p.A. garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di riferimento in tutti i loro istituti.
4. Ferma l’inapplicabilità della normativa sui pubblici concorsi (applicabile unicamente al pubblico impiego), l’assunzione del personale per la copertura delle qualifiche professionali previste dall’organizzazione della società avviene, salvo i casi espressamente previsti, per procedura aperta a tutti con selezione volta all’accertamento della professionalità richiesta.
5. Azimut S.p.A. 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 nel rispetto della normativa vigente e, in particolare, del Codice delle Pari Opportunità.
6. 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 Codice, tese a dare comunque adeguata evidenza dei criteri e delle modalità adottate nella selezione delle risorse umane da acquisire. I predetti criteri e modalità sono definiti prima dell’effettuazione delle selezioni. I titoli di studio richiesti, in relazione ai contenuti del CCNL vigente di riferimento, variano in relazione alla area di collocazione del personale da assumere ed al livello professionale richiesto.
7. Nella selezione del personale la Società osserva criteri di imparzialità, tempestività e di economicità, perseguendo parametri di costo del lavoro competitivi e allineati con i valori di mercato per ciascuna figura/profilo professionale.
8. Viene garantito il rispetto del principio di pubblicità, attraverso la divulgazione, sui siti web e/o mediante idonei mezzi di diffusione delle notizie, circa le occasioni di lavoro disponibili.
9. La Società assicura la piena e costante copertura delle posizioni lavorative necessarie a garantire i livelli di servizio di cui ai contratti di servizio stipulati con le Amministrazioni comunali.
10. Nell’ambito delle attività di ricerca e selezione del personale, la Società individua le tipologie contrattuali più idonee per il miglior impiego delle risorse umane in relazione ai profili richiesti, nel rispetto dei presupposti stabiliti dalla legge e dai Contratti Collettivi di Lavoro Nazionali di riferimento.
11. Compatibilmente con le esigenze di flessibilità e con gli andamenti previsti dei carichi di lavoro, ferme restando le disposizioni normative e regolamentari al momento vigenti, la Società favorisce la stabilizzazione del rapporto di lavoro.
12. La società fa riferimento alla formazione professionale continua come scelta qualificante della politica delle risorse umane, compatibilmente con le risorse economiche annuali previste a budget.
13. Azimut S.p.A. assicura il rispetto della normativa a tutela dei lavoratori aventi diritto all’avviamento obbligatorio, garantendo loro il necessario supporto ai fini di un pieno e gratificante svolgimento dell’attività lavorativa. Nel caso di assunzioni anche pro-quota da riservare per obbligo di legge (categorie protette), fermo il riferimento generale alle specifiche normative vigenti, la selezione (aperta in via generale o all’interno degli elenchi fornite dalle competenti autorità territoriali) è normata dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell’ Amministratore/trice Delegato/a che disporrà per ogni specifica fattispecie procedure ad hoc nel caso semplificate, in



considerazione delle caratteristiche dei posti riservati, delle esigenze della società, delle tempistiche e delle condizioni disposte dalla normativa vigente, delle condizioni fattuali.

14. Si richiamano come parte integrante del presente Regolamento le disposizioni sull' "Area Personale" previste nel Piano Triennale Per la Corruzione e la Trasparenza di Azimut, nel testo in ogni momento in vigore, come fascicolo del Modello ex Lege 231/2001 e s.m.i. Azimut S.p.a. ha adottato ed attua un proprio Modello Organizzativo per la Responsabilità Amministrativa e il contrasto della corruzione (di seguito "Modello Organizzativo 231"), integrato con un Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione conforme alle prescrizioni della Legge 190/2012, della delibera ANAC 1134/17 e in linea con i requisiti previsti dalla norma UNI EN ISO 37001:2016 (essendo la società certificata in tal senso).

2 - Regole generali per le procedure di ricerca e selezione del personale.

2.1 - Piano delle assunzioni

1. Ogni anno l'Assemblea approva, in sede di budget, il Piano delle Assunzioni del personale (di seguito anche solo "Piano delle Assunzioni"), che individua il fabbisogno di risorse umane necessario ad assicurare il funzionamento aziendale nel rispetto degli obiettivi stabiliti dai contratti di servizio e dell'equilibrio economico della Società.

2. Nel Piano delle Assunzioni vengono specificati gli elementi di pianificazione degli organici unitamente alla consistenza, ai volumi, alla tipologia, ai costi delle assunzioni programmate, nonché agli oneri del Piano di Formazione permanente, di cui al paragrafo 7.4. Il Piano delle Assunzioni è parte integrante della Relazione Previsionale ed è portata a conoscenza dei soci di Azimut S.p.a. per la loro approvazione con le stesse modalità e tempistiche. Il Piano - in quanto parte del budget - viene predisposto dall' Amministratore/trice Delegato/a nell'ambito delle sue competenze esclusive in materia di gestione del personale ed adottato dal Consiglio di Amministrazione con il voto favorevole dell'Amministratore/trice Delegato/a, prima del passaggio in Assemblea dei soci per l'approvazione in sede del Budget. L'attuazione del piano è di esclusiva competenza dell'Amministratore/trice Delegato/a.

3. Il Piano delle Assunzioni in corso di annualità potrà essere adeguato per sopravvenute necessità (e comunque nel transitorio fino alla prima approvazione del Piano medesimo) su disposizione dell'Amministratore/trice Delegato/a con adozione da parte del Consiglio di Amministrazione (sempre con voto favorevole dell'Amministratore/trice Delegato/a) ed esecuzione da parte dell'Amministratore/trice Delegato/a sulla base delle esigenze aziendali. Le modifiche al Piano delle Assunzioni, devono essere portate a conoscenza dei soci di Azimut S.p.a. secondo ordinarie modalità di trasmissione.

2.2 - Ricerca e selezione del personale: modalità generali.

1. Per soddisfare esigenze di personale, Azimut Spa ricorre, in ordine progressivo, secondo le modalità previste dal presente Regolamento, alle seguenti opzioni:

- a) mobilità interna, tenuto anche conto degli accordi aziendali in essere con le OO.SS., assicurando procedure che garantiscano la par condicio dei dipendenti, ferma restando la priorità della società di decidere a sua discrezione l'impiego del personale in rapporto alle esigenze aziendali;
- b) distacco da imprese nell'ambito della componente privata della società e/o dalle imprese socie del gruppo Ravenna Holding S.p.a.;



- c) contratto a termine;
- d) assunzione da società dal gruppo societario controllato da Ravenna Holding S.p.a.;
- e) assunzione mediante selezione pubblica.

Si potrà fare ricorso alla somministrazione lavoro, solo in casi eccezionali ed ove non siano esperibili altre utili modalità di reperimento del personale.

Dette modalità vanno raccordate con quanto previsto all'art. 19 4°, 5° e 9° comma del D.Lgs. n. 175/2016, nonché con ogni altra eventuale normativa pro tempore in vigore.

1.bis. La responsabilità delle procedure di selezione ed inserimento del personale è attribuita all'Amministratore/trice Delegato/a (sulla base delle deleghe conferite dal Cda relative al coordinamento e gestione della struttura societaria) che assicura la corretta definizione del fabbisogno di risorse umane, promuovendo l'adeguata copertura degli organici, in funzione della mobilità interna (sia orizzontale che verticale), del turn over e delle esigenze di qualificazione delle risorse tecniche.

2. La selezione, la valutazione ed il reclutamento del personale si sviluppano in coerenza con la pianificazione delle risorse indicate dal Budget e dal Piano delle Assunzioni ed è effettuata perseguendo la corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali. Le modalità di selezione e valutazione del personale sono adeguate al profilo professionale delle risorse umane da reperire e prevedono l'utilizzo di metodologie e strumenti di comprovata efficacia e trasparenza.

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

4. Nei limiti di quanto programmato e preventivato, la Società ricorre al mercato esterno del lavoro ogni qualvolta le risorse presenti in azienda non risultino sufficienti o adeguate alla gestione d'impresa.

5. La società persegue, anche tramite il turn over, il costante miglioramento ed aggiornamento delle competenze professionali aziendali, la valorizzazione delle risorse umane e la qualità delle prestazioni rese. In proposito predispone, nel rispetto della normativa vigente, strumenti di valutazione delle risorse impiegate in azienda e di analisi dei carichi di lavoro in ordine a possibili coperture dei fabbisogni tramite mobilità interna, sia verticale che orizzontale.

6. La Società, anche in caso di reperimento interno delle risorse umane, riconosce e premia il merito e il talento, garantisce pubblicità, trasparenza e pari opportunità ed eventualmente utilizza società esterne specializzate nella selezione del personale.

7. Ferma la selezione in via di autovincolo ai sensi di quanto previsto dall'art. 19 del D.Lgs. n. 175/2016, di quanto disposto dal CCNL di riferimento e dagli accordi aziendali nonché dal presente regolamento, non sussistono predeterminati vincoli nella fase di esecuzione del rapporto di lavoro per cui potranno essere applicate al singolo dipendente tutte le disposizioni (riconoscimenti ad personam, progressioni di carriera, mobilità interne, ecc.) che si riterranno necessarie o anche solo opportune, nell'ambito di una esclusiva valutazione di riconoscimento del merito e delle esigenze organizzative aziendali, in un contesto complessivo generale di sostenibilità della spesa anche sulla base degli obiettivi dati dai soci.

2.3 - Modalità di raccolta dei curricula e delle domande di lavoro.

1. La Società, al fine di costituire adeguate banche dati contenenti le informazioni di soggetti che abbiano dichiarato la propria disponibilità all'impiego e nel pieno rispetto della normativa in tema di



protezione dei dati personali, provvede alla ricezione ed alla acquisizione di curricula e di domande di lavoro.

2. Le banche dati interne di aspiranti all'assunzione possono essere fornite, nel rispetto delle norme in tema di protezione dei dati personali, ai soggetti esterni eventualmente incaricati del supporto ai processi di selezione.

3. I curricula e le domande di lavoro potranno dare luogo ad attivazione di contratti di lavoro senza il ricorso a selezioni pubblicamente aperte, esclusivamente e limitatamente alle fattispecie eventualmente consentite dal presente Regolamento.

2.4 - Comando o distacco di personale dalle società partecipate da Ravenna Holding e delle società della compagine "privata".

1. In una logica di contenimento dell'incremento della spesa pubblica globale e, nello specifico, di limitazione dell'utilizzo degli incarichi esterni di consulenza, nell'ambito di un processo di crescita qualitativa complessiva dei rapporti infra-gruppo, Azimut S.p.a. ricorre prioritariamente alla fattispecie del distacco o comando di dipendenti di società controllate e/o partecipate da Ravenna Holding, fermo il rispetto dei requisiti normativi della temporaneità e dell'interesse del distaccante.

2. Il personale interessato deve possedere adeguate esperienze lavorative o professionali compatibili con la specifica attività richiesta. Tali esperienze devono caratterizzarsi in termini di piena idoneità rispetto al fabbisogno come immediato consolidamento/miglioramento qualitativo delle competenze della complessiva struttura aziendale di Azimut S.p.A. per l'attività ad essa richiesta.

3. L'istituto non comporta in capo al distaccatario Azimut S.p.a. la costituzione di alcun rapporto di lavoro, ma solo una modificazione temporanea ed oggettiva del rapporto di lavoro con il distaccante, di cui il personale resta dipendente a tutti gli effetti.

4. Nell'ambito di un gruppo di società pubbliche (a controllo totale o maggioritario), il distacco o comando comporta effetti sostanzialmente "neutri" e quindi di un'"amministrazione allargata" imposta in ogni caso dalla prescrizione normativa del Bilancio consolidato dell'ente locale e delle aziende partecipate con l'esplicita valutazione dei risultati della gestione complessiva del gruppo ente locale-società partecipate.

5. Nell'ambito dei rapporti intersocietari, Azimut S.p.a. ricorre, con la medesima priorità sopra rilevata, alla fattispecie del distacco o comando di dipendenti di società nell'ambito della compagine del socio "privato" di Azimut.

6. La scelta di ricorrere al distacco dalle varie società interessate, tutte indicate nel presente articolo, è inserita nel Piano Assunzioni (o integrata in corso di annualità) secondo quanto previsto dal precedente paragrafo 2.1.

2.5. Mobilità da società pubbliche.

1. Viene fatta salva la possibilità di utilizzare, per la copertura di specifici fabbisogni aziendali risultanti dal Piano Assunzioni di cui al precedente art. 2.1., il passaggio diretto di personale dipendente da società partecipate/controllate da Ravenna Holding S.p.a. ai sensi della normativa vigente e sotto le seguenti condizioni ostative:

a) costituisca opzione procedurale finalizzata rigorosamente alla copertura del fabbisogno aziendale risultante dal Piano Assunzioni di cui al precedente art. 2.1.,

b) il personale interessato possieda adeguate precedenti esperienze lavorative o professionali mirate alla copertura della specifica posizione aziendale che dovrebbe assumere in Azimut S.p.a. Tali esperienze devono caratterizzarsi in termini di piena idoneità rispetto al fabbisogno come immediato consolidamento/miglioramento qualitativo delle competenze della complessiva struttura aziendale;



- c) il personale interessato sia stato assunto sulla base di procedure concorsuali/selezione ad evidenza pubblica nel rispetto dei principi di cui all'art. 35 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165;
 - d) il personale interessato deve provenire esclusivamente da società partecipate/controllate da Ravenna Holding S.p.a., innestandosi in un processo di crescita qualitativa complessiva nell'ambito del rapporto infragruppo;
 - e) il personale interessato deve essere sottoposto di norma ad una preventiva valutazione da parte della Commissione Giudicatrice costituita ai sensi dell'art. 3.3 del presente Regolamento, al fine di verificarne l'effettiva capacità in riferimento alla posizione richiesta in Azimut S.p.a.. Al riguardo detto personale potrà eventualmente essere sottoposto a test a risposta guidata o libera, prove pratiche o attitudinali e/o in ogni caso ad un colloquio. Al termine delle operazioni, la Commissione redigerà verbale di valutazione, che verrà trasmesso all' Amministratore/trice Delegato/a, con informativa in Consiglio di Amministrazione per attività di controllo (potendo unicamente aderire o non aderire all'operato della Commissione come desumibile dai verbali, senza potere adottare decisioni modificative di merito e motivando in caso di diniego), dando espressamente conto nell'atto deliberativo della sussistenza di tutte le condizioni sopraindicate.
2. Le disposizioni sopraindicate dovranno essere necessariamente raccordate con gli indirizzi che potranno essere disposti dagli enti locali, dai divieti e dalle limitazioni imposti dall'art. 19 ultimo comma del D.Lgs. n. 175/2016, nonché altra normativa in ogni momento eventualmente applicabile.

2.6. Organizzazione infragruppo.

1. In considerazione della natura di holding c.d. "*mista*", l'intera struttura di Ravenna Holding S.p.a. si integra nella gestione delle società del c.d. "*gruppo ristretto*" (società in cui la holding dispone da sola del controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c., caratterizzate da attività quasi totalmente riferite a servizi di interesse economico generale) assicurando in modo continuativo ed estremamente capillare un'ampia gamma di attività necessariamente intrinseche nella gestione (amministrazione e controllo, legale, contratti, personale, anticorruzione, trasparenza, sistema D.Lgs. n. 231/2001, privacy, servizi informatici, internale audit ed altre nel caso che potranno essere ulteriormente implementate).
2. I servizi sono direttamente sovraordinati dalla Dirigenza di Ravenna Holding S.p.a. che coordina, con varie modalità, il personale della holding e delle singole società, tra cui quello di Azimut S.p.a..
3. Attraverso tale gestione integrata Ravenna Holding S.p.a. persegue compattezza, efficienza, efficacia e continuità nella gestione delle società partecipate dagli enti soci, in rapporto sia dell'assetto organizzativo, che delle attività esercitate dalle società partecipate, in attuazione degli indirizzi strategici definiti dai soci. Oltre all'obiettivo primario del contenimento delle spese di funzionamento del gruppo e dell'omogeneità dei comportamenti delle società in rapporto alla complessità della normativa di riferimento, la holding supporta in tal modo gli enti locali nella propria attività di controllo delle società ai sensi della normativa vigente.
4. Ravenna Holding S.p.a., in quanto stazione appaltante qualificata presso Anac ai sensi della normativa vigente, svolge attraverso la sua struttura attività di committenza ausiliaria per le società del c.d. "*gruppo ristretto*" (e per ulteriori società in accordo con i soci delle stesse).



3. Procedure di selezione.

3.1. Requisiti generali.

Per l'ammissione alle selezioni, salvo quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di assunzioni obbligatorie, occorrono di norma i seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana o di uno Stato dell'Unione Europea o di uno Stato non appartenente all'Unione Europea secondo quanto previsto dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. (in via di estensione ed autovincolo, non trattandosi di pubblico impiego), fatte salve le eccezioni di legge (per i candidati degli Stati non appartenenti all'Unione Europea, occorre essere comunque in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano);
- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) idoneità fisica all'impiego;
- d) inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che impediscano la costituzione di un rapporto di impiego con una pubblica amministrazione (in via di estensione ed autovincolo, non trattandosi di pubblico impiego);
- e) godimento dei diritti civili e politici (per i candidati non aventi cittadinanza italiana, anche negli Stati di appartenenza o di provenienza. Sono fatte salve le situazioni giuridiche tutelate dall'ordinamento italiano nel rispetto del diritto internazionale);
- f) adeguata conoscenza della lingua italiana (per i candidati non aventi cittadinanza italiana);

3.2. Avviso di selezione.

1. La selezione avviene attraverso procedure comparative selettive mediante le quali si accertano, secondo principi meritocratici, la professionalità, la capacità e le attitudini richieste per la posizione da ricoprire.

2. Le assunzioni a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale vengono disposte dall'Amministratore/trice Delegato/a (dandone informazione al Consiglio di Amministrazione) al fine di sopperire alle esigenze organizzative necessarie a garantire il buon funzionamento dei servizi svolti, in attuazione del Piano Assunzioni.

3. L'avviso di selezione è redatto e pubblicato dall'Amministratore/trice Delegato/a, con il supporto del Servizio Affari Generali.

4. L'avviso di selezione (di norma per titoli ed esami o, in casi particolari, per soli titoli o per soli esami) dovrà contenere di norma, fra l'altro, le seguenti indicazioni:

- a) numero dei posti messi a selezione;
- b) individuazione del profilo professionale al quale si riferisce la selezione;
- c) mansione da ricoprire e inquadramento contrattuale e giuridico applicato;
- d) periodo di prova;
- e) modalità di presentazione della domanda;
- f) termine di scadenza;
- g) requisiti soggettivi necessari per partecipare;
- h) titolo di studio richiesto;
- i) altri titoli preferenziali o attestati vari;
- j) periodi di esperienza maturata;
- k) età massima richiesta (eventuale);
- l) tipo di patente di guida;
- m) prove di selezione e modalità di espletamento delle prove di selezione in lingua italiana e relativo punteggio;
- n) richiesta di autorizzazione al trattamento dei dati personali.



5. Il rispetto della normativa relativa al c.d. divieto di *“pantouflage”* nelle fattispecie specifiche di cui all' art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) deve tenere conto della natura della società ed in ogni caso dell'obbligo della selezione nel rispetto dei principi di cui all'art. 19 2° comma del D.Lgs. n. 175/2016 e s.m.i.. Anche sulla base degli stessi indirizzi di Anac, detto divieto non trova in ogni caso applicazione riguardo ad assunzioni (o in senso estensivo al distacco) di personale dagli enti locali soci o dalle società del gruppo - sia attraverso selezione pubblica sia da cessione del contratto (in tal caso nel rispetto delle condizioni di cui al precedente art. 4 e, in senso estensivo, per il distacco dall'art. 2 14° comma) - per l'assenza di divergenza di interessi tra gli enti soci, Ravenna Holding S.p.a., le società del gruppo controllate o partecipate (Azimut S.p.a. è in ogni caso soggetto sottoposto alla direzione, controllo e coordinamento pubblicistico attraverso Ravenna Holding S.p.a.).
6. Le prove di selezione consistono, anche alternativamente, in test a risposta guidata o libera, prove pratiche o attitudinali, scritte o colloqui.
7. L'Amministratore/trice Delegato/a raccoglie, avvalendosi del Servizio Affari Generali e secondo l'ordine di protocollo di arrivo, le domande di partecipazione.
8. L'elenco delle domande (secondo l'ordine di protocollo in arrivo), unitamente ai documenti presentati a corredo della domanda da parte di ogni concorrente ammesso alla selezione, è consegnato alla Commissione che espleta la selezione.

3.3. Commissione Giudicatrice.

1. L'Amministratore/trice Delegato/a provvede alla nomina della Commissione giudicatrice, in possesso nel complesso di comprovati titoli ed esperienze in rapporto all'oggetto della selezione, dandone successiva informazione al Consiglio di Amministrazione e pubblicazione sul sito della società (qualora composta da soggetti esterni alla società).

2. La Commissione è formata da un minimo di tre a un massimo di cinque componenti.

I Commissari vengono scelti in ordine di priorità tra i dipendenti di Azimut S.p.a., di Ravenna Holding S.p.a., delle società dalla stessa controllate, degli enti locali soci di Ravenna Holding S.p.a..

Solo ove si ritenesse di non ricorrere alla scelta all'interno di tali categorie, potranno essere nominati Commissari soggetti *“esterni”* a tali categorie, in possesso di comprovati titoli ed esperienze in rapporto all'oggetto della selezione.

La prestazione di componente delle Commissioni per i dipendenti di Azimut S.p.a., di Ravenna Holding S.p.a., delle società dalla stessa controllate è resa gratuitamente.

L'incarico di Componente le Commissioni, anche se gratuito, va pubblicato sul sito *“Società Trasparente”* link *“Incarichi e consulenze”*, nei tempi e secondo le modalità disposte dalla normativa e del PTPCT vigente.

Funge da Segretario verbalizzante di norma, salva sua materiale indisponibilità, il Dirigente Affari Generali di Ravenna Holding S.p.a., che potrà essere nominato eventualmente anche componente della Commissione. In caso di sua assenza, di norma il Segretario verrà individuato all'interno della struttura del Servizio Affari Generali.

3. Non possono fare parte della Commissione soggetti che ricoprono cariche politiche o siano rappresentanti sindacali o amministratori/trici della società.

4. La Commissione al momento del suo insediamento verifica preliminarmente l'inesistenza di cause di incompatibilità ai sensi dell'art. 51 C.P.C. in riferimento ai candidati e di inconferibilità – per estensione - ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lg. n. 165/2001 e s.m.i. riguardo ai Commissari ed al Segretario. In caso di sussistenza di dette condizioni di incompatibilità i lavori vengono sospesi e il Presidente della commissione ne dà tempestiva notizia al C.d.A. affinché provveda alla sostituzione del membro incompatibile.



5. Successivamente, la Commissione provvede all'espletamento delle prove previste dall'avviso di selezione e alla conseguente redazione della graduatoria finale di merito secondo il punteggio assegnato. La valutazione di ogni Commissario sarà espressa in cifra numerica sulla base di una griglia di valutazione prestabilita, applicando i criteri, subcriteri e relativi pesi prestabiliti nell'avviso di selezione. La media dei punteggi attribuiti dai singoli Commissari per ogni criterio e subcriterio per ciascuna prova e la somma dei relativi punteggi delle varie prove determinerà la graduatoria finale di merito.
6. Le prove orali si svolgono per singolo candidato, alla presenza della Commissione, del Segretario e di uno o più testimoni, somministrando di norma set di domande (in numero adeguato) relative alle materie indicate nell'avviso di selezione, preventivamente sorteggiate. I set sono scelti casualmente dal/i candidato/i. Al fine di evitare possibili fughe di notizie, i set di domande somministrati ai candidati dovranno essere diversi per i candidati o, nel caso, per gruppi di candidati. Verrà fornita informazione preventiva della data delle prove al RPCT che, nel caso, potrà essere presente.
7. I verbali dei lavori delle Commissioni e la graduatoria di merito delle idonee risultanti dalla selezione sono rimessi all' Amministratore/trice Delegato/a per le necessarie decisioni. I verbali dovranno individuare la valutazione di ogni commissario espressa in giudizio numerico (di norma in un range da 0 ad 1 suddiviso in quinti) per ciascun criterio e subcriterio. Il Consiglio di Amministrazione effettua unicamente un'attività di controllo sugli stessi, potendo aderire o non aderire all'operato della Commissione, non potendo effettuare alcuna valutazione di merito e motivando in caso di diniego.
8. Le eventuali graduatorie intermedie relative a titoli sono pubblicate nel sito internet www.azimut-spa.it al link "Società Trasparente" link "Selezione del personale" (per un periodo non inferiore a 30 giorni ed almeno fino alla pubblicazione della graduatoria definitiva) e la graduatoria finale è pubblicata nel medesimo sito internet per tutto il periodo di validità.
9. Tutte le graduatorie (intermedie o definitive) individuano i candidati con un codice numerico noto al solo candidato associandolo al relativo punteggio. Solo all'atto dell'assunzione si procede a pubblicare il nominativo del candidato.
10. Le graduatorie finali sono valide per due anni dalla loro approvazione, salvo diversa previsione da indicare nell'avviso di selezione.
11. La società, con delibera motivata del CdA, si riserva in ogni momento di sospendere o annullare la procedura di selezione. In tal caso ne è data comunicazione con lettera raccomandata a tutti i candidati ammessi e mediante avviso affisso presso la sede legale della società e pubblicato nel suo sito internet.
12. Tutti gli atti propedeutici e successivi alle selezioni sono sottoscritti esclusivamente dall' Amministratore/trice Delegato/a, compresi i bandi ed i contratti di lavoro, nonché tutti gli atti in fase di esecuzione del rapporto contrattuale (compresa ogni valutazione in merito alle progressioni di carriera).
13. Le graduatorie possono essere utilizzate per le assunzioni nel numero dei posti indicati nell'avviso di selezione, fermo restando che in ogni caso la società potrà non procedere alle assunzioni o procedere alle stesse in tutto o in parte, a seguito di esclusiva valutazione discrezionale da parte della società interessata di mutate esigenze organizzative o altre motivazioni. Le graduatorie potranno inoltre essere utilizzate per assunzioni a tempo indeterminato che si rendessero necessarie per tutto il periodo di vigenza delle stesse per la medesima posizione o anche per posizioni valutate dalla società come simili o comunque compatibili. Poiché le procedure sono svolte dalla struttura centrale della holding assicurando uniformità di comportamento ed in ogni caso in attuazione del principio di economia procedurale, la graduatoria - anche se non riportato espressamente dall'avviso di selezione - potrà essere utilizzata per tutto il



periodo di vigenza della stessa anche per assunzioni a tempo indeterminato in altre società controllate/partecipate del gruppo societario ritenute dalle stesse di posizione similare o comunque compatibile, previa riparametrazione per quanto compatibile del livello rispetto all'eventuale diverso CCNL di riferimento.

3.4. Pubblicità degli avvisi di selezione

1. Gli avvisi di selezione sono sottoscritti dall'Amministratore/trice Delegato/a e vengono pubblicizzati con la massima evidenza possibile mediante invio, con invito di affissione, ai seguenti enti:
 - a) Comune di Ravenna, Cervia, Faenza, Russi e Provincia di Ravenna e comunque dei soci di Ravenna Holding S.p.a. e Comune di Castel Bolognese;
 - b) Centro Provinciale per l'impiego;
 - c) LinkedIn o altra app analoga.
2. Inoltre, l'avviso di selezione è affisso presso la sede legale della società e pubblicato nel suo sito internet www.azimut-spa.it. link "Amministrazione trasparente".
3. Il C.d.A. può inoltre prevedere la pubblicazione dell'avviso per estratto su uno o più quotidiani a maggiore diffusione locale e/o l'invio ad Ordini professionali o Associazioni datoriali di categoria.
4. Il termine di scadenza per la presentazione delle domande non può essere inferiore a 30 giorni solari ininterrotti e consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso, salvo comprovate ragioni di urgenza per cui il termine può essere ridotto di norma fino a 20 giorni solari ininterrotti e consecutivi dalla data di pubblicazione dell'avviso.
5. La presentazione delle domande potrà avvenire secondo le modalità specificatamente previste nell'avviso di selezione.
6. La Società non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

4 - Imprese esterne per la selezione del personale.

1. Di norma la selezione è effettuata direttamente dalle strutture aziendali. La Società, in caso di ricerca di profili manageriali dirigenziali o quadri intermedi o figure ad elevata specializzazione professionale, realizza la selezione direttamente con le proprie strutture, ovvero si avvale di imprese esterne per la "preselezione" del personale di comprovata professionalità. La "preselezione" sarà volta ad accertare le competenze tecnico/manageriali ed il profilo psico-attitudinale del candidato. La successiva fase di "selezione" sarà svolta in ogni caso da Ravenna Holding S.p.a. come di seguito specificato.
2. Le imprese specializzate nella selezione del personale, saranno individuate con procedure che garantiscono l'imparzialità e la trasparenza della scelta ai sensi della legislazione vigente, così come integrata dalla normativa regolamentare interna, tra quelle di comprovata professionalità. Costituiranno comunque elemento di valutazione rilevante al riguardo le precedenti esperienze (anche legate al gruppo, data la delicatezza della prestazione richiesta. L'Amministratore/trice Delegato/a, prima dell'avvio delle procedure, informerà preventivamente il Consiglio di Amministrazione sulla necessità di utilizzare imprese specializzate nella selezione del personale, secondo le condizioni e le modalità di cui al presente articolo.
Nei contratti stipulati con l'impresa prescelta deve essere previsto l'obbligo per la stessa di uniformarsi, nell'esecuzione della prestazione, ai principi di pubblicità, imparzialità e trasparenza



richiamati dal Regolamento e dalle condizioni definite in sede di affidamento del servizio, pena l'automatica risoluzione del relativo contratto.

3. Le imprese prescelte dovranno 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.

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

5. Sulla base dei dati forniti da Azimut S.p.a. (indicazione della posizione da ricoprire, con relativo inquadramento contrattuale; condizioni di lavoro, comprensive del patto di prova e sede di lavoro; tipologia contrattuale richiesta; requisiti generali, professionali e d'esperienza per l'ammissione alla preselezione e i titoli di studio e/o preferenziali richiesti per la copertura della posizione; modalità generale di svolgimento della selezione), l'impresa incaricata della preselezione provvede, senza indugio, ad avviare la procedura, predisponendo e rendendo pubblico, con modalità adeguate (preventivamente individuate con l'Amministratore/trice Delegato/a di Azimut S.p.a.) il conseguente avviso di preselezione. Dovrà essere utilizzata una piattaforma informatica a cui inviare esclusivamente le domande, che possa attestare con certezza tutte le domande pervenute.

6. L'impresa incaricata, attraverso propri selezionatori di comprovata esperienza ed imparzialità, opererà secondo i principi generali e le modalità stabilite nel presente Regolamento e nel contratto di affidamento del servizio.

7. La fase successiva preselettiva, avrà ad oggetto la comparazione del curriculum dei candidati e la fase di valutazione dei titoli e dell'esperienza professionale, con eventuale successivo colloquio. In ogni caso, prima del colloquio deve essere dato riscontro ad Azimut del possesso dei requisiti richiesti al singolo/a candidato/a. Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso della professionalità, delle capacità, delle conoscenze e delle attitudini richieste per la posizione lavorativa da ricoprire.

8. Al termine della preselezione, l'impresa incaricata provvederà a comunicare ad Azimut S.p.a. l'elenco dei candidati risultati idonei, unitamente ad una relazione dettagliata in cui verrà descritta la procedura, le schede di dettaglio contenenti anche la valutazione finale del candidato e le motivazioni della stessa, allegando altresì tutta la documentazione acquisita dai candidati.

9. Sulla base della rosa di candidati pervenuta dalla società incaricata, Azimut procederà alla selezione secondo modalità e criteri resi pubblici nell'avviso di selezione, con espletamento di norma di prova orale (salvo ulteriori diverse determinazioni) e valutazione da parte di Commissione Giudicatrice ai sensi del precedente art. 3.3.

10. Azimut S.p.a. potrà rivolgersi ad imprese esterne specializzate, anche solo per gestire determinate fasi della procedura o unicamente come supporto all'attività aziendale di selezione.

5. Assunzioni a tempo determinato.

1. Le assunzioni a tempo determinato si intendono finalizzate a soddisfare esigenze di disponibilità di personale per un periodo limitato nel tempo, secondo le fattispecie normativamente previste, quali a titolo meramente indicativo e non esaustivo:

a) sostituzione temporanea del personale assente per maternità, malattia, infortunio, ferie, aspettativa o altre forme di astensione temporanea dal lavoro (con esclusione dei casi vietati dalla normativa vigente);

b) integrazione del personale per fronteggiare particolari periodi d'incremento di lavoro o situazioni di necessità transitorie;



- c) svolgimento di particolari funzioni o attività d'interesse della società limitate nel tempo.
2. Le assunzioni a tempo determinato non potranno prevedere una durata del rapporto di lavoro superiore a quella consentita dalla normativa vigente, compreso proroghe e rinnovi.
 3. La scadenza contrattuale (fatte salve le possibili proroghe e rinnovi nei casi previsti) comporta a tutti gli effetti, la piena risoluzione del contratto.
 4. Per far fronte ad esigenze temporanee al fine di garantire il regolare svolgimento dei servizi, l'Amministratore/trice Delegato/a, previa informativa preventiva al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile, può procedere all'assunzione di personale ritenuto adeguato al servizio esclusivamente con contratto a tempo determinato non superiore a sei mesi, eventualmente prorogabile per un massimo di altri sei mesi, in primis accedendo a graduatorie aziendali disponibili per la posizioni da coprire o per posizioni simili o ritenute compatibili o da eventuali graduatorie in essere per posizioni simili o compatibili di altre società del gruppo di Ravenna Holding S.p.a.. In caso di indisponibilità di dette graduatorie, l'Amministratore/trice Delegato/a potrà procedere a titolo indicativo mediante chiamata diretta tramite selezioni dai curricula pervenuti in azienda negli ultimi 24 mesi, dalle liste di disoccupazione o mobilità dei centri per l'impiego, oppure, attingendo da banche dati gestite da associazioni di categoria datoriali a cui la società aderisce o ricorrendo alle agenzie di somministrazione del lavoro.
Come modalità alternativa, si potrà procedere a seguito di avviso pubblicato sul sito internet aziendale, laddove la tempistica sia compatibile con le esigenze di servizio.
L'Amministratore/trice Delegato/a potrà scegliere in ogni caso tra modalità che riterrà più funzionali, anche al di fuori delle casistiche sopraindicate, per soddisfare le esigenze di servizio, relazionando al CdA in occasione della prima seduta utile successiva.
Solo laddove non sussistano le condizioni per ricorrere in tempi brevi all'assunzione a tempo determinato, l'Amministratore/trice Delegato/a potrà ricorrere alle agenzie di somministrazione del lavoro unicamente per il periodo strettamente necessario.
 5. In caso di urgenza che richiede particolare celerità decisionale per far fronte ad esigenze temporanee improvvise e non prevedibili, l'Amministratore/trice Delegato/a può procedere all'assunzione con le medesime modalità di cui al paragrafo precedente. ma per un periodo massimo di tre mesi, eventualmente prorogabili per un pari periodo. L'Amministratore/trice Delegato/a relazionerà al Consiglio di Amministrazione in occasione della prima seduta utile successiva.
 6. Tenuto conto dei vincoli imposti dalla normativa vigente in materia di personale alle società a controllo pubblico, non trova in ogni caso luogo la normativa civilistica relativa alla trasformazione del contratto da tempo determinato ad indeterminato non essendo stata disposta una procedura di selezione a pena di nullità ai sensi dell'art. 19 4° comma del D.Lgs. n. 175/2016 e s.m.i., se non prevista dagli avvisi di selezione.
 8. Per l'assunzione a tempo determinato di particolari figure professionali altamente qualificate potranno nel caso anche essere utilizzate società specializzate di ricerca del personale, che dovranno operare sempre nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità.
 9. Fermo restando che per l'assunzione a tempo indeterminato di dirigenti si applica quanto disposto negli articoli precedenti, per l'assunzione a tempo determinato di dirigenti (con singoli contratti di durata ciascuno fino a 5 anni, secondo quanto comunque consentito dalla normativa vigente), Azimut S.p.a. potrà avvalersi di imprese di ricerca del personale di cui al precedente art. 4, per la preselezione e procedendo in ogni caso secondo le modalità stabilite per la fattispecie specifica dal Consiglio di Amministrazione. Resta fermo che le modalità prescelte dovranno garantire alla società condizioni adeguate di esperienza e preparazione e, laddove la posizione



dirigenziale fosse stata precedentemente ricoperta, per quanto possibile non peggiorative di quelle fino ad allora garantite, dovendo assicurare piena ed immediata continuità funzionale ad Azimut S.p.a. per le proprie esigenze e per quelle del gruppo societario.

Analoga procedura potrà essere applicata per quanto compatibile per l'assunzione a tempo determinato di quadri o di figure professionali altamente qualificate non dirigenziali.

10. In riferimento all'acquisizione di commesse da parte di Azimut come operatore economico privato, al fine di consentire alla società di operare al pari di ogni altro operatore, ove non risultasse possibile o opportuno il ricorso a modalità alternative (distacco, secondo quanto normato dal precedente art. 2 BIS), per l'assunzione di figure dotate di particolare professionalità riguardo all'esecuzione della commessa medesima, prevista, relazionando al Consiglio di Amministrazione che svolgerà un'attività di controllo.

verrà selezionato secondo le modalità descritte negli articoli precedenti.

6. Pubblicità degli adempimenti procedurali

1. Il sito internet aziendale www.azimut-spa.it sezione "*Società trasparente*" costituisce il mezzo ordinario di pubblicità in materia di reclutamento del personale in attuazione di quanto previsto dall'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i., secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

2. Sul sito internet nei link dedicati della sezione sopraindicata devono essere in ogni caso pubblicati:

- a) l'avviso di selezione secondo quanto già previsto al precedente art. 3.4;
- b) graduatorie intermedie titoli ed esiti delle prove selettive;
- c) gli adempimenti conseguenti all'esperimento della procedura aventi effetto "esterno" (integrazioni/modifiche degli avvisi di selezione; richiesta chiarimenti e relative risposte; avvisi; ecc.);
- d) la graduatoria finale approvata dal Consiglio di Amministrazione, per tutto il periodo di sua validità;
- e) i nominativi degli assunti;
- f) l'organigramma aziendale, con indicazione dei nominativi e qualifica dei Responsabili dei vari servizi.

7 - Formazione permanente.

1. La società fa riferimento alla formazione professionale continua come scelta qualificante della politica delle risorse umane.

2. Al fine di conseguire una gestione delle risorse umane improntata a principi di valorizzazione, efficienza ed efficacia, nonché in un'ottica di continuo miglioramento del rapporto con il cliente/utente e della sua soddisfazione, la Società adotta e aggiorna un Piano di Formazione Permanente del personale (di seguito anche solo "*Piano di Formazione Permanente*"), utilizzando allo scopo tutti i possibili finanziamenti disponibili a livello comunitario, nazionale, regionale e



provinciale e utilizzando, se possibile, le convenzioni con le Università, gli Istituti di ricerca e le Associazioni datoriali di appartenenza in analogia a quanto previsto al successivo comma 7.

3. Il Piano di Formazione Permanente, da elaborare secondo quanto eventualmente previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, è finalizzato al miglioramento delle capacità professionali delle risorse umane, allo sviluppo delle loro competenze in un periodo stabilito e al perseguimento di specifici comportamenti organizzativi.

4. La previsione degli oneri connessi all'attuazione del Piano di Formazione Permanente e delle relative fonti di finanziamento deve essere espressamente evidenziata nel budget e nel Piano delle Assunzioni.

5. Costituisce priorità la formazione in materia di sicurezza.

6. La formazione del personale, con particolare attenzione a quella in materia sicurezza, è oggetto di specifiche procedure qualità, che si richiamano come parte integrante del presente Regolamento.

7. La Società può stipulare apposite convenzioni con le Università, gli Istituti di ricerca e le Associazioni datoriali di appartenenza, finalizzate alla costruzione di percorsi formativi di inserimento, all'assistenza tecnica ai processi di selezione, alla fornitura di elenchi di candidati e allo svolgimento di *stages* formativi presso le strutture aziendali. Tali convenzioni possono prevedere anche interventi formativi destinati a dipendenti della Società e finalizzati a migliorare la professionalità e di attuazione della formazione permanente.

8 - Obblighi informativi e attività di internal auditing.

8.1 - Reportistica gestionale in materia di assunzioni

1. Nell'ambito della Relazione sulla gestione di cui all'articolo 2428 c.c., la Società illustra le operazioni compiute e i provvedimenti adottati in attuazione di quanto previsto nel Piano delle Assunzioni.

2. Il Piano delle Assunzioni e la relazione annuale sono inviate anche all'Organismo di Vigilanza di cui al Decreto Legislativo 231/2001 che svolge anche funzioni di Comitato Etico ed al Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

8.2 - Attività di internal auditing.

1. Nell'ambito dei compiti preordinati ad accertare l'adeguatezza e l'affidabilità dei processi aziendali, nonché la conformità delle procedure interne agli adempimenti previsti da leggi, norme, regolamenti, procedure qualità, la funzione aziendale di Internal Audit comunque denominata all'interno del Servizio Affari Generali, o analoga struttura competente operante all'interno della Società, avvalendosi nel caso di soggetti esterni incaricati, pianifica apposite azioni di auditing mirate a verificare il rispetto dell'applicazione dei principi e delle regole, di cui al presente Regolamento, nonché delle relative procedure di attuazione, dandone anche comunicazione nell'ambito della Relazione Previsionale Aziendale.

2. La funzione aziendale di Internal Audit, riferisce periodicamente delle proprie attività di controllo nella materia, di cui al presente Regolamento, all'Amministratore/trice Delegato/a ed al/la Presidente del Consiglio di Amministrazione, nonché al Collegio Sindacale, all'Organismo di Vigilanza di cui al Decreto Legislativo 231/2001 che svolge anche funzioni di Comitato Etico, al Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.



9. Assoggettamento al Codice Etico e di Comportamento.

1. Il Codice Etico e di Comportamento adottato da Azimut S.p.a. impegna tutto il personale dipendente.
2. All'atto della assunzione a ogni dipendente viene consegnata copia del Codice Etico e di Comportamento della Società, con la comminatoria delle sanzioni previste in caso di violazioni, e fatto sottoscrivere formale impegno ad uniformarsi alle prescrizioni in esso contenute.

10. Informativa sul trattamento dei dati personali. Pubblicazione dei dati ai fini della normativa in materia di trasparenza.

1. Il trattamento dei dati personali forniti dai candidati è improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati medesimi.
2. In particolare, il trattamento è finalizzato esclusivamente all'espletamento della procedura di selezione, al fine del reclutamento del personale e, successivamente, all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
3. I dati sono trattati con l'ausilio di procedure anche informatizzate e sono conservati su supporti cartacei ed informatici.
4. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.
5. Ai fini di ottemperare alle disposizioni in materia di trasparenza degli atti, i dati dei candidati ammessi, quelli esclusi e la graduatoria finale approvata dal CdA sono diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dal presente Regolamento, compresa la pubblicazione nel sito internet di Azimut www.azimut-spa.it sezione "*Società trasparente*".
6. Il del trattamento è l'Amministratore/trice Delegato/a.

11. Pubblicità.

Al presente Regolamento viene data piena pubblicità attraverso la sua pubblicazione nel sito internet della società www.azimut-spa.it sezione "*Società Trasparente*" link "*Disposizioni generali*".

Art. 12. Entrata in vigore.

1. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal giorno successivo alla sua approvazione da parte del C.d.A., su proposta dell'Amministratore Delegato supportato dal Servizio Affari Generali.
2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento è fatto espresso rinvio alla normativa vigente.