

## **REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO E LA SELEZIONE DEL PERSONALE**

**Minerva Scarl - Capitale Sociale Euro 66.302,08 00034 Colleferro (RM) Numero REA RM –  
1556685 - Codice fiscale: 14939431004 - Piazza Italia, n. 1 - Indirizzo PEC:  
consorzioMinerva@legalmail.it**

Il presente Regolamento per il reclutamento e la selezione del personale è adottato in attuazione dell'art. 19, comma 2, del Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175 e ss. mm. ii. (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica).

Nell'ottica dello sviluppo del potenziale di ciascun dipendente o collaboratore, nonché della promozione di un ambiente e un'organizzazione del lavoro che siano costantemente improntati, tra l'altro, al rispetto della personalità e della dignità di ciascun individuo, alla prevenzione di discriminazioni e abusi di ogni tipo, mediante il presente Regolamento la Minerva S.c.a.r.l. intende adeguarsi alla normativa italiana e comunitaria circa l'assunzione di personale dipendente per le Società partecipate da Enti pubblici con affidamenti *in-house*.

### **PREMESSA – PIANIFICAZIONE PERIODICA DELL'ORGANICO**

Conformemente a quanto stabilito dalla normativa vigente richiamata, i valori di trasparenza, pubblicità e imparzialità sono riconosciuti come fondamentali e informano le attività della Minerva S.c.a.r.l., società a totale partecipazione pubblica istituita nel 2018 tra i Comuni di Colleferro, Labico, Gavignano, Genazzano, Gorga, Nemi e Carpineto Romano, il cui oggetto sociale esclusivo si identifica nella gestione coordinata ed unitaria secondo il modello "*in house providing*" del servizio di igiene urbana e ambientale in favore delle Amministrazioni pubbliche socie.

In tale prospettiva, la società ha ritenuto di adottare un Codice Etico che enunciasse in modo chiaro e trasparente l'insieme dei valori ai quali la stessa si ispira nell'esercizio delle proprie attività di impresa, ovvero, ai principi di legalità, imparzialità, trasparenza e correttezza, riservatezza, rispetto della dignità delle persone e valorizzazione delle risorse umane, sicurezza sul lavoro, tutela dell'ambiente, professionalità e affidabilità, lealtà e buona fede. Lo svolgimento delle menzionate competenze è altresì informato alla prevenzione del conflitto di interessi, al rispetto delle più rigorose regole comportamentali, anche nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni, con cui la società e i Destinatari del servizio abbiano rapporti.

Coerentemente con tali finalità e con quanto stabilito nel suo Codice Disciplinare, la Minerva S.c.a.r.l. riconosce il ruolo centrale delle risorse umane nel raggiungimento della *mission* aziendale e conseguentemente adotta procedure e metodi di selezione, formazione e lavoro improntati al rispetto dei valori umani, dell'autonomia e responsabilità dei lavoratori nonché all'importanza della partecipazione e adesione individuale e organizzata agli obiettivi e valori aziendali.

Sulla base delle apposite determinazioni emanate dalle Amministrazioni pubbliche socie ai sensi dell'art. 19, comma 5 del D.Lgs. 175/2016, circa gli obiettivi annuali e pluriennali sul complesso delle spese di funzionamento delle società controllate, la Minerva S.c.a.r.l., in persona dell'Amministratore Unico e legale rappresentante *pro tempore*, qualora si ravvisi la necessità aziendale di assunzione di personale, approva il piano di assunzione per la pianificazione degli organici; determina altresì in relazione ai profili professionali richiesti, alla consistenza, ai volumi,

alla tipologia ed ai costi delle assunzioni programmate, sulla base del fabbisogno di risorse umane necessario per assicurare il funzionamento aziendale e l'equilibrio economico della società.

In conformità con il presente Regolamento, nel rispetto della normativa vigente, nonché del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile, la Minerva S.c.a.r.l. ricorre alle forme contrattuali previste nel presente Regolamento, riservandosi di optare, previa indicazione di adeguate motivazioni, per la modalità con apposizione del termine come previsto dalla Legge, ove ne sussistano i presupposti.

In caso di sopravvenute necessità, con determinazione dell'Amministratore Unico, il piano di assunzione potrà essere modificato in corso di vigenza.

La società Minerva S.c.a.r.l. ricorre al mercato esterno del lavoro solo qualora le risorse presenti in Azienda non risultino sufficienti o adeguate alla gestione d'impresa, favorendo, ove possibile, la crescita professionale del personale già occupato.

## **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 1 – Oggetto**

Il presente Regolamento stabilisce i requisiti essenziali, i criteri generali e le modalità di reclutamento del personale con contratto di lavoro subordinato (a tempo determinato o indeterminato) tramite procedure selettive, per la costituzione di rapporti di lavoro nella Minerva S.c.a.r.l. e individua i criteri di valutazione delle prove e dei titoli per l'accertamento delle capacità e dei requisiti attitudinali finalizzati alla selezione ed acquisizione delle risorse umane.

Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente Regolamento le procedure per l'assunzione obbligatoria delle categorie protette, che verranno effettuate secondo quanto disposto dalla normativa vigente.

L'assunzione avviene con le forme contrattuali stabilite nell'avviso e nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente e dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro applicato.

L'assunzione definitiva è perfezionata a seguito dello svolgimento di un periodo di prova con esito positivo, la cui durata è determinata sulla base della normativa vigente e del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro applicato.

### **ART. 2 –Principi generali**

Le procedure selettive e di reclutamento dovranno svolgersi nel rispetto dei seguenti principi:

- Pubblicità;
- Imparzialità, trasparenza e oggettività, con garanzia, al contempo, di economicità e celerità dell'espletamento delle stesse;
- Responsabilità sociale e pari opportunità.

Le stesse dovranno espletarsi attraverso l'adozione di meccanismi di selezione idonei a consentire l'agevole e puntuale verifica della rispondenza dei profili dei candidati rispetto ai requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione allo svolgimento di un servizio di pubblico interesse, in modo da garantirne la qualità e di assicurare il rispetto dell'immagine aziendale.

Le procedure per il reclutamento del personale avverranno nel rispetto delle disposizioni “*per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione*” e di quelle in materia di “*Inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso gli enti privati in controllo pubblico*”; le stesse saranno altresì espletate in conformità con la vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., e del GDPR 679/2016, nonché nel rispetto del divieto di indagini sulle opinioni politiche e sindacali e sui fatti non rilevanti ai fini della valutazione delle capacità lavorative.

Per le medesime finalità, le commissioni giudicatrici saranno composte da personalità esperte di comprovata competenza nelle materie oggetto di concorso; i singoli componenti saranno scelti tra i funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, non appartenenti altresì all’organo incaricato della direzione politica dell’amministrazione e non ricoprenti cariche politiche, sindacali, ovvero ulteriori cariche equivalenti all’interno di associazioni professionali.

### **Art. 3 – Modalità di acquisizione delle risorse umane**

Il reclutamento del personale è limitato al numero delle posizioni rese disponibili attraverso il piano di assunzione di cui in premessa.

L’acquisizione delle risorse all’organico avviene:

- mediante procedure selettive volte all’accertamento della professionalità e delle attitudini personali, ossia mediante soli esami, oppure per soli titoli ed esami o, ancora, attraverso l’espletamento di prove pratiche;
- mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le categorie e i profili per i quali sono richiesti i soli requisiti della scuola dell’obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità e le eventuali deroghe connesse al servizio da espletare;
- mediante chiamata numerica degli iscritti nelle liste costituite dagli appartenenti alle categorie protette di cui al Titolo I della L. 2 aprile 1968 n. 482 recante la “*Disciplina generale delle assunzioni obbligatorie presso le pubbliche amministrazioni e le aziende private*” e ss.mm.ii.;
- mediante selezione per l’assunzione a tempo determinato per esigenze temporanee o stagionali o per particolari eventi;
- mediante l’utilizzo di forme contrattuali flessibili, quali contratti di formazione e di lavoro temporaneo;
- per l’eventuale mobilità esterna da altre Amministrazioni pubbliche;
- mediante affidamento ad agenzie di lavoro e società esterne specializzate nell’attività di reclutamento;
- mediante reclutamento di personale in eccedenza, inserito nell’elenco del personale eccedente di cui all’art. 25 del D. Lgs. 175/2016, così come modificato da ultimo dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del Decreto Legge del 30 dicembre 2019, n. 162;

In caso di necessità di far fronte a esigenze di fabbisogno temporaneo ed eccezionale della Minerva S.c.a.r.l., la stessa potrà ricorrere, nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato, a contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato con Agenzie regolarmente autorizzate ai sensi del D.Lgs. 276/2003 individuate previa procedura selettiva.

### **Art. 4 – Prove selettive**

Al fine di garantire la celerità della selezione, le procedure selettive per le quali si superino i 50 candidati possono prevedere il previo svolgimento di una prova preselettiva, nel rispetto dei canoni di imparzialità, tempestività ed economicità.

La prova preselettiva, laddove prevista, si svolge con modalità che consentano la rapida formazione del giudizio, i cui esiti potranno essere, alternativamente, di ammissione o di esclusione alle successive prove.

#### **Art. 5 – Requisiti generali per l'accesso**

Possono accedere agli impieghi presso la Minerva S.c.a.r.l. i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana, ovvero di altro Stato membro dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174, nonché eventuali ulteriori equiparazioni stabilite dalla Legge;
- Idoneità fisica all'impiego; la Minerva S.c.a.r.l. si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica i vincitori della selezione ai fini dell'accertamento di tale requisito presso una struttura sanitaria di fiducia indicata dall'Amministrazione. La non idoneità comporterà l'esclusione dalla graduatoria;
- Età minima non inferiore ai diciotto anni;
- Età massimamente superiore al periodo di pensionamento.

Non possono accedere agli impieghi presso la Minerva S.c.a.r.l.:

- i soggetti esclusi dall'elettorato politico attivo;
- coloro che siano stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3.

Ulteriori requisiti eventualmente richiesti dal Bando dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

#### **Art. 6 – Bando di selezione**

Il bando di selezione, approvato con determina dell'Amministratore Unico, deve contenere le seguenti indicazioni:

- il termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione;
- le modalità di presentazione della domanda;
- l'indicazione della categoria e del profilo professionale per il cui accesso è indetta la prova, con il livello e profilo professionale di appartenenza, nonché il numero dei posti messi a bando;
- le indicazioni specifiche relative allo svolgimento delle prove preselettive e/o selettive;
- il programma delle prove e dei colloqui con l'indicazione, per ciascuno di essi, del carattere degli stessi e della natura delle cognizioni necessarie, nonché contenente l'individuazione delle materie e/o delle specializzazioni richieste;
- le modalità per la determinazione del diario e di determinazione delle sedi delle prove;
- la votazione richiesta per l'ammissione alle prove e al colloquio;
- i requisiti di carattere soggettivo richiesti ai fini della partecipazione, con particolare riferimento all'esatta specificazione dei titoli di studio e/o delle abilitazioni professionali richieste per le posizioni bandite;

- il numero dei posti da ricoprire e il numero dei posti riservati a particolari categorie di cittadini e al personale interno, in servizio presso la società, in base alle diverse disposizioni normative;
- i titoli valutabili e il punteggio massimo attribuibile agli stessi singolarmente e per categorie di titoli che danno luogo a preferenze o precedenza a parità di punteggio, nonché i termini e le modalità per la loro presentazione;
- della menzione nella domanda delle eventuali condanne penali riportate e degli eventuali procedimenti penali in corso: tale dichiarazione è comunque da rendere nell'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali in corso anche nel caso che sia stato concesso il beneficio della non menzione della pena;
- le garanzie per le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il trattamento economico lordo annuo iniziale;
- la richiesta che il candidato presti il consenso, all'atto della presentazione della domanda e per le sole finalità a esse connesse, al trattamento e all'utilizzo dei dati personali.

I bandi di selezione potranno prevedere lo svolgimento di prove scritte e/o orali, ovvero di prove pratiche attitudinali finalizzate a accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che sono chiamati a svolgere.

Al bando di selezione è allegato, ove necessario, uno schema di domanda che riporti tutte le indicazioni che i candidati sono tenuti a fornire.

L'eventuale ricorso alla prova preselettiva, nell'ipotesi di superamento del limite di 50 domande, sarà comunicato dalla società successivamente alla raccolta delle stesse domande.

#### **Art. 7- Pubblicità del bando**

Il bando di selezione è affisso nelle sedi della società e negli Albi pretori dei Comuni soci fino alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione.

Del bando è data adeguata pubblicità altresì mediante pubblicazione sul sito internet della Minerva S.c.a.r.l., oltre che attraverso l'impiego di ogni ulteriore mezzo utile a tal fine.

#### **Art. 8 – Riapertura dei termini**

L'Amministratore Unicopùò, per motivi di interesse pubblico, rettificare o modificare il bando, ovvero può prorogare i termini della selezione. Dei relativi provvedimenti di proroga o riapertura dei termini è data pubblicità con le stesse modalità stabilite per il bando, di cui all'art. 7. È fatta salva la validità delle domande regolarmente presentate alla data della rettifica.

In caso di comprovate esigenze di interesse pubblico, la Minerva S.c.a.r.l. potrà annullare e/o revocare il bando. Della revoca e/o dell'annullamento è data adeguata pubblicità secondo quanto previsto per le procedure di cui all'art. 7.

#### **Art. 9 – Contenuto della domanda**

Nella domanda, redatta in carta semplice, ciascun candidato dovrà indicare, a pena di esclusione:

1. cognome e nome;
2. luogo, data di nascita e indirizzo di residenza;
3. codice fiscale;

4. il possesso di cittadinanza italiana, ovvero di altra cittadinanza equivalente;
5. l' idoneità fisica all'impiego;
6. il godimento dei diritti politici;
7. la propria posizione relativa al servizio militare di leva;
8. le eventuali condanne penali riportate, con la specificazione di eventuali procedimenti penali in corso;
9. eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e conseguenti eventuali cause di risoluzione dei rapporti di pubblico impiego;
10. il possesso del titolo di studio richiesto;
11. il possesso del titolo di servizio e/o professionale eventualmente richiesto;
12. il possesso dei titoli che il candidato ritiene opportuno dichiarare al fine della valutazione e attribuzione del punteggio;
13. l'eventuale appartenenza a categorie riservate;
14. l'eventuale situazione di handicap per la richiesta ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, di ausili necessari per lo svolgimento delle prove, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;
15. il recapito presso il quale dovranno essere fatte pervenire le comunicazioni relative alla selezione. In caso di mancata comunicazione vale, ad ogni effetto, l'indirizzo di residenza indicata nella domanda. La Società è sollevata da ogni responsabilità derivante dall'eventuale dispersione delle comunicazioni dovuta all'inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, o dalla mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, ovvero in caso di eventuali disguidi ricollegabili ai servizi postali;
16. l'autorizzazione al trattamento e all'utilizzo dei dati personali per le sole finalità della procedura selettiva e in caso di eventuali vertenze di lavoro, in corso o definite.

#### **Art. 10 – Presentazione della domanda**

La domanda deve essere presentata nei tempi e secondo le modalità previste dal bando. Laddove detto termine ricada in un giorno festivo, il termine deve intendersi prorogato automaticamente alla medesima ora del primo giorno non festivo utile.

#### **Art. 11 – Modalità di selezione del personale a tempo determinato per esigenze temporanee o stagionali**

La Società può procedere ad assumere personale a tempo determinato o stagionale anche utilizzando le selezioni già effettuate per il personale a tempo indeterminato.

Il candidato che non si renda disponibile all'assunzione a tempo determinato conserva la posizione in graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni a tempo pieno e indeterminato.

La Società potrà avvalersi del tempo determinato in caso di necessità ed urgenza per la sostituzione di dipendenti assenti dal lavoro per maternità, infortunio, malattia, aspettativa.

In assenza di proprie graduatorie, riferite alle figure professionali necessarie, la selezione può avvenire per titoli e/o prova pratica e/o a colloquio in relazione alla specifica professionalità del posto da ricoprire.

La selezione dovrà essere effettuata da una apposita Commissione individuata con determinazione dell'Amministratore Unico.

Il rapporto di lavoro a tempo determinato è regolato dai CCNL applicati e dalla normativa vigente.

Non è ammessa la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo determinato a tempo indeterminato, se non per i vincitori delle relative selezioni.

## **CAPO II – PROCEDURE E REQUISITI PER L’AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

### **Art. 12 – Giudizio di ammissibilità**

Al RUP è affidato il compito di verificare la regolarità formale delle domande in ordine alla conformità alle prescrizioni del bando e alle norme del presente regolamento e promuove la loro regolarizzazione con le modalità di cui al successivo art. 14.

Al termine di tali operazioni viene predisposto un elenco recante:

- il numero delle domande pervenute;
- il numero delle domande regolarmente depositate;
- il numero delle domande per le quali è stata richiesta la regolarizzazione;
- il numero delle domande regolarizzate nei termini;
- il numero e i candidati le cui domande non siano ammissibili, con pedissequa indicazione, per ciascuna di esse, della motivazione dell’inammissibilità;

Al termine delle operazioni di verifica della regolarità formale delle domande, il RUP dichiara con proprio provvedimento, l’ammissibilità delle domande regolari o regolarizzate, ovvero l’esclusione delle domande insanabili o non regolarizzate nel termine assegnato. Di ciascun provvedimento di esclusione viene data immediata comunicazione agli interessati.

### **Art. 14 – Irregolarità sanabili in sede di giudizio di ammissibilità e cause di esclusione**

Ai fini dell’ammissibilità del candidato alla selezione sono sanabili le seguenti irregolarità:

- omissione o incompletezza di una delle dichiarazioni previste dai numeri 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 16 dell’art. 9 del presente regolamento;
- mancata trasmissione della ricevuta di versamento della tassa di ammissione, ovvero mancato pagamento della stessa.

La sanatoria delle irregolarità di cui al precedente comma avviene entro il termine fissato dal RUP, a seguito della trasmissione, da parte del singolo candidato, della nuova domanda completa di tutte le dichiarazioni mancanti, ovvero della ricevuta di avvenuto pagamento della tassa di ammissione.

Comportano l’esclusione dalla procedura selettiva:

- la mancata indicazione, ovvero l’assoluta indeterminatezza degli elementi di cui ai numeri 1, 2, 10 e 11 dell’art. 9;
- la mancata regolarizzazione, entro i termini, delle omissioni o delle irregolarità di cui al primo comma.

### **Art. 15 – Espletamento delle selezioni**

Le procedure selettive sono svolte direttamente dalla Minerva S.c.a.r.l., nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità tipici delle procedure a evidenza pubblica.

Qualora le posizioni da ricoprire richiedano specifiche competenze tecniche e/o professionali, la società potrà conferire incarico a società specializzate e/o a esperti esterni che svolgono attività di selezione delle risorse umane, di selezionare i candidati che, successivamente, partecipano alle procedure selettive così come disciplinate dal presente regolamento.

### **CAPO III – COMMISSIONI GIUDICATRICI**

#### **Art. 16 – Composizione e attività**

La Minerva S.c.a.r.l. procederà alla selezione tramite apposita Commissione, ovvero potrà avvalersi di strutture esterne specializzate nella ricerca di personale, le quali avranno comunque l'obbligo di uniformarsi ai principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

Al termine della fase di selezione, la struttura incaricata dovrà rilasciare attestazione circa l'autonomia, l'imparzialità e la trasparenza osservate durante lo svolgimento della selezione.

Alla nomina della commissione giudicatrice si procede con determinazione dell'Amministratore Unico, tra i funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non ricoprono cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. I commissari saranno selezionati tra gli esperti di comprovata competenza nelle materie oggetto di concorso, nel rispetto del regime di incompatibilità di cui all'art. 2, comma 4 del presente regolamento, nonché di ulteriori cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente.

L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo a decadenza del commissario interessato, anche nel caso in cui la causa di incompatibilità risulti sopravvenuta.

La Commissione è composta complessivamente da tre membri ed il compenso da liquidare è stabilito dall'Amministratore Unico.

#### **Art. 17 – Attività della Commissione**

I componenti della Commissione, prima di iniziare i lavori, verificano l'insussistenza di cause di incompatibilità tra di loro e con i candidati, dandone atto nel verbale.

Nel caso in cui il bando non preveda il diario e la sede della prova, la Commissione stabilisce le date ed il luogo della selezione e ne dà comunicazione ai candidati con un preavviso di almeno 10 giorni.

Per la validità delle adunanze della Commissione è sempre necessaria la presenza di tutti i membri.

Tutti i componenti della Commissione assumono i medesimi obblighi e doveri. Il Presidente tuttavia ha il compito di dirigere e coordinare l'attività della Commissione, gestisce i rapporti con la Minerva S.c.a.r.l. e con i candidati per quanto attiene alle comunicazioni ufficiali relative alla selezione, con l'ausilio del Segretario, che può essere designato dal Presidente della Commissione o da nominarsi tra i dipendenti della Società, da parte dell'Amministratore Unico.

Nella ipotesi di impedimento grave e documentato di uno o più membri della Commissione che impedisca il proseguimento dei lavori, si procederà alla relativa sostituzione. I lavori sono ripresi dal punto in cui si erano sospesi.

Le decisioni della Commissione sono prese a maggioranza assoluta di voti e a scrutinio palese, senza possibilità di astensione dal voto.

Di tutta l'attività svolta e delle decisioni prese dalla Commissione, anche nel giudicare le singole prove, si rende conto nel verbale sottoscritto dai commissari e dal Segretario, che ne cura la redazione materiale. Inoltre è attribuita al Segretario la responsabilità della custodia degli atti, documenti ed elaborati in conformità alle indicazioni espresse dal Presidente.

Il Commissario che ritenga di riscontrare irregolarità formali o sostanziali ne dà atto a verbale.

I commissari ed il Segretario sono tenuti al segreto sui lavori della Commissione, sui criteri adottati e sulle determinazioni raggiunte.

Il mancato rispetto degli obblighi e doveri inerenti i lavori della Commissione è causa di decadenza dell'incarico nonché di ogni altra conseguenza di legge.

### **Art. 18 – Graduatoria ed assunzione**

La Commissione formula la graduatoria e la trasmette al RUP unitamente ai verbali e agli atti della selezione.

La graduatoria è resa pubblica esclusivamente dopo l'approvazione con atto del RUP, mediante pubblicazione sul sito web della Minerva S.c.a.r.l..

La graduatoria ha validità triennale, salvo diversa disposizione di legge. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per l'eventuale impugnazione.

L'assunzione in servizio dei candidati idonei, in numero corrispondente ai posti messi a concorso e con scorrimento verticale, è disposta con separato atto del RUP ed è perfezionata con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'approvazione della graduatoria non comporta in nessun caso per la Minerva S.c.a.r.l. l'obbligo di assunzione in servizio dei candidati utilmente collocati.

### **Art. 19 – Entrata in vigore e pubblicazione**

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della sua adozione da parte dell'Amministratore Unico e verrà pubblicato sul sito web della Minerva S.c.a.r.l..

### **Art. 20 – Norma finale e di rinvio**

Con l'entrata in vigore del presente regolamento cessano di avere efficacia tutte le norme interne della Società con esso incompatibili.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa rinvio alle norme legislative e contrattuali vigenti in materia.