



Livenza Servizi Mobilità S.r.l.

# REGOLAMENTO IN MATERIA DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE

Livenza Servizi Mobilità srl ▪ Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento del Comune di Sacile - Sede Legale: Via Mazzini, 11, ▪ 33077 Sacile (PN) C.F. P.IVA e Iscr. R.I. 01318780309 ▪ Capitale Sociale € 64.500,00 i.v.

## CHANGELOG

N. Rev.	Data	Descrizione modifiche
0	20.07.2023	Annulla e sostituisce integralmente la versione precedente di ultimo
		Revisionata il 23.05.2019, come da determina dell'Amministratore Unico
		n. 19/2023 del 20.07.2023
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		



Livenza Servizi Mobilità S.r.l.

## SOMMARIO

1. NORMATIVA APPLICABILE
2. DEFINIZIONI
3. PRINCIPI
4. PIANIFICAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE
5. COPERTURE POSIZIONI MEDIANTE RIORGANIZZAZIONE INTERNA
6. COPERTURA POSIZIONI MEDIANTE ASSUNZIONE
7. REQUISITI GENERALI PER L'ASSUNZIONE
8. AVVISO DI SELEZIONE
9. PUBBLICITA' DELLA SELEZIONE
10. DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE
11. COMMISSIONE PER LA SELEZIONE
12. PROVE DELLA SELEZIONE E VALUTAZIONE
13. ASSUNZIONE
14. NORME FINALI DI RINVIO
15. ENTRATA IN VIGORE



## Livenza Servizi Mobilità S.r.l.

### 1. NORMATIVA APPLICABILE

- 1.1 Il presente Regolamento viene redatto ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, dei contratti collettivi di settore, nonché in conformità ai principi di cui all'art. 35, comma 3, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165.
- 1.2 Ai rapporti di lavoro dei dipendenti delle società a controllo pubblico si applicano altresì le disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del codice civile, dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa.

### 2. DEFINIZIONI

Ai sensi del presente Regolamento, per "*assunzione del personale*" si intende la conclusione, da parte della Società con qualunque soggetto, anche in base al collocamento obbligatorio ex Legge n. 68/1999, di contratti di lavoro subordinato di qualunque natura (tempo determinato, apprendistato, lavoro intermittente) e riferiti a qualunque categoria (dirigenti, quadri, impiegati e operai).

### 3. PRINCIPI

- 3.1. Il presente Regolamento disciplina le procedure per il reclutamento del personale, alle quali si attiene la società Livenza Servizi Mobilità S.r.l. (di seguito anche LSM) secondo i principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità, stabilendo i criteri e le modalità di selezione improntate a economicità e celerità.
- 3.2. Il reclutamento avviene senza discriminazione alcuna di genere, nazionalità, religione, opinione politica o condizione sociale e personale, l'accessibilità all'impiego, la trasparenza e l'imparzialità delle valutazioni, nonché la competenza dei soggetti esaminatori, il rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne e della disciplina prevista in materia di utilizzo e trattamento dei dati personali.
- 3.3. LSM garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato.
- 3.4. Il presente Regolamento è componente del Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001, integrato dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione adottato ai sensi della L. 190/2012 e dei decreti attuativi D. Lgs 33/2013 e 39/2013 ed è conforme al Codice Etico.

### 4. PIANIFICAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

- 4.1. Annualmente, in sede di valutazione del budget del personale, e comunque secondo necessità, l'Amministratore Unico provvede a prendere in esame l'organico effettivo valutandone l'adeguatezza quantitativa e qualitativa rispetto alle attività di servizio da svolgere a favore dei Comuni soci, ai compiti assegnati a ciascun settore e al relativo personale ed alle posizioni organizzative eventualmente da ricoprire.



## Livenza Servizi Mobilità S.r.l.

- 4.2. Nel budget annuale o secondo necessità sono delineate il numero di assunzioni previste specificando la tipologia di contratto (rapporti a tempo indeterminato e rapporti a tempo determinato), il profilo professionale, il livello di inquadramento, le motivazioni e le indicazioni della spesa relativa.
- 4.3. Non sono considerate modifiche di budget, le seguenti fattispecie di assunzioni non prevedibili ma necessarie al fine di assicurare l'erogazione dei servizi con continuità ed efficienza con riferimento ai soli inserimenti a tempo determinato:
- a. sostituire lavoratori in aspettativa retribuita o non retribuita a vario titolo, o assenti per astensione obbligatoria e facoltativa per maternità e comunque per tutte quelle fattispecie di aspettative che prevedono la conservazione obbligatoria del posto di lavoro (es: malattia o infortunio);
  - b. turnover di personale derivante da cessazione (ad es. dimissioni o licenziamenti) del rapporto di lavoro tali da non potervi fare fronte con una redistribuzione delle attività al personale in servizio esercitando anche lo jus variandi ex art. 2103 c.c..

## 5. COPERTURE POSIZIONI MEDIANTE RIORGANIZZAZIONE INTERNA

- 5.1. Prima di procedere con l'assunzione di personale, LSM effettua una preventiva ricognizione interna per verificare l'esistenza tra il personale in organico di professionalità adeguate alle posizioni da ricoprire.
- 5.2. Le ricerche svolte internamente tra il personale di LSM perseguono essenzialmente i seguenti obiettivi:
- a. valorizzare le competenze e l'esperienza del personale interno;
  - b. ottimizzazione delle risorse umane interne.
- 5.3. La ricerca dall'interno potrà avvenire - a seconda della posizione professionale ricercata - tramite l'assegnazione di incarico: l'Amministratore Unico previa effettuazione di analisi delle competenze e dei titoli del personale in struttura, individua la persona potenzialmente idonea a ricoprire la posizione con inquadramento superiore la cui assegnazione, formalizzata con atto scritto, diverrà definitiva decorso il periodo di prova durante il quale verranno valutate le competenze e la idoneità professionale alla nuova posizione. A tali fini il periodo di prova avrà una durata massima di un periodo continuativo pari a: - 3 mesi nel caso di svolgimento di mansioni di 6° e 5° livello; - 4 mesi nel caso di svolgimento di mansioni di 4° e 3° livello; - 5 mesi nel caso di svolgimento di mansioni di 2° livello; - 6 mesi nel caso di svolgimento di mansioni di 1° livello.
- 5.4. E' altresì riconosciuta la facoltà all'Amministratore Unico di procedere alla trasformazione a tempo indeterminato del contratto a termine nelle eventualità che nel corso del rapporto sorgano esigenze di stabilizzazione con riferimento alla posizione già ricoperta dal lavoratore a tempo determinato.



**Livenza Servizi Mobilità S.r.l.**

## **6. MODALITA' COPERTURA POSIZIONI MEDIANTE ASSUNZIONE**

**6.1.** L'accesso alle posizioni lavorative individuate avviene mediante i seguenti canali:

- a.** Graduatorie in essere da cui attingere anche per rapporti di lavoro diversi da quello a tempo indeterminato;
- b.** avviso di selezione pubblicato ai sensi del presente Regolamento.

**6.2.** L'Amministratore Unico stabilirà di volta in volta, per ciascuna posizione, le modalità di selezione più idonee alla valutazione dei candidati in base al profilo professionale da ricoprire, potendo procedere sulla base della valutazione dei curricula vitae o di titoli, colloqui, quiz, test o domande a risposta multipla, prova pratica/scritta, tutti finalizzati alla valutazione di attitudini, conoscenze, professionalità e capacità dei candidati all'effettuazione di specifiche prestazioni lavorative o per la verifica del livello di qualificazione o specializzazione richiesta per la posizione.

Per l'acquisizione delle candidature si potrà ricorrere anche ad Agenzie per il Lavoro e/o ai competenti Centri per l'Impiego.

Le specifiche modalità di selezione nonché i criteri adottati per le valutazioni saranno determinati nell'ambito dell'avviso di selezione di cui al presente Regolamento, da adottarsi dall'Amministratore Unico.

**6.3.** L'Amministratore Unico garantirà trasparenza nell'adozione delle procedure di selezione riconoscendo ai candidati il diritto all'accesso ai soli documenti la cui conoscenza sia eventualmente necessaria per prevenire lesioni dei propri interessi giuridici specifici in relazione alla singola procedura di selezione, nel rispetto delle norme vigenti in materia con particolare riferimento alla normativa della Privacy.

## **7. REQUISITI GENERALI PER L'ASSUNZIONE**

I requisiti generali di assunzione sono quelli contemplati dalle vigenti normative di legge e contrattuali in materia.

## **8. AVVISO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE**

**8.1.** La procedura di selezione prende avvio con la pubblicazione dell'avviso che dovrà prevedere

- a)** l'individuazione della posizione da ricoprire indicando le mansioni, la categoria legale, il livello di inquadramento in base al CCNL applicato, il trattamento economico e normativo anche mediante rinvio alle previsioni del CCNL applicato;
- b)** tipologia del contratto di lavoro subordinato proposto (a tempo indeterminato, a tempo determinato, apprendistato, intermittente, tempo pieno, part time). In caso di contratto a tempo determinato si potrà indicare la possibilità di trasformazione a tempo indeterminato ai sensi del presente Regolamento nelle ipotesi che nel corso del rapporto sorgano nell'eventualità esigenze stabili per la medesima posizione;



## Livenza Servizi Mobilità S.r.l.

- c) l'orario di lavoro, con indicazione delle ore contrattuali previste;
- d) la sede di lavoro;
- e) eventuale subordinazione dell'assunzione al positivo superamento delle visite mediche pre-assuntive secondo le prescrizioni di normativa vigenti;
- f) requisiti soggettivi generali e specifici, richiesti per la posizione lavorativa;
- g) forme e modalità di selezione o preselezioni nel caso previste;
- h) eventuali titoli valutabili ed i criteri della loro valutazione;
- i) materie e/o contenuti e modalità di svolgimento dei colloqui e/o delle prove se previsti;
- j) eventuale punteggio minimo previsto per il superamento dei colloqui e/o delle prove;
- k) titoli che danno luogo a precedenza o preferenza;
- l) eventuale schema della domanda di partecipazione alla selezione, contenente l'indicazione, a pena di esclusione, dell'e-mail e del numero di utenza cellulare del candidato, con espresso avviso che le comunicazioni potranno avvenire ad ogni effetto da parte di LSM anche mediante queste modalità;
- m) termine eventualmente decadenziale e modalità di presentazione della domanda, modalità di utilizzo della graduatoria e l'indicazione della validità temporale della stessa;
- n) termine decadenziale di accettazione della proposta di assunzione;
- o) gli adempimenti necessari ai fini dell'utilizzo dei dati personali dei candidati (c.d. "privacy") ai sensi della normativa vigente tempo per tempo.
- p) il numero di persone ricercate.

L'avviso di selezione può anche essere finalizzato alla formazione di una graduatoria da cui attingere secondo necessità. Le graduatorie hanno validità di due anni e potranno essere utilizzate per la copertura di posti che si venissero a rendere successivamente disponibili in relazione al medesimo profilo professionale. In ogni caso le graduatorie non potranno avere validità superiore a due anni, salvo eccezionali proroghe da adottarsi in virtù del principio di economicità dell'azione amministrativa allorché, trascorsi i due anni di validità, le graduatorie non fossero ancora esaurite.

**8.2.** LSM potrà espletare tutte le fasi della selezione direttamente, oppure affidare in tutto o in parte il procedimento di selezione ad una impresa di consulenza esterna di comprovata esperienza in materia di reclutamento. Se, per giustificate esigenze organizzative, LSM dovesse affidare il procedimento selettivo ad impresa esterna, l'affidataria dovrà sottoscrivere apposita dichiarazione dalla quale risulti il rispetto, da parte della stessa, di tutti i principi, criteri e modalità previste dal presente Regolamento nello svolgimento della fase selettiva.

**8.3.** E' facoltà di LSM, con provvedimento motivato dell'Amministratore Unico, procedere alla rettifica o all'integrazione dell'avviso di selezione, alla riapertura se già scaduto o alla proroga prima della scadenza del termine fissato nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione. In caso di rettifica dei requisiti di accesso o delle modalità di selezione previste, il provvedimento prevederà la proroga del termine di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.



## Livenza Servizi Mobilità S.r.l.

- 8.4. LSM potrà motivatamente procedere in qualunque momento alla revoca dell'avviso di selezione, dando pubblicità ed informazione agli interessati secondo le norme seguenti.

### 9. PUBBLICITA' DELLA SELEZIONE

9.1 L'avviso di selezione, predisposto dall'Amministratore Unico, verrà pubblicato sul sito web istituzionale di LSM nell'apposito spazio e con facoltà di provvedere, per il singolo caso, alla divulgazione dell'avviso anche mediante altre forme di pubblicità come la pubblicazione nei siti dei Comuni soci mediante collegamento (link) al sito di LSM, social network istituzionali qualora attivi, quotidiani a diffusione provinciale o regionale, su siti internet di cerco/offro lavoro, ovvero mediante comunicazione a Centri per l'Impiego.

9.2. L'avviso di selezione permane pubblicato sul sito web di LSM per un termine stabilito di volta in volta dall'Amministratore Unico, che comunque, di regola, non potrà essere inferiore a 10 giorni di calendario, valutando a tal fine la celerità dell'assunzione ed ogni altra circostanza del caso. In casi di necessità e urgenza il termine di 10 giorni potrà essere ridotto a non meno di giorni 5 di calendario.

### 10. DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

10.1 La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in carta semplice e contenere, i seguenti dati, eventualmente inseriti anche in documenti allegati alla domanda:

- a. curriculum vitae del candidato contenente le generalità, il numero di telefono e l'indirizzo e-mail o pec, quest'ultima ove disponibile, i titoli di studio posseduti, le esperienze professionali acquisite nonché ogni altra informazione prevista dall'avviso;
- b. la sussistenza dei requisiti soggettivi generali e specifici, richiesti per la posizione lavorativa e le ulteriori notizie e/o informazioni richieste espressamente dall'avviso;
- c. il consenso al trattamento, da parte di LSM, dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e del Codice Privacy s.m.i. ai fini della ricerca e selezione del personale.

10.2. Il candidato in sede di domanda dovrà attestare sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di notorietà, ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 che sono veri tutti dati e le informazioni dichiarati anche negli eventuali documenti allegati.

10.3. La mancanza anche di uno solo uno dei dati richiesti, fermo restando che esso non possa essere ricavato dal complessivo tenore della domanda di partecipazione, sarà motivo di esclusione dalla procedura selettiva. La mancanza o l'errata indicazione dell'indirizzo e-mail (o della pec) o del numero di telefono a cui effettuare le comunicazioni relative alla intera procedura esonerano LSM da ogni responsabilità circa la mancata ricezione e conseguente partecipazione alle prove preselettive o di selezione o alla visita medica o qualunque altra fase della procedura che richieda la presenza del candidato.

10.4. La domanda di partecipazione dovrà tassativamente pervenire – pena esclusione – a mezzo



## Livenza Servizi Mobilità S.r.l.

posta elettronica certificata (PEC) o raccomandata a/r o tramite consegna a mano accompagnata da documento di identità in corso di validità, secondo le indicazioni fornite nell'avviso di selezione.

- 10.5. La dichiarazione di circostanze e/o notizie non rispondenti al vero, accertabile in qualsiasi momento, comporterà l'esclusione dalla selezione e, in caso di successivo accertamento, dall'assunzione o conferma in servizio mediante annullamento.

### 11. COMMISSIONE PER LA SELEZIONE

- 11.1. La Commissione di selezione è nominata con atto dell'Amministratore Unico.

- 11.2. Nel caso in cui la posizione ricercata rientri nell'ambito di settori aziendali particolarmente esposti al rischio di corruzione, della Commissione di cui al presente articolo potrà far eventualmente parte - quale componente esterno alla Società - un legale esperto nelle materie di cui trattasi anche facente parte dell'ufficio legale di uno dei Comuni soci.

- 11.3. Della Commissione non possono far parte i componenti della *governance* societaria né coloro i quali ricoprono – o abbiano ricoperto negli ultimi tre anni – cariche politiche presso i Comuni soci di LSM o che siano rappresentanti di partito, sindacali o designati dalle Confederazioni ed Organizzazioni Sindacali in genere o associazioni professionali. Non possono far parte della Commissione i componenti aventi un rapporto di coniugio, parentela o affinità entro il quarto grado o convivenza di fatto con i singoli candidati, o, infine, che si trovino in qualsivoglia situazione che possa pregiudicarne l'indipendenza.

- 11.4. All'atto dell'insediamento della Commissione, una volta acquisiti gli elenchi dei partecipanti alla selezione, i membri dovranno sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 455/2000, attestante l'assenza di cause di incompatibilità e/o conflitti di interessi con l'incarico ricevuto così come previsto dalle disposizioni normative e/o regolamentari vigenti. Della Commissione non possono altresì far parte, nemmeno con compiti di segreteria, coloro i quali siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la pubblica amministrazione. Ai fini dell'accertamento del requisito potranno essere richiesti, una volta effettuata la nomina di cui al punto 1 del presente articolo, i certificati di casellario giudiziale e dei carichi pendenti alle competenti autorità.

- 11.5. L'Amministratore Unico provvede tempestivamente all'eventuale revoca e sostituzione dei componenti della Commissione esaminatrice in caso di perdurante impedimento da parte degli stessi all'assolvimento dell'attività o di sopravvenuta incompatibilità o di conflitto di interessi per la partecipazione alla selezione.

- 11.6. La Commissione esaminatrice esprime, mediante l'assegnazione di un voto, la valutazione dei curricula vitae e delle eventuali prove preselettive cui sottoporre tutti i candidati ammessi, dei colloqui e delle prove pratiche/scritte.

- 11.7. Al termine della procedura selettiva la Commissione redige una relazione contenente il numero delle domande di ammissione pervenute, il numero dei candidati selezionati, le





## Livenza Servizi Mobilità S.r.l.

risultanze delle prove selettive e l'eventuale graduatoria. La relazione deve essere sottoscritta dal Presidente e da tutti i componenti della Commissione.

- 11.8.** Le risultanze della selezione, a seguito dell'approvazione dell'Amministratore Unico, verranno pubblicate sul sito istituzionale di LSM secondo le modalità ed i termini previsti dal D.lgs 33/2013 in tema di trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni e dell'art. 35 del D.lgs 165/2001 per il pubblico impiego.

## **12. PROVE DELLA SELEZIONE E VALUTAZIONE**

- 12.1.** Scaduti i termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, la Commissione determinerà le candidature non ammissibili per la mancanza dei requisiti previsti di volta in volta dall'avviso di selezione, ovvero perché pervenute oltre i limiti temporali massimi previsti dall'avviso di selezione.
- 12.2.** In caso di elevato numero di candidati è possibile ricorrere anche a prove di preselezione, affidate anche a soggetti esterni.
- 12.3.** Le convocazioni dei candidati ammessi per lo svolgimento delle prove di preselezione e/o selezione possono essere effettuate anche alternativamente con la pubblicazione sul sito internet della Società (che dovrà permanere fino al giorno di inizio delle prove di selezione) ovvero a mezzo di posta elettronica o sms, inviata al recapito indicato da ciascun candidato nella domanda di partecipazione alla selezione. Negli stessi modi sarà comunicato il superamento della prova di selezione o la richiesta di sottoposizione a visita medica. La mancata presentazione alla selezione (comprese le preselezioni) o alla visita medica comporterà l'automatica esclusione, salvo diversa disposizione dell'avviso di selezione.
- 12.4.** Le prove di selezione possono essere di diverso tipo a seconda della posizione professionale da ricercare e possono consistere ad esempio in colloqui individuali tecnici, test psico-attitudinali, prove pratiche, colloqui di gruppo. Per le posizioni specifiche sarà possibile anche avvalersi di tecniche di valutazione del potenziale.
- 12.5.** Nel caso in cui la posizione ricercata rientri nell'ambito di settori aziendali particolarmente esposti al rischio corruzione, le prove di selezione dovranno prevedere specifiche verifiche tese ad accertare le conoscenze normative in materia nonché la conoscenza degli specifici atti adottati da LSM.
- 12.6.** Le selezioni del personale si atterranno di massima ai seguenti criteri guida:
- a.** laddove possibile utilizzo di strumenti informatici e digitali e, facoltativamente, lo svolgimento in videoconferenza della prova orale, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili a legislazione vigente;
  - b.** la tipologia selettiva sia la più conferente con la tipologia dei posti da assegnare prevedendo che, per l'assunzione di profili specializzati, oltre alle competenze, siano



## Livenza Servizi Mobilità S.r.l.

valutate anche le esperienze lavorative pregresse e pertinenti;

- c. per i profili ad elevata specializzazione tecnica, una fase di valutazione dei titoli legalmente riconosciuti e strettamente correlati alla natura e alle caratteristiche della posizione lavorativa da assegnare.

**12.7.** La Commissione esaminatrice procede all'espletamento delle selezioni, di massima osservando le seguenti fasi:

- a) sulla base delle domande di partecipazione alla selezione regolarmente pervenute, effettuare il riscontro della sussistenza o meno di conflitto di interessi da parte dei componenti della Commissione esaminatrice con eventuale comunicazione all'Amministratore Unico per la sostituzione del/i componente/i in situazione di conflitto;
- b) definizione dei criteri di valutazione e dei relativi punteggi in base alle modalità selettive individuate dall'avviso di selezione;
- c) sulla base delle modalità previste nel singolo avviso effettuazione delle selezioni;
- d) sulla base dei punteggi attribuiti predisposizione della graduatoria finale nonché delle graduatorie delle eventuali fasi in cui può essere articolata la selezione;
- e) comunicazione delle risultanze della selezione all'Amministratore Unico per i conseguenti adempimenti;

La graduatoria finale o le graduatorie delle eventuali singole fasi saranno pubblicate sul sito web di LSM e ivi rimarranno esposte fino a 30 giorni successivi alla pubblicazione.

I verbali della Commissione esaminatrice sono redatti ad ogni incontro e sottoscritti in ciascun foglio da tutti i componenti.

## **13. ASSUNZIONE**

**13.1** Le assunzioni del personale sono effettuate dall'Amministratore Unico sulla base delle risultanze finali ed in conformità a quanto previsto all'avviso di selezione.

Le assunzioni sono subordinate al positivo riscontro del possesso dei requisiti richiesti e/o dichiarati dai candidati e di idoneità fisica alla mansione, qualora prevista per la posizione.

**13.2.** La mancanza dei requisiti richiesti di circostanze e/o dichiarati determina la non conclusione del contratto di lavoro subordinato.

**13.3.** La omessa presentazione alla visita medica, senza giustificato motivo previamente comunicato laddove possibile, ovvero la dichiarazione di non idoneità o di idoneità con limitazioni tali da rendere incompatibile anche solo in parte lo svolgimento delle mansioni determina la non conclusione del contratto di lavoro subordinato.

**13.4.** La comunicazione di proposta di assunzione verrà effettuata mediante posta elettronica o lettera raccomandata a/r, inviata al recapito indicato da ciascun candidato nella domanda di partecipazione alla selezione. Il candidato deve comunicare l'eventuale accettazione della proposta di assunzione a mezzo posta elettronica o lettera raccomandata a/r nel termine indicato nell'avviso di selezione, pari ad almeno 3 (tre) giorni e non superiore a 5 (cinque) giorni lavorativi decorrente dalla ricezione della proposta: decorso inutilmente tale termine



## **Livenza Servizi Mobilità S.r.l.**

la proposta si intende decaduta.

- 13.5.** Alle risultanze delle selezioni si potrà far riferimento per far fronte ad esigenze di personale che dovessero insorgere nei 24 mesi successivi alla conclusione delle procedure selettive limitatamente alle posizioni lavorative, anche a tempo determinato o di altri tipologie, per le quali siano stati definiti profili e requisiti analoghi a quelli oggetto delle selezioni stesse.

### **14. NORME FINALI E DI RINVIO**

- 14.1** Le norme contenute nel presente Regolamento sono da considerarsi a tutti gli effetti sostitutive di altre prescrizioni contenute in disposizioni e/o regolamenti previgenti adottati nelle materie oggetto del presente atto.

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

### **15. ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno dell'approvazione da parte dell'Amministratore Unico e sarà pubblicato sul sito web aziendale.