



# Regolamento del personale ECO + ECO srl

Redatto ai sensi del DL n. 112 del 25.06.2008, art. 18 e successiva legge di conversione, dell'art. 3bis, co. 6, del DL 13.08.2011, n. 138 e successiva legge di conversione, delle disposizioni in materia per quanto applicabili, contenute dalla legge n. 147 del 27.12.2013 (cosiddetta Legge di stabilità 2014) nonché dell'art. 19 del dlgs 175/2016 (cosiddetta Riforma Madia)

Conforme alla Norma UNI EN ISO 9001:2015

Conforme alla Norma UNI EN ISO 14001:2015

Conforme alla Norma UNI ISO 37001:2016

Componente del Modello di gestione ex dlgs 231/2001

Approvato dal Cda in data 05.06.2024

Indice		
Art. 1	Introduzione.....	3
Art. 2	Ambito di applicazione.....	3
Art. 3	Struttura organizzativa .....	3
Art. 4	Assegnazione incarichi.....	4
Art. 5	Mansioni individuali .....	4
Art. 6	Sviluppo professionale – percorsi di carriera .....	5
Art. 7	Pianificazione dei fabbisogni in materia di personale .....	5
Art. 8	Procedure di reclutamento.....	5
Art. 9	Ricerca tra il personale interno al Gruppo .....	6
Art. 9.1	Mobilità orizzontale.....	6
Art. 9.2	Assegnazione d’incarico .....	6
Art. 9.3	Ricerca interna.....	6
Art. 10	Reclutamento dall’esterno – formazione degli elenchi .....	7
Art. 10bis	Reclutamento dall’esterno.....	8
Art. 10ter	Reclutamento dall’esterno – Autisti/Movimentisti.....	8
Art. 11	Personale in somministrazione .....	9
Art. 12	Formazione e gestione delle graduatorie interne per il personale con la qualifica di operaio/impiegato adibito a mansioni operative/esecutive e assunto a tempo determinato .....	9
Art. 13	Mobilità del personale tra aziende di igiene urbana.....	10
Art. 13bis	Mobilità del personale dagli Enti locali soci delle società del Gruppo e Soci delle società del Gruppo.....	10
Art. 14	Internalizzazioni di servizi e/o di personale.....	10
Art. 15	Somministrazione di manodopera .....	11
Art. 16	Contratti di collaborazione a progetto .....	11
Art. 17	Stage e tirocini formativi.....	11
Art. 18	Lavoratori disabili .....	11
Art. 19	Requisiti generali per l’accesso dall’esterno.....	11
Art. 20	Pubblicità della selezione .....	12
Art. 21	Domanda di ammissione alla selezione .....	12
Art. 22	Commissione per la selezione .....	13
Art. 23	Prove della selezione .....	14
Art. 24	Limiti assunzionali e contenimento degli oneri contrattuali o delle altre voci di natura retributiva.....	14
Art. 25	Accesso ai documenti.....	15
Art. 26	Norme finali e di rinvio.....	15
Art. 27	Entrata in vigore.....	15
Allegato I	Norme di riferimento.....	16

**preparazione**

Risorse Umane  
Società Controllate  
*f.to Daniela Grisostolo*

**verifica**

Direzione Risorse umane  
e organizzazione di Gruppo  
*f.to Chiara Bellon*

**approvazione**

Amministratore Delegato  
*f.to Massimo Zanutto*

Consiglio di Amministrazione  
Eco+Eco delibera del 05.06.2024

Variazioni: aggiornamento art. 10bis e art. 11

## Art. 1 Introduzione

Il presente *Regolamento*:

- a) disciplina i criteri e le modalità per il reclutamento di tutto il personale così come individuato dall'art. 2095 cc (dirigenti, quadri, impiegati e operai) e per il conferimento degli incarichi interni nel rispetto delle disposizioni di legge e dei contratti collettivi applicati;
- b) contiene disposizioni e norme in materia di struttura organizzativa, definendo le modalità di assegnazione del personale nelle posizioni organizzative, tramite procedure di selezione interna o reclutamento dall'esterno nel rispetto dei principi di cui all'art. 35, 3 co., del dlgs 165/2001;
- c) definisce le modalità di assunzione ed esecuzione delle decisioni determinando, per ciascuno dei ruoli e in conformità dei poteri conferiti, le relative responsabilità circa il procedimento di assunzione di personale e/o di conferimento di incarichi professionali;
- d) individua, a seconda dell'andamento societario, divieti o limitazioni alle assunzioni del personale, al contenimento degli oneri contrattuali e delle altre voci di natura retributiva o indennitarie;
- e) è componente del *Modello organizzativo ex dlgs 231/2001*, integrato dal *Piano triennale di prevenzione della corruzione* adottato ai sensi della legge 190/2012 e dei decreti attuativi dlgs 33/2013 e 39/2013, considerato che il processo della selezione del personale è stato ritenuto area "a rischio" di corruzione nella mappatura dei rischi connessa alla redazione del *Modello di organizzazione e gestione ex dlgs 231/01* e conseguentemente del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* citato.

Eco+Eco srl, per quanto previsto dalla precedente lettera e) del presente articolo, conferma la volontà di mantenere il presente atto sebbene le norme del dlgs 175/2016 in materia di personale non siano applicabili a Eco+Eco.

## Art. 2 Ambito di applicazione

Il presente *Regolamento* si applica in ordine a tutti i rapporti di lavoro subordinati e para subordinati di Eco+Eco srl nonché delle società soggette al controllo di Eco+Eco srl.-Gli organi amministrativi delle società controllate dovranno prendere atto dell'avvenuta approvazione del *Regolamento* da parte della Capogruppo nella prima seduta utile, dandone comunicazione tempestiva. Il presente *Regolamento* è conforme al *Codice etico* aziendale vigente.

## Art. 3 Struttura organizzativa

1. La **struttura organizzativa** di Eco+Eco srl prevede: una macrostruttura, che rappresenta le posizioni di vertice che rispondono gerarchicamente e funzionalmente all'Amministratore Delegato o al Direttore Operativo, e una microstruttura che prevede l'articolazione delle posizioni organizzative all'interno delle singole aree.
2. Il **Comitato di Direzione** è nominato e presieduto dall'Amministratore Delegato e costituisce il luogo dell'esecuzione e gestione, confronto e coordinamento delle strategie complessive del governo dell'azienda.
3. La struttura organizzativa viene proposta dall'Amministratore Delegato previo confronto con la Direzione Risorse umane e organizzazione di Gruppo e adottata con provvedimento del Consiglio d'amministrazione e pubblicata nell'apposita sezione dedicata sul sito intranet.
4. La determinazione e la variazione delle posizioni organizzative nonché delle risorse umane assegnate alle varie aree (comprese le società controllate) avviene sulla base delle esigenze manifestate alla Direzione Risorse umane e organizzazione di Gruppo dai singoli dirigenti al fine di:
  - a. potenziare i servizi svolti, tenuto anche conto della stagionalità cui possono essere soggetti alcuni di essi;
  - b. implementare quei servizi, operativi e amministrativi, che si rendessero necessari per dare corretta

esecuzione ai contratti di servizio vigenti tra Eco+Eco srl e Veritas spa ovvero per ottemperare a prescrizioni di legge;

- c. organizzare con più efficacia ed efficienza gli uffici e i settori in cui ogni area si divide, anche sulla scorta delle esigenze variabili dovute a progetti specifici o picchi di lavoro;
- d. sostituire lavoratori in quiescenza, in aspettativa non retribuita a vario titolo, in periodo di comporto per astensione obbligatoria e facoltativa per maternità e/o comunque per tutte quelle fattispecie di aspettativa che, previste dai contratti collettivi applicati in azienda, possono essere concesse su istanza del lavoratore e che prevedono la conservazione obbligatoria del posto di lavoro.

## Art. 4 Assegnazione incarichi

1. Fatte salve le prerogative dell'Assemblea, spetta al Consiglio d'Amministrazione e/o All'amministratore Delegato e/o Direttore Operativo, conferire procure speciali ai singoli dirigenti con specificati i poteri a essi spettanti in relazione alle peculiarità dell'area assegnata;
2. Spetta all'Amministratore Delegato, in collaborazione con il Direttore Operativo e la Direzione Risorse Umane e Organizzazione di Gruppo, assegnare e formalizzare incarichi al personale valutando la coerenza con le politiche del personale nonché con le declaratorie contrattuali, tenuto conto delle competenze professionali in relazione alle esigenze della area interessata; a lui spetta altresì il potere di conferire deleghe di firma e/o deleghe a compiere specifici atti giuridici ai propri collaboratori inquadrati al livello di quadri ovvero appartenenti al personale con funzioni direttive (7° e 8° livelli dei Ccnl applicati), in collaborazione con il Direttore Operativo e con la supervisione della Direzione Risorse Umane e organizzazione di Gruppo.
3. Spetta al Direttore Operativo effettuare mobilità orizzontali all'interno delle aree di propria competenza in relazione alle esigenze organizzative
4. Spetta al Direttore Operativo, nel rispetto del budget assegnato e in condivisione con l'Amministratore Delegato, assegnare premialità al personale di competenza a fronte di specifiche motivazioni.

## Art. 5 Mansioni individuali

1. Il dipendente deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni riconducibili allo stesso livello e categoria legale di inquadramento delle ultime effettivamente svolte.
2. Il dipendente che, in forma esplicita e a seguito di mandato scritto da parte dell'azienda, sia assegnato temporaneamente a svolgere mansioni appartenenti a un livello superiore d'inquadramento, ha diritto al trattamento economico corrispondente all'effettiva attività svolta.
3. L'assegnazione a mansioni superiori non dà diritto al riconoscimento del corrispondente livello d'inquadramento laddove la stessa abbia avuto luogo per la sostituzione di un lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto, salvo il caso della mancata riammissione del lavoratore sostituito nelle sue precedenti mansioni.
4. L'assegnazione a mansioni superiori è disposta dall'Amministratore Delegato, in collaborazione con il Direttore Operativo e la Direzione Risorse Umane e Organizzazione di Gruppo con atto scritto.
5. Esclusivamente per comprovate esigenze organizzative, per determinate categorie professionali rientranti in aree omogenee di servizi potranno essere assegnati incarichi anche temporaneamente al solo personale appartenente all'area omogenea;
6. In caso di modifica degli assetti organizzativi aziendali, direttamente incidenti sulla posizione del dipendente, lo stesso potrà essere assegnato a mansioni appartenenti al livello d'inquadramento inferiore, pur-

ché rientranti nella medesima categoria legale e previo assolvimento degli obblighi formativi eventualmente ritenuti necessari.

7. Per quanto non espressamente indicato, si rinvia alle disposizioni contrattuali e di legge in vigore.

## Art. 6 Sviluppo professionale – percorsi di carriera

1. L'Amministratore Delegato, in collaborazione con il Direttore Operativo e la Direzione Risorse Umane e Organizzazione di Gruppo, sulla base delle esigenze organizzative/produttive, promuove e avvia i dipendenti ai percorsi di carriera necessari per la copertura di posizioni prevedenti livelli inquadramentali superiori rispetto al livello di partenza.
2. La durata massima dei percorsi di carriera è diversificata a seconda del livello inquadramentale da acquisire:
  - livello 1°, 2° e 3°: 6 mesi con verifiche, intermedia dopo mesi 3 e verifica finale;
  - livello 4° e 5°: 12 mesi con verifiche, intermedia dopo mesi 6 e verifica finale;
  - livello 6°: 18 mesi con verifiche, intermedia dopo mesi 6 e verifica finale;
  - livello 7° e 8°: 24 mesi con verifiche intermedie ogni 6 mesi e verifica finale;
  - livello quadro: 36 mesi con verifiche intermedie ogni 12 mesi e verifica finale;
  - livello dirigente: 36 mesi con verifiche intermedie ogni 12 mesi e verifica finale.
3. In occasione delle verifiche intermedie di verifica verrà compilata una scheda di valutazione a cura del diretto Responsabile del dipendente in percorso di carriera, che sarà fatta pervenire alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione di Gruppo, per le ulteriori valutazioni.
4. Contestualmente al percorso professionale potrà esserne attivato anche uno di tipo economico che potrà prevedere degli incrementi retributivi da erogarsi successivamente al positivo esito delle verifiche intermedie.

## Art. 7 Pianificazione dei fabbisogni in materia di personale

1. Annualmente, in sede di valutazione del budget del personale, e comunque ogni qualvolta si renda necessaria una riorganizzazione dei servizi delle singole aree, l'Amministratore Delegato e il Direttore Operativo prendono in esame il proprio organico effettivo valutandone l'adeguatezza quantitativa e qualitativa rispetto ai compiti da svolgere e alle posizioni organizzative da ricoprire.
2. L'eventuale richiesta di personale viene inoltrata alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione di Gruppo che procederà a effettuare un'analisi e una valutazione organizzativa di concerto con l'Amministrazione Delegata e/o Direttore Operativo.
3. La copertura di eventuali posizioni vacanti potrà essere effettuata tramite ricerche interne e/o tramite reclutamento dall'esterno; la scelta della modalità di reclutamento dipende dalla posizione da ricoprire, fatti salvi i principi di cui all'art. 35) comma 3) del dlgs 165/2001.

## Art. 8 Procedure di reclutamento

Le procedure di reclutamento sia dall'interno che dall'esterno si conformano ai seguenti principi:

1. adeguata pubblicità della selezione attraverso la pubblicazione del relativo avviso nell'apposito collegamento (link) del sito di Veritas spa per le selezioni dall'esterno (ivi comprese le selezioni indette dalle società controllate; per le ricerche interne, anche delle società controllate, pubblicazione dell'avviso sul portale intranet aziendale e nelle bacheche aziendali;
2. adozione di meccanismi trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in ordine alla posizione da ricoprire;
3. rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici;

4. commissioni di selezione presiedute dal direttore Risorse Umane e Organizzazione di Gruppo e/o da funzionari della direzione stessa e costituite dai responsabili dell'area o settore di pertinenza della posizione da ricoprire e, qualora necessario, da consulenti esterni esperti in selezione del personale.

## Art. 9 Ricerca tra il personale interno al Gruppo

Le ricerche svolte internamente tra il personale di Eco+Eco srl ovvero tra il personale delle società del Gruppo perseguono essenzialmente i seguenti obiettivi:

- valorizzare le competenze e l'esperienza del personale del Gruppo;
  - assicurare occasioni di mobilità, soprattutto nell'ambito del personale operativo, al fine di consentire ai lavoratori che svolgono lavori usuranti o comunque più gravosi in termini di salute e sicurezza, un mutamento di mansioni con eventuali progressioni di carriera;
  - ottimizzare le risorse umane del Gruppo, ivi compreso il personale con contratto a tempo determinato e in somministrazione presente in Azienda al momento della pubblicazione dell'avviso di selezione ed aver maturato almeno 10 mesi di esperienza lavorativa – anche non continuativa - secondo quanto sotto riportato.
1. Per alcune posizioni organizzative specifiche Eco+Eco srl verifica l'esistenza tra il proprio personale interno e/o quello delle società controllate di Veritas di professionalità adeguate alla posizione da ricoprire.
  2. La ricerca dall'interno potrà avvenire tramite:
    - a. mobilità orizzontale/distacco
    - b. assegnazione di incarico
    - c. ricerca internaL'applicazione delle metodologie di cui ai punti a), b) o c) dipende dalla tipologia della posizione professionale ricercata.

### Art. 9.1 Mobilità orizzontale

La Direzione Risorse Umane e Organizzazione di Gruppo effettua un'analisi del personale in possesso delle competenze e dei titoli richiesti di pari livello inquadramentale della posizione da ricoprire e, previo colloquio con il Responsabile, attua la procedura di mobilità assegnando il nuovo incarico. La citata analisi avverrà prioritariamente attraverso la verifica delle richieste volontarie di trasferimento pervenute alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione di Gruppo dai dipendenti assunti con contratto a tempo indeterminato in tutte le società del Gruppo.

### Art. 9.2 Assegnazione d'incarico

Tra il personale dell'ufficio o settore dove vi è la posizione vacante la Direzione Risorse Umane e Organizzazione di Gruppo, congiuntamente all'Amministratore Delegato e al Direttore Operativo, previa effettuazione di un'analisi delle competenze e dei titoli, individua la persona potenzialmente idonea a ricoprire la posizione e formalizza, con atto scritto, un eventuale percorso professionale. Per quanto riguarda termini e modalità del percorso professionale si rinvia alla apposita regolamentazione adottata da Eco+Eco srl

### Art. 9.3 Ricerca interna

La Direzione Risorse Umane e Organizzazione di Gruppo predispone un avviso di ricerca/ *job posting* che verrà affisso in tutte le bacheche aziendali di Eco+Eco srl nonché pubblicato sul portale aziendale "intranet". Per alcune posizioni la ricerca/*job posting* potrà essere estesa anche a tutte le società controllate e/o alle società partecipate di Veritas.

L'avviso di ricerca prevede l'individuazione della posizione da ricoprire, i requisiti previsti per la copertura della posizione, eventuali requisiti preferenziali, le prove di verifica (colloqui, prove pratiche ecc.). L'avviso di

ricerca è generalmente finalizzato alla formazione di un graduatoria/elenco di personale da utilizzarsi secondo necessità. Le graduatorie/elenchi hanno validità di tre anni eventualmente prorogabili.

Per economicità del procedimento le graduatorie/elenchi verranno anche utilizzati per ricoprire posizioni diverse che prevedono competenze analoghe o similari.

A tutte le ricerche di cui al punto 5 può accedere il personale assunto a tempo indeterminato che abbia superato il periodo di prova alla data del termine stabilito nell'avviso di ricerca/*job posting* e in possesso dei requisiti o titoli previsti dall'avviso di ricerca.

Potrà partecipare alle selezioni interne anche il personale in forza con contratto a termine o in somministrazione che, parimenti, abbia superato il periodo di prova ed abbia maturato almeno 10 mesi di esperienza lavorativa – anche non continuativa - alla data del termine stabilito nell'avviso di ricerca/*job posting* e risultati in possesso dei requisiti o titoli previsti dall'avviso di ricerca. Per il personale in somministrazione verrà verificato anche il possesso dei requisiti di cui all'art. 19 del presente Regolamento.

I dipendenti interessati dovranno presentare apposita domanda secondo le previsioni di volta in volta specificate dall'avviso di ricerca/*job posting*.

Nel caso in cui i nuovi incarichi, affidati in conformità delle procedure di cui ai precedenti punti 3), 4) e 5) del presente articolo, si riferiscano a particolari posizioni aziendali rientranti, ad esempio, nelle aree a rischio corruzione individuate da ANAC (Acquisizione e progressione del personale, affidamento di lavori, servizi e forniture e ogni altro tipo di commessa o vantaggio, etc.) ovvero comportino l'assunzione della funzione di pubblico ufficiale (es. ispettori ambientali) o di amministratore di sistema con possibilità di accesso alle banche dati aziendali, verrà preventivamente richiesta copia del casellario giudiziale del dipendente. Detto casellario dovrà riportare quanto previsto dall'art. 19, punto 1) del presente Regolamento. Verrà altresì richiesta copia del certificato di carichi pendenti al fine di verificare che nei confronti del dipendente, assegnatario dei nuovi incarichi, non risultino iscrizioni riferite a sentenze, anche non passate in giudicato, per reati contro la Pubblica Amministrazione.

Verrà inoltre prevista, in fase selettiva, la verifica della conoscenza da parte dei candidati delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione

## Art. 10 Reclutamento dall'esterno – formazione degli elenchi

L'accesso ai singoli profili professionali sia per posizioni a tempo indeterminato che a tempo determinato avviene solo ed esclusivamente per il tramite di avviso di selezione pubblicato sul sito internet aziendale di Veritas.

**Avviso di selezione:** pubblicazione di apposito avviso di selezione che dovrà prevedere l'individuazione della/e posizione/i da ricoprire, i requisiti previsti per la copertura della posizione, eventuali requisiti preferenziali, le prove di verifica (colloqui, prove pratiche ecc.), il Ccnl applicato. L'avviso di selezione può anche essere finalizzato alla formazione di un elenco di personale idoneo alla posizione da cui attingere secondo necessità.

Gli elenchi hanno validità di tre anni e saranno destinati anche alla copertura di posizioni diverse che prevedono competenze analoghe o similari. In questi casi la Direzione Risorse Umane e Organizzazione di Gruppo, verificata comunque la sussistenza dei titoli per le posizioni diverse, redigerà apposito verbale con un altro e nuovo elenco delle persone ritenute idonee alla posizione ricercata, comprensivo delle motivazioni che giustificano l'inserimento in tali eventuali diverse posizioni. L'esigenza di utilizzare gli elenchi di personale ammesso ad una selezione per posizioni diverse che comprendono competenze analoghe o similari risponde a criteri di economicità, trasparenza e rapidità dell'attività di selezione e può non essere prevedibile ex ante. In ogni caso gli elenchi non potranno avere validità superiore a tre anni, salvo eccezionali proroghe da adottarsi in virtù del principio di economicità dell'azione amministrativa allorché, trascorsi i tre anni di validità, gli elenchi non fossero ancora esauriti. Dell'eventuale proroga verrà data comunicazione ai candidati attraverso apposita infor-



mativa pubblicata sul sito internet di Veritas al link "Lavora con noi". Gli elenchi, una volta formati con i nominativi dei selezionati, saranno pubblicati – per la loro relativa durata – sul sito internet di Veritas al link "Lavora con noi". Non sarà possibile pubblicare in forma anonima i nominativi di coloro che risulteranno inseriti negli elenchi, a meno che il candidato, espressamente e per iscritto, non faccia richiesta che la pubblicazione si limiti alle sole iniziali del nome e cognome.

Eco+Eco srl, anche per conto delle società controllate, 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 che potrà avvalersi in aggiunta anche dei propri archivi. Se, per giustificate esigenze organizzative, Eco+Eco srl 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 così come sopra indicati nello svolgimento della fase selettiva.

Il ricorso a contratti di lavoro a tempo determinato, secondo le modalità e nei limiti temporali stabiliti dalle vigenti normative in materia, è sempre ammesso per sopperire a particolari attività di carattere ciclico o stagionale ovvero per la sostituzione del personale assente per una delle causali per le quali disposizioni di legge e/o di Ccnl applicato in azienda comportino la conservazione obbligatoria del posto, indipendentemente che l'aspettativa stessa sia o meno retribuita.

## Art. 10bis Reclutamento dall'esterno

Eco+Eco srl, tra le procedure di reclutamento possibili, potrà attivare altri canali, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità del capitolo 8 del presente Regolamento. Eco+Eco srl, pertanto, potrà sottoscrivere convenzioni con:

- Istituti Scolastici Tecnici e Professionali e I.T.S. (Istituti Tecnici Superiori, scuole per le tecnologie applicate), anche mediante la partecipazione alle fasi di progettazione e/o erogazione dei percorsi didattici, finalizzate alla selezione e assunzione di professionalità tecniche specializzate;
- Cooperative sociali, Onlus e altre associazioni che si occupano anche dell'inserimento di persone facenti parte delle "fasce deboli" all'interno del contesto lavorativo, mediante tirocinio e contratti di apprendistato. Per tali tipologie di inserimento potranno venir meno l'eventuale necessità del possesso della patente B e/o l'assolvimento della scuola dell'obbligo;
- Associazioni di Categoria o Enti deputati (a titolo esemplificativo Veneto Lavoro, Confindustria, Associazione Italiana Direzioni del Personale, etc.);
- Centri per l'Impiego.

## Art. 10ter Reclutamento dall'esterno – Autisti/Movimentisti

Considerato che è sempre più difficile reperire sul mercato figure professionali di autista pat C/E e CQC/MOVIMENTISTI disponibili ad utilizzare i mezzi che comportano anche particolari abilità fisiche da parte del personale interessato e che la ricerca di dette professionalità avviene con tempistiche non compatibili alle necessità di servizio, in deroga a quanto definito ai precedenti art. 10 e art. 10bis, solo ed esclusivamente per il reperimento sul mercato e del successivo reclutamento delle suddette figure professionali, Eco+Eco srl può attivare la fase di ricerca del personale attraverso l'analisi dei curricula pervenuti in Azienda nei sei mesi antecedenti il determinarsi la necessità di inserimento di nuovo personale.

In ogni caso, una volta individuati i potenziali candidati, gli stessi dovranno presentare, alla data di assunzione, i requisiti previsti dall'art. 19 del Regolamento del Personale e cioè:

- assenza di condanne penali derivanti da sentenza passata in giudicato oppure da sentenza di appli-



cazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 (cosiddette sentenze di patteggiamento) – nonché dei decreti penali di condanna irrevocabili, fatti salvi gli effetti derivanti da eventuali sentenze di riabilitazione ovvero di ordinanze di estinzione dei reati;

- idoneità alla mansione certificata dal medico competente aziendale ex d.lgs 81/2008 e s.m.i.

## Art. 11 Personale in somministrazione

Eco+Eco srl e le società da questa controllate, per il reclutamento di personale per esigenze temporanee o per sostituzioni di personale avente diritto alla conservazione del posto o in altri casi previsti dalla legge, potranno avvalersi anche di società di somministrazione di personale.

Fermi restando i principi previsti di trasparenza, pubblicità e imparzialità, potrà essere utilizzato quale strumento complementare e/o sostitutivo rispetto ai processi in essere relativi alla pubblicazione di un avviso di selezione di cui al capitolo 10, anche l'affidamento a società di somministrazione di personale, con pubblicazione dell'informativa sul sito internet della capogruppo Veritas Spa, informativa che resterà pubblicata per un periodo non inferiore a 15 giorni di calendario.

In ragione dell'avvenuto rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità adottati dalla società di somministrazione durante la procedura di selezione precedentemente descritta, Eco+Eco srl attiverà una procedura di selezione nel rispetto dei principi previsti dal capitolo 8 del presente Regolamento ed ai sensi del capitolo 10 finalizzata ad inserimenti con contratto di lavoro subordinato.

A conclusione della procedura prevista al paragrafo precedente verrà individuato elenco di personale idoneo al profilo ricercato previa verifica del possesso dei requisiti di cui al capitolo 20 del Regolamento del Personale.

## Art. 12 Formazione e gestione delle graduatorie interne per il personale con la qualifica di operaio/impiegato adibito a mansioni operative/esecutive e assunto a tempo determinato

Gli elenchi formati con i nominativi dei selezionati di cui al precedente artt. 10 – 10bis e 10ter saranno la fonte da cui Eco+Eco srl potrà attingere per il primo inserimento nella posizione ricercata secondo termini e modalità stabilite dall'avviso di selezione di riferimento.

I lavoratori valutati positivamente al termine del primo inserimento e nei confronti dei quali non operi una delle cause di esclusione sotto riportate, vanno successivamente a formare una graduatoria interna la cui posizione viene determinata sulla base delle giornate riferite alla durata del contratto a tempo determinato.

Nel caso di inserimenti a tempo determinato successivi al primo Eco+Eco srl andrà ad attingere dalla graduatoria interna di cui al precedente paragrafo indipendentemente dalla validità temporale degli elenchi formati ai sensi dell'art. 10 del presente *Regolamento*.

A parità di numero di giornate verrà scelta la persona di maggiore età anagrafica. In caso di persistente parità verrà scelta la persona con maggiori carichi familiari.

Nel caso vi siano necessità di inserimenti a tempo indeterminato relativamente al profilo rispetto al quale la graduatoria interna è stata creata, Eco+Eco sceglierà il selezionato che ha maturato il numero maggiore di giornate e che risulti ancora in graduatoria al determinarsi dell'esigenza.

A parità di numero di giornate verrà scelta la persona di maggiore età anagrafica. In caso di persistente parità verrà scelta la persona con maggiori carichi familiari.

Nel caso vi sia la necessità aziendale di assumere una risorsa avente le caratteristiche di cui alla legge 68/99,

la stessa, se presente all'interno di graduatoria già definita, potrà essere inserita indipendentemente dalla posizione occupata.

I selezionati potranno essere esclusi dalla graduatoria per:

- l'avverarsi di una delle condizioni previste dalla comunicazione di selezione;
- rifiuto per una volta a essere inseriti con contratto a tempo indeterminato;
- rifiuto per tre volte a essere inseriti con contratto a tempo determinato;
- inserimento a tempo indeterminato in una delle posizioni relative alla/e graduatoria/e di riferimento di tutte le aziende del Gruppo Veritas;
- dimissioni del personale inserito;
- valutazione negativa della prestazione offerta in caso di inserimenti a tempo determinato;
- irrogazione di un provvedimento disciplinare, superiore alle quattro ore di multa, nel periodo di inserimento a tempo determinato;
- inidoneità definitiva alla mansione.

Nel caso d'irrogazione di un provvedimento disciplinare dal rimprovero scritto alle quattro ore di multa il candidato conserverà l'inserimento in graduatoria ma non gli verranno conteggiate le giornate riferite all'intero periodo nel quale sono avvenuti i fatti oggetto della sanzione disciplinare.

## Art. 13 Mobilità del personale tra aziende di igiene urbana

Ai sensi dell'art. 34 del CCNL Servizi Ambientali, è consentita la mobilità tra le aziende interessate su richiesta del lavoratore stesso e con l'assenso delle due aziende interessate ovvero, su richiesta di un'azienda e con l'assenso dell'interessato e dell'azienda di appartenenza di quest'ultimo.

Nel caso di cui al precedente capoverso, salvo diverso accordo tra le parti, opera la ricongiunzione dell'anzianità e non è richiesto lo svolgimento del periodo di prova.

Detto articolo opera, sulla base dei criteri di economicità, in deroga alla previsione dell'obbligo di selezione esterna nel caso in cui il lavoratore coinvolto sia in possesso di professionalità e comprovate competenze di interesse per Veritas. La mobilità avviene ai sensi dell'art. 1406 c.c. (cessione del contratto di lavoro).

## Art. 13bis Mobilità del personale dagli Enti locali soci delle società del Gruppo e Soci delle società del Gruppo

Al fine di operare in conformità ai criteri di economicità nella ricollocazione e riqualificazione del personale in un'ottica di rotazione del personale, della sua riqualificazione professionale ovvero della valorizzazione di professionalità particolari, Eco+Eco srl adotta, ove possibile e se in linea con le esigenze organizzative aziendali, la mobilità del personale, indipendentemente dal Ccnl loro applicato, da altre aziende, dagli Enti Locali Soci delle Società del Gruppo e da Soci propri e delle Società del Gruppo Veritas

Detta mobilità/distacchi opera in deroga alla previsione dell'obbligo di selezione esterna ed avviene, generalmente, in conformità di quanto previsto dall'art. 1406 CC (cessione del contratto di lavoro).

## Art. 14 Internalizzazioni di servizi e/o di personale

Nel caso in cui Eco+Eco srl avesse la necessità d'internalizzare i servizi, o parte di questi, affidati con appalto a ditte esterne, il passaggio del personale non avverrà ai sensi dell'art. 2112 cc bensì con un'assunzione ex novo che, da una parte, consenta di mantenere, per quanto possibile, in capo ai dipendenti oggetto del passaggio condizioni economiche più favorevoli (ad esempio mantenimento della RAL annua, mantenimento somme a titolo di scatti di anzianità ecc.) ma dall'altra permetta la verifica dei requisiti previsti dal presente

*Regolamento* a fini assunzionali (assenza di condanne penali derivanti da sentenza passata in giudicato e ss. ai sensi dell'art. 19 del *Regolamento*) nonché l'idoneità alla mansione specifica a seguito di visita preassuntiva così come stabilito dall'art. 41 del dlgs 81/2008 e s.m.i. Ogni assunzione è da ritenersi soggetta alla sottoscrizione di apposita transazione in sede protetta.

## Art. 15 Somministrazione di manodopera

Eco+Eco srl e le società da questa controllate, per il reclutamento di personale per esigenze temporanee o per sostituzioni di personale avente diritto alla conservazione del posto o in altri casi previsti dalla legge, potranno avvalersi anche di società di somministrazione di manodopera.

## Art. 16 Contratti di collaborazione a progetto

Tale tipologia contrattuale è stata abrogata dall'art. 52 del dlgs 81/2015 (cosiddetto *Codice dei contratti*).

## Art. 17 Stage e tirocini formativi

Eco+Eco srl e le società da questa controllate possono stipulare convenzioni con istituti scolastici e/o con università e/o con enti formativi accreditati a conclusione o a corredo di percorsi formativi e/o con gli uffici M.O. competenti per territorio, stage o tirocini formativi ovvero procedendo con specifici avvisi pubblicati sul sito internet del Gruppo Veritas al link "Lavora con noi".

L'indennità riconosciuta, se prevista, è quella indicata dalla normativa regionale vigente in materia.

## Art. 18 Lavoratori disabili

Tutte le società del Gruppo Veritas rispettano gli obblighi di legge in materia di assunzioni di lavoratori disabili. Ai fini del rispetto della quota di riserva di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, art. 3, la società assume i lavoratori disabili nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 8 del presente *Regolamento*.

L'inserimento di lavoratori disabili/svantaggiati potrà avvenire anche attraverso i Servizi d'integrazione lavorativa (SIL) competenti per territorio.

## Art. 19 Requisiti generali per l'accesso dall'esterno

I requisiti generali di accesso dall'esterno sono quelli contemplati dalle vigenti normative di legge e contrattuali in materia, nonché dalle eventuali, successive modificazioni e integrazioni delle stesse. Nel caso di sopravvenienza di norme, i requisiti d'accesso saranno disciplinati di volta in volta direttamente nei singoli avvisi di selezione, fino a modifica del presente *Regolamento*.

Per essere assunti alle dipendenze di Eco+Eco srl o delle altre società controllate – salvo quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di assunzioni obbligatorie – sono indispensabili i seguenti requisiti:

1. considerata la natura pubblica dei Soci della Capogruppo Veritas Spa, l'assoggettabilità di Veritas stessa alle norme in materia di trasparenza e anticorruzione in conseguenza dei servizi pubblici gestiti in concessione e dei particolari requisiti di integrità morale necessari, per policy aziendale, per essere dipendenti di una società in controllo pubblico: assenza di condanne penali derivanti da sentenza passata in giudicato oppure da sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 (cosiddette sentenze di patteggiamento) – nonché dei decreti penali di condanna irrevocabili, fatti salvi gli effetti derivanti da eventuali sentenze di riabilitazione ovvero di ordinanze di estinzione dei reati.
2. Per particolari posizioni aziendali, rientranti, ad esempio, nelle aree a rischio corruzione individuate da ANAC (Acquisizione e progressione del personale, affidamento di lavori, servizi e forniture e ogni altro

tipo di commessa o vantaggio, etc.) ovvero comportino l'assunzione della funzione di pubblico ufficiale (es. ispettori ambientali) o di amministratore di sistema con possibilità di accesso alle banche dati aziendali, verrà preventivamente acquisito, oltre al casellario giudiziale di cui al precedente punto 1) anche copia del certificato di carichi pendenti al fine di verificare che nei confronti del candidato non risultino iscrizioni riferite a sentenze, anche non passate in giudicato, per reati contro la Pubblica Amministrazione. Verrà inoltre prevista, in fase selettiva, la verifica della conoscenza da parte dei candidati delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione.

3. Idoneità alla mansione certificata dal medico competente aziendale ex dlgs 81/2008 e s.m.i. Al fine del rilascio di detta idoneità saranno eseguiti le visite e gli accertamenti previsti dal protocollo sanitario relativo alla mansione da svolgere, ivi compresi gli accertamenti di assenza di tossicodipendenza o di assunzione di sostanze stupefacenti o psicotrope. Il rifiuto a sottoporsi a detti accertamenti ovvero la riscontrata positività non consentirà la stipula del rapporto di lavoro (anche a termine/stagionale).
4. Possesso del titolo di studio e degli altri eventuali requisiti personali, professionali e/o titoli speciali richiesti dalla legge o precisati nell'avviso di selezione.
5. I requisiti di cui ai numeri 1 e 3 del presente articolo debbono essere posseduti alla data del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione

## Art. 20 Pubblicità della selezione

### Selezione per il reclutamento dall'esterno

L'avviso, predisposto dalla Direzione Risorse Umane e Organizzazione di Gruppo, resterà pubblicato per un periodo non inferiore a 30 giorni di calendario sul sito internet dell'azienda al link allo scopo predisposto. Di detto avviso verrà data puntuale informativa a tutti gli Enti locali soci di Veritas SpA.

1. Adeguata informativa sarà data anche alle organizzazioni sindacali firmatarie dei contratti collettivi applicati in azienda.
2. Parteciperanno di diritto alla selezione coloro i quali, in possesso dei requisiti richiesti dall'avviso di selezione, abbiano inviato la propria domanda di ammissione nei termini previsti dall'avviso.
3. Oltre alle modalità di cui alla lett. a) del presente articolo, Veritas SpA si riserva, per le selezioni di particolare importanza, di pubblicare un avviso su un quotidiano a diffusione provinciale o regionale.
4. Eventuali altre forme di pubblicità possono essere di volta in volta individuate da Veritas SpA, anche per conto delle società controllate, ovvero da queste ultime secondo prassi in uso nel territorio di competenza.

### Ricerca interna

1. L'avviso, predisposto dalla Direzione Risorse Umane e Organizzazione di Gruppo, resterà pubblicato sul portale aziendale e affisso presso tutte le sedi operative di Veritas SpA e delle società controllate per un periodo di tempo non inferiore agli 8 giorni di calendario.
2. Al fine di una capillare diffusione degli avvisi di selezione e per garantire un'inidonea informativa, i Responsabili delle bacheche aziendali hanno l'obbligo di assicurare che tutti i dipendenti possano prendere conoscenza dell'avviso nelle modalità e forme ritenute opportune.

## Art. 21 Domanda di ammissione alla selezione

### Selezione per il reclutamento dall'esterno

1. La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in carta semplice, sulla base del facsimile allegato all'avviso, e contenere, sotto forma di dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di notorietà ex artt. 46 e 47 del dpr 445/2000:

- dettagliato curriculum del candidato contenete le generalità, il numero di telefono e l'indirizzo email ove disponibile, i titoli di studio posseduti, eventuali patenti richieste, le esperienze professionali acquisite nonché ogni altra informazione prevista dall'avviso;
  - dichiarazione di assenza di condanne penali derivanti da sentenza passata in giudicato oppure da sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 (cosiddette sentenze di patteggiamento) – nonché dei decreti penali di condanna irrevocabili, fatti salvi gli effetti derivanti da eventuali sentenze di riabilitazione ovvero di ordinanze di estinzione dei reati;
  - le ulteriori notizie e/o informazioni richieste espressamente dall'avviso di selezione;
  - il consenso al trattamento, da parte di Veritas spa/ Eco+Eco srl e/o delle società da controllate, dei dati personali ex dlgs 196/2003 e Regolamento UE 2016/679;
  - la dichiarazione in materia di parti correlate così come prevista dal *Modello di organizzazione e gestione* adottato da Eco+Eco srl in conformità al dlgs 231/2001.
2. La mancanza anche di uno solo uno dei dati richiesti, fermo restando che esso non possa essere ricavato dal complessivo tenore della domanda di ammissione, sarà motivo di esclusione dalla procedura selettiva.
  3. Le domande di ammissione devono tassativamente pervenire – pena esclusione – nel rispetto delle modalità di volta in volta specificatamente previste dall'avviso di selezione.
  4. Veritas spa/ Eco+Eco srl, così come le società da questa controllate, non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del partecipante alla selezione, né per eventuali disguidi e/o ritardi postali o telematici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

#### **Ricerca interna**

Le domande dovranno essere trasmesse con le modalità che verranno di volta in volta stabilite nell'avviso di ricerca/job posting.

## **Art. 22 Commissione per la selezione**

#### **Selezione per il reclutamento dall'esterno**

1. La Commissione di selezione, è nominata con atto dell'Amministratore Delegato.
2. La commissione è presieduta di norma dal Direttore Risorse Umane e Organizzazione di Gruppo ed è composta da esperti di comprovata esperienza e professionalità nelle materie su cui si svolgono le prove selettive, scelti tra funzionari della società, docenti ovvero tra esperti esterni. Se la selezione è rivolta alla ricerca di dirigenti, la Commissione sarà presieduta dal Direttore Risorse Umane e Organizzazione di Gruppo
3. Nel caso in cui la posizione ricercata rientri nell'ambito di settori aziendali particolarmente esposti al rischio corruzione, della commissione di cui al presente articolo potrà far parte, se del caso, quale componente interno alla società, un legale esperto nelle materie di cui trattasi facente parte della Direzione Affari Legali Societari di Gruppo.
4. Della commissione non possono far parte i componenti del Consiglio d'Amministrazione né coloro i quali ricoprono – o abbiano ricoperto negli ultimi tre anni – cariche politiche presso gli Enti locali soci di Veritas o che siano rappresentanti di partito, sindacali o designati dalle Confederazioni e Organizzazioni sindacali in genere o associazioni professionali. Non possono far parte della Commissione i componenti aventi un rapporto di parentela o affinità entro il quarto grado con i singoli candidati. All'atto dell'insediamento della Commissione, conosciuti gli elenchi dei partecipanti alla selezione, i membri dovranno sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del dpr 445/2000, attestante l'assenza di cause di incompatibilità e/o di conflitto di interessi con l'incarico ricevuto così come previsto

dalle disposizioni normative e/o regolamentari vigenti. Nel caso venissero accertate cause di incompatibilità in capo a un membro della Commissione, lo stesso verrà revocato con atto dell'Amministratore Delegato e/o del Direttore Operativo.

Della commissione non possono far parte altresì coloro i quali siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la pubblica amministrazione.

5. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente Veritas SpA, appartenente alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione di Gruppo, avente i requisiti di esperienza e professionalità idonei. Il segretario predispone la documentazione necessaria ai fini del corretto espletamento delle procedure selettive. Scaduti i termini per l'accettazione 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 dal presente *Regolamento*. L'elenco dei candidati non ammessi verrà pubblicato per un periodo di 30 giorni dalla data di conclusione della procedura selettiva, sul sito web di riferimento (intranet se interna, internet se esterna). Al termine di ogni procedura selettiva il Segretario redige una relazione contenente il numero delle domande di ammissione pervenute, il numero dei candidati selezionati, le risultanze delle prove selettive e l'eventuale graduatoria. La relazione deve essere sottoscritta dal Segretario, dal Presidente e da tutti i componenti della Commissione.
6. Le risultanze della selezione (elenco/graduatoria dei candidati idonei) verranno pubblicate sul sito istituzionale di Veritas SpA – all'apposito link – per il periodo corrispondente alla validità della graduatoria/elenco.
7. Nell'ambito di validità delle graduatorie/elenchi di cui al precedente punto, le stesse potranno subire degli aggiornamenti in conseguenza degli eventuali inserimenti di personale nelle relative posizioni di riferimento. Le graduatorie così rideterminate a seguito della procedura di aggiornamento, verranno pubblicati, secondo le modalità previste per la tipologia di selezione considerata.
8. Tutte le graduatorie/elenchi risultanti dalle procedure di selezione e soggetti alla pubblicazione ai sensi del presente *Regolamento* riporteranno il nome e cognome del candidato. Se d'interesse, il candidato potrà richiedere – espressamente e per iscritto – che siano pubblicati solo le lettere iniziali del nome e cognome.

#### **Ricerca interna**

I candidati saranno convocati alle prove di selezione alla presenza di uno o più rappresentanti della Direzione Risorse Umane e Organizzazione di Gruppo e del dirigente/responsabile dell'area per il quale è stata avviata la ricerca interna/job posting.

## **Art. 23 Prove della selezione**

Le prove di selezione possono essere di diverso tipo a seconda della posizione professionale da ricercare e precisamente: colloqui individuali tecnici e/o motivazionali, test psico-attitudinali, prove pratiche, colloqui di gruppo. Per alcune posizioni specifiche sarà possibile anche avvalersi di tecniche di valutazione del potenziale quali l'*assessment*.

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 dal Gruppo Veritas anche ai fini della prevenzione dei reati e dei comportamenti corruttivi previamente consultando in materia, se del caso, un legale esperto facente parte della Direzione Affari Legali Societari di Gruppo.

## **Art. 24 Limiti assunzionali e contenimento degli oneri contrattuali o delle altre voci di natura retributiva**

Eco+Eco srl e le società da questa controllate si conformeranno alle disposizioni contenute nell'Atto d'indirizzo di Veritas Spa sui vincoli assunzionali, sul contenimento delle dinamiche retributive e sulla mobilità del personale emesso annualmente dal Comitato di controllo e di coordinamento.

## Art. 25 Accesso ai documenti

L'accesso agli atti è disciplinato dalla legge 241/1990 e s.m.i. e dal *Regolamento in materia di accesso ai documenti amministrativi* la cui ultima versione è stata approvata dal Consiglio d'Amministrazione in data 17.10.2019.

## Art. 26 Norme finali e di rinvio

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

## Art. 27 Entrata in vigore

Il presente *Regolamento* entra in vigore a seguito di apposita deliberazione del Consiglio d'amministrazione di Eco+Eco srl.



## Allegato I      Norme di riferimento

**Dlgs 19/08/2016, n. 175, Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica.**

**Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 8 settembre 2016, n. 210.**

### Art. 19. Gestione del personale

*In vigore dal 23 settembre 2016*

1. Salvo quanto previsto dal presente decreto, ai rapporti di lavoro dei dipendenti delle società a controllo pubblico si applicano le disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del codice civile, dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, ivi incluse quelle in materia di ammortizzatori sociali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, e dai contratti collettivi.
2. Le società a controllo pubblico stabiliscono, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. In caso di mancata adozione dei suddetti provvedimenti, trova diretta applicazione il suddetto articolo 35, comma 3, del decreto legislativo n. 165 del 2001.
3. I provvedimenti di cui al comma 2 sono pubblicati sul sito istituzionale della società. In caso di mancata o incompleta pubblicazione si applicano gli articoli 22, comma 4, 46 e 47, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.
4. Salvo quanto previsto dall'articolo 2126 del codice civile, ai fini retributivi, i contratti di lavoro stipulati in assenza dei provvedimenti o delle procedure di cui al comma 2, sono nulli. Resta ferma la giurisdizione ordinaria sulla validità dei provvedimenti e delle procedure di reclutamento del personale.
5. Le amministrazioni pubbliche socie fissano, con propri provvedimenti, obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale e tenuto conto di quanto stabilito all'articolo 25, ovvero delle eventuali disposizioni che stabiliscono, a loro carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale.
6. Le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi di cui al comma 5 tramite propri provvedimenti da recepire, ove possibile, nel caso del contenimento degli oneri contrattuali, in sede di contrattazione di secondo livello.
7. I provvedimenti e i contratti di cui ai commi 5 e 6 sono pubblicati sul sito istituzionale della società e delle pubbliche amministrazioni socie. In caso di mancata o incompleta pubblicazione si applicano l'articolo 22, comma 4, 46 e 47, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.
8. Le pubbliche amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo in società, in caso di reinternalizzazione di funzioni o servizi esternalizzati, affidati alle società stesse, procedono, prima di poter effettuare nuove assunzioni, al riassorbimento delle unità di personale già dipendenti a tempo indeterminato da amministrazioni pubbliche e transitate alle dipendenze della società interessata dal processo di reinternalizzazione, mediante l'utilizzo delle procedure di mobilità di cui all'articolo 30 del decreto legislativo n. 165 del 2001 e nel rispetto dei vincoli in materia di finanza pubblica e contenimento delle spese di personale. Il riassorbimento può essere disposto solo nei limiti dei posti vacanti nelle dotazioni organiche dell'amministrazione interessata e nell'ambito delle facoltà assunzionali disponibili.
9. Le disposizioni di cui all'articolo 1, commi da 565 a 568 della legge 27 dicembre 2013, n. 147, continuano ad applicarsi alle sole procedure in corso alla data di entrata in vigore del presente decreto.