



REGOLAMENTO RECLUTAMENTO PERSONALE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 05/08/2026

Revisione 8 del 31/07/2026 pubblicata il 11/08/2026

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

(ai sensi dell'art. L'art. 19 del D.Lgs. n. 175/2016)

ART 1: PREMESSA

L'art. 19 del D.Lgs. n. 175/2016 Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica dispone che le società a controllo pubblico stabiliscano, 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, il quale a sua volta così dispone:

“(omissis) 3. Le procedure di reclutamento del personale nelle pubbliche amministrazioni si conformano ai seguenti principi:

- a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
- b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- d) decentramento delle procedure di reclutamento;
- e) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.”

ART. 2: AMBITO DI APPLICAZIONE

1. In ottemperanza alle disposizioni di legge di cui al precedente art.1, il presente regolamento stabilisce i criteri e le modalità per il reclutamento del personale di Emiliaambiente spa con contratto di lavoro subordinato.
2. Con riferimento al reclutamento del personale appartenente all'area dirigenziale, attesa la natura necessariamente fiduciaria del rapporto che dovrà essere instaurato e vista la necessità di garantire il rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2000, la Società provvederà all'individuazione del dipendente cui affidare le correlate mansioni tramite espletamento di una procedura di selezione improntata a meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, affidata ad una commissione esterna

composta da un numero dispari di componenti, minimo tre, compreso il Presidente, scelti sulla base del curriculum vitae e delle tipologie dei profili e relative competenze da valutare, rispettando, comunque, i criteri di cui all'art. 35, comma 3, lettera e) del d.lgs n. 165/2001 e s.m.i.

Parimenti il CdA provvederà con propria predeterminazione a definire i criteri selettivi che verranno in concreto utilizzati ai fini della selezione, nonché le modalità con cui sarà data adeguata pubblicità al bando di selezione ed alla relativa procedura avvalendosi, a tal fine, dell'ausilio di società esperte nella ricerca e selezione del personale.

3. Il presente regolamento non trova applicazione per le assunzioni obbligatorie di cui alla Legge 68/99 relativamente alle quali, fatto salvo il rispetto degli obblighi di legge in materia, l'individuazione del personale da inserire sarà effettuata con una procedura di selezione riservata a coloro che siano in possesso dei relativi requisiti.
4. Per le assunzioni di giovani con apprendistato per l'ottenimento di qualifica o diploma professionale, diploma di istruzione secondaria superiore e specializzazione professionale, di cui all'art. 43 del D.Lgs. n. 81/2015, vista la particolare finalità formative di tale tipologia contrattuale, strutturata in modo da coniugare la formazione effettuata in azienda con l'istruzione e la formazione svolta dalle Istituzioni scolastiche e formative che operano nell'ambito dei Sistemi Nazionali e Regionali di Istruzione e Formazione, è prevista una specifica procedura di selezione descritta all'art. 10 del presente Regolamento.

ART. 3: MODALITÀ DI ASSUNZIONE

1. Le assunzioni alle dipendenze di Emiliambiente spa sono decise dal Consiglio di Amministrazione che, previa approvazione della pianta organica e delle sue revisioni da parte dell'Assemblea dei soci, con propria delibera stabilisce, di concerto con il Direttore generale, la posizione organizzativa da ricoprire e le condizioni contrattuali, autorizza il ricorso a società esperte di ricerca e selezione del personale per il personale con qualifica dirigenziale, approva la graduatoria finale formulata dalla Commissione Valutatrice ed autorizza la stipula del contratto di lavoro alle dipendenze dell'Azienda.
2. Per la selezione di profili altamente specialistici o molto richiesti dal mercato o di difficile reperimento, onde evitare procedure selettive infruttuose ed antieconomiche, la Società, direttamente o tramite incarico a società terze specializzate nella ricerca e selezione del personale, può effettuare attività esplorative preliminari, funzionali alla definizione dell'inquadramento contrattuale e del trattamento retributivo idonei ad attrarre i potenziali candidati e alla valutazione della sostenibilità di tali condizioni in relazione alle disponibilità e agli interessi aziendali. Il ricorso a questa indagine preliminare è disposto dal Direttore Generale nell'ambito degli stanziamenti approvati a bilancio per il piano assunzionale.
3. Fatte salve le previsioni di legge e della normativa contrattuale nazionale sul diritto di

precedenza, le assunzioni alle dipendenze della Società, sono effettuate previo espletamento di selezioni finalizzate all'individuazione dei candidati in possesso di requisiti, conoscenze, competenze ed attitudini più rispondenti al profilo del candidato tipo preventivamente definito per le singole posizioni lavorative da ricoprire.

4. Le selezioni vengono effettuate previa divulgazione di avvisi i cui contenuti sono specificati al successivo art. 5.

Emiliambiente spa potrà avvalersi di Società esterne specializzate per l'effettuazione anche parziale delle fasi inerenti il processo di selezione; in tal caso la Società individuata dovrà garantire il rispetto dei principi di trasparenza ed imparzialità e dovrà garantire la pubblicità dell'avviso secondo i canali individuati dal presente Regolamento al successivo art. 6.

5. L' Azienda si riserva di prendere in considerazione anche i curricula inviati spontaneamente ovvero acquisiti dalla Società anche a seguito di una fase preliminare avente finalità meramente esplorative nei 12 mesi antecedenti la data di scadenza fissata per l'inoltro delle domande di partecipazione alle selezioni.

6. La valutazione dei candidati viene effettuata sulla base di:

- a) esame dei curricula, a seguito del quale viene redatta una graduatoria di candidati da ammettere alle successive fasi di selezione (lettere b e c);
- b) il numero congruo dei candidati inseriti in tale graduatoria viene stabilito dalla Commissione Valutatrice in ragione del numero delle posizioni da ricoprire e del numero delle candidature;
- c) eventuale prova scritta per la verifica del possesso di conoscenze e competenze attinenti il profilo professionale ricercato;
- d) colloquio finalizzato alla valutazione delle attitudini, conoscenze e professionalità;
- e) eventuale prova pratica per la verifica della capacità/competenze professionali di effettuazione di specifiche prestazioni lavorative, per la verifica del livello di qualificazione o specializzazione richiesta per la posizione.

Art. 4: REQUISITI NECESSARI

Potranno accedere alle selezioni i soggetti che possiedono i seguenti requisiti essenziali:

- a. Titolo di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso a ciascun profilo professionale;
- b. Altri e/o diversi titoli e requisiti espressamente specificati nell'avviso di selezione;
- c. Residenza in Italia ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea in

possesso dei requisiti di cui al D.P.C.M. 174/94 ed essere titolare dei diritti politici ovvero di essere cittadino extracomunitario, regolarmente residente o domiciliato in Italia, con adeguata conoscenza della lingua italiana;

- d. Non aver esercitato, negli ultimi 3 anni di servizio, nei confronti di Emiliambiente spa poteri autorizzativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni (ai sensi art.53, comma 16 ter D.Lgs.165/2001);
- e. Non trovarsi in condizioni di conflitto di interessi anche potenziale nei confronti di Emiliambiente spa;
- f. Non aver riportato condanne penali che comportino, quale misura accessoria, l'interdizione dai pubblici uffici, ovvero condanne, anche per effetto dell'applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 44 e ss. C.P.P., per i delitti di cui all'art. 15 della L.n. 55/90 come successivamente modificata ed integrata; quest'ultima disposizione non trova applicazione nel caso in cui sia intervenuta riabilitazione alla data di scadenza del concorso. Si precisa che la sentenza prevista dall'art. 444 Codice Procedura Penale (cosiddetto patteggiamento) è equiparata ad una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445, comma 1 bis, Codice Procedura Penale;
- g. Non essere stato licenziato per motivi disciplinari, destituito o dispensato dall'impiego presso enti locali o aziende pubbliche e private;
- h. Idoneità fisica alla mansione ed allo svolgimento di lavori in ambienti confinati ove richiesto;
- i. Posizione regolare nei confronti degli obblighi militari, laddove espressamente previsti per legge (per i soli candidati di sesso maschile nati anteriormente al 1985);
- j. I cittadini non italiani devono essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani ed avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- k. Per l'accesso alle selezioni per incarichi di direttore generale, incarichi di vertice e incarichi dirigenziali il candidato non deve trovarsi nelle cause ostative al conferimento dell'incarico (inconferibilità/incompatibilità) ai sensi del D.lgs. 39/2013.

Art. 5: CONTENUTI DEGLI AVVISI

Gli avvisi di selezione devono contenere:

- il profilo professionale oggetto della ricerca con una sommaria descrizione della posizione, delle competenze e attitudini richieste;
- il numero delle posizioni da ricoprire;
- i requisiti di ammissione (titolo di studio, età, esperienze professionali Ecc.);
- eventuali titoli preferenziali e/o di precedenza; le modalità di espletamento della selezione;
- le materie delle prove scritte, o la tipologia di prove pratiche ove previste;
- la tipologia di contratto da sottoscrivere;

- il C.C.N.L. applicato;
- il livello di inquadramento e la retribuzione iniziale o la fascia retributiva attribuibile alla posizione;
- la sede di lavoro;
- il termine perentorio di inoltro della domanda di partecipazione alla selezione con la specificazione della modalità di recapito delle domande;
- specifica clausola che subordina l'espletamento della procedura di selezione e l'assunzione dei vincitori al mancato esercizio del diritto di precedenza da parte di coloro che ne hanno diritto in base alle disposizioni di legge e alla normativa contrattuale nazionale.
- Nel caso in cui la Società stabilisca di procedere all'assunzione con contratto a termine trasformabile a tempo indeterminato, tale previsione deve essere contenuta negli avvisi di selezione.

Art. 6: DIVULGAZIONE AVVISI

1. Gli avvisi di selezione sono resi pubblici mediante:

- inserimento nel portale internet, www.emiliambiente.it, nella sezione dedicata "Lavora con noi";
- condivisione con gli Enti Soci per la pubblicazione all'Albo Pretorio;
- inserimento nella newsletter indirizzata ai dipendenti;
- pubblicazione sui canali social della Società.

Nel rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità, la Società si riserva, altresì, la facoltà di dare ulteriore pubblicità all'offerta di selezione attraverso il ricorso ad uno o più dei seguenti canali:

- pubblicazione su siti internet specializzati in offerte di lavoro;
- pubblicazione su siti web di società specializzate in ricerca di personale;
- pubblicazione su social network e piattaforme professionali;
- metodologie di "ricerca attiva" per informare i candidati/e aventi i requisiti richiesti dell'esistenza della selezione, dei suoi contenuti ed invitarli a partecipare;
- invio dell'avviso di Selezione da parte della Società ad autocandidature, in linea con il profilo oggetto della selezione, pervenute entro 12 mesi dal ricevimento delle stesse;
- inserzioni su giornali locali e nazionali;
- invio agli Ordini/Collegi professionali della Provincia di Parma e dei territori limitrofi per la pubblicazione sui rispettivi siti web;
- altre forme di divulgazione e pubblicazione ritenute opportune, in relazione a particolari profili professionali.

2. Modifiche ed integrazioni degli avvisi relativi alle selezioni saranno resi noti con le stesse modalità previste per la pubblicità dell'offerta.

Art. 7: COMMISSIONI VALUTATRICI

1. Salvo quanto stabilito per il reclutamento del personale dell'area dirigenziale dall'art. 2 punto 2, le Commissioni valutatrici non possono essere composte da soli membri esterni e sono formate da esperti di comprovata esperienza nelle materie attinenti alla posizione lavorativa oggetto di selezione o in materia di selezione del personale.
2. La Commissione valutatrice è nominata con provvedimento del Direttore Generale ed è composta da un numero di membri non inferiore a tre; può essere costituita anche da un numero maggiore di componenti, purchè dispari. Di essa faranno parte il Direttore Generale, o suo delegato, e, a seconda del profilo da valutare, uno o più Responsabili di Area e/o Responsabili di Settore e/o personale con elevate competenze tecnico-specialistiche assistiti da uno specialista di selezione dell'Ufficio Personale nonché da esperti esterni;
3. La Commissione può procedere alla nomina di un Segretario, il quale elabora i verbali delle sedute della Commissione, ma non partecipa all'attribuzione dei punteggi in favore dei concorrenti.
4. Non possono far parte delle Commissioni Valutatrici i componenti del Consiglio di Amministrazione e coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle Confederazioni ed OO.SS. o dalle Associazioni Professionali.
5. Ogni componente della Commissione di valutazione ha l'obbligo di dichiarare che si atterrà ai principi comportamentali del Modello organizzativo e gestionale ex D.Lgs 231/2001 e conseguentemente dovrà dichiarare l'inesistenza di conflitti di interesse, rapporti di parentela, ovvero altre circostanze che possano inficiare l'obiettività del giudizio dei candidati tramite la sottoscrizione di apposito modulo che sarà depositato agli atti di ogni singola selezione. In caso di dichiarata incompatibilità, il Componente interessato verrà sostituito.
6. Le Commissioni esprimono la valutazione dei curricula, dei colloqui e, ove previste, delle prove scritte e/o pratiche mediante l'assegnazione di un voto; la valutazione complessiva delle singole fasi viene espressa sulla base della media dei voti assegnati.

Art. 8: ESPLETAMENTO DELLE SELEZIONI

1. Le procedure di selezione dovranno garantire efficacia, efficienza, economicità e celerità dell'espletamento, nonché imparzialità, oggettività e trasparenza. Salvo quanto stabilito per le selezioni di lavoratori con qualifica dirigenziale, l'iter selettivo sarà espletato, di norma, attraverso una procedura interna. In casi particolari, quali le ricerche di profili altamente specialistici o di difficile reperimento o per figure di inquadramento manageriale, sarà possibile ricorrere a Società terze specializzate nella ricerca e selezione del personale, fermo restando che in ogni caso, l'ammissione dei candidati alla selezione e la valutazione dei curricula e delle prove d'esame (inclusa la valutazione dei colloqui tecnico-motivazionali) restano di

competenza dell'Azienda attraverso la Commissione valutatrice nominata a tal fine. L'affidamento di incarico alla società terza sarà stabilito dal Direttore Generale che provvederà ad informarne il CdA. La società individuata dovrà prendere visione del Modello Organizzativo e Gestionale ex D.Lgs 231/2001 adottato da Emiliambiente spa ed attenersi ai principi comportamentali ivi previsti.

2. Di seguito sono illustrate le diverse fasi dell'iter selettivo:

- a) definizione dei criteri di valutazione e dei relativi punteggi per ogni singola fase di selezione;
- b) determinazione del numero di candidati da ammettere all'eventuale prova scritta e a colloquio;
- c) riscontro delle domande di partecipazione alla selezione regolarmente pervenute;
- d) preselezione ovvero esame delle domande di partecipazione regolarmente pervenute con una prima valutazione documentale volta a verificare la congruità del curriculum con le caratteristiche dell'avviso. Attribuzione dei relativi punteggi per i candidati che superano la precedente fase e conseguente predisposizione della graduatoria con individuazione della rosa di candidati da sottoporre ad eventuale prova scritta e a colloquio;
- e) riscontro della sussistenza o meno di conflitto di interessi con eventuale comunicazione ai fini della sostituzione del componente/i della Commissione valutatrice in situazione di conflitto per i membri della commissione;
- f) svolgimento della prova scritta e svolgimento dei colloqui individuali – questi ultimi presso la sede indicata da Emiliambiente spa o, in alternativa, anche mediante l'utilizzo di sistemi informatici.

Nel caso di colloqui individuali mediante l'utilizzo di sistemi informatici Emiliambiente spa o la Società terza incaricata doterà gratuitamente i candidati del software da essa scelto per il colloquio a distanza, e di un tutorial per il suo utilizzo ovvero i candidati potranno richiedere il colloquio di persona, anche senza obbligo di motivazione, come se, ad esempio, non avessero la disponibilità dell'hardware su cui installare l'applicazione di cui sopra.

- g) svolgimento delle eventuali prove pratiche con attribuzione dei relativi punteggi;
- h) raccolta delle dichiarazioni definite dal sistema di gestione aziendale e dal modello ex D.lgs 231/2001.
- i) redazione della graduatoria finale quale risultante dalla sommatoria dei punteggi attribuiti nella valutazione dei curricula e nelle prove di selezione (colloquio e prove effettuate).

3. Le modalità di espletamento di eventuali prove e la loro durata, se non già precedentemente indicati nell'avviso di selezione saranno tempestivamente portati a conoscenza dei candidati da parte della Commissione valutatrice in modo che tutti siano assoggettati ad una valutazione comparativamente omogenea, acquisita sulla base di dati oggettivi e neutri

rispetto al genere.

4. Il curriculum professionale sarà valutato unitariamente nel complesso della formazione e delle attività culturali e professionali, illustrate dal candidato e ritenute significative, per analogia e connessione, al fine di evidenziare il maggior livello di qualificazione, idoneità ed attitudine dello stesso all'esercizio delle funzioni richieste dalla posizione offerta.
5. I verbali delle Commissioni valutatrici, anche in forma di tabelle rappresentative delle attività di valutazione effettuate, sono redatti ad ogni incontro e sottoscritti in ciascun foglio da tutti i componenti.
6. L'ammissione e la convocazione dei candidati ai colloqui, così come la sede di svolgimento degli stessi, saranno comunicate mediante pubblicazione di appositi avvisi sul sito internet dell'Azienda all'indirizzo www.emiliambiente.it nella sezione "Lavora con noi".
7. La mancata presentazione senza giustificato motivo comporterà l'automatica esclusione dalle selezioni.
8. I verbali dei lavori e la relativa graduatoria di merito degli idonei saranno rimessi dalla Commissione valutatrice al Consiglio d'Amministrazione competente per l'approvazione della procedura esperita e l'adozione del provvedimento di nomina dei vincitori.
9. Al termine della selezione verrà pubblicata la graduatoria finale sul sito web aziendale nell'apposita sezione dedicata alle selezioni e verrà altresì data comunicazione dei risultati all'interessato all'assunzione e a tutti gli altri partecipanti inclusi nella graduatoria finale.
10. Ai fini dell'assunzione il candidato prescelto provvederà a presentare tutta la documentazione richiesta, atta a comprovare il possesso dei requisiti richiesti all'atto della selezione.

Art. 9: PROCEDURA DI SELEZIONE PER I DIRIGENTI

1. Fermo restando l'applicazione di quanto stabilito negli articoli precedenti, il ricorso alla società esterna esperta in ricerca del personale rappresenta l'ordinaria procedura di selezione dei Dirigenti, la cui assunzione rientra nelle competenze del Consiglio d'Amministrazione.
2. La società incaricata, a conclusione della procedura di selezione esperita e idoneamente formalizzata, sottoporrà al Consiglio d'Amministrazione una rosa selezionata di candidati ritenuti idonei, unitamente ai risultati della selezione e ad una scheda di dettaglio della valutazione effettuata per ognuno dei componenti la rosa, in cui sono riportate le rispettive esperienze professionali e competenze.
3. Il Consiglio d'Amministrazione effettuerà colloqui conoscitivi con tutti i componenti la rosa, collegialmente o a mezzo del Presidente a ciò delegato che, in tale ipotesi, relazionerà dettagliatamente gli altri componenti. L'effettuazione dei colloqui non costituisce vincolo alla

decisione di assunzione da parte della Società.

4. Esauriti i colloqui, il Consiglio d'Amministrazione potrà, con sintetica motivazione:
 - procedere all'individuazione del primo candidato da contattare per l'assegnazione dell'incarico;
 - formulare offerta dell'incarico ad altri componenti la rosa, in caso di diniego da parte del prescelto;
 - decidere di procedere con una nuova selezione.

Art. 10: SELEZIONE DEL PERSONALE IN SOMMINISTRAZIONE

1. Per far fronte alle esigenze di fabbisogno temporaneo di risorse umane la Società potrà disporre, nel rispetto del CCNL, il ricorso a contratti di somministrazione lavoro a tempo determinato con Agenzie regolarmente autorizzate ai sensi del D.Lgs. n.276/2003 e s.m.i.

Art. 11: SELEZIONE DI APPRENDISTI DI 1° LIVELLO di cui all' art.43 del Dlgs. 81/2015

1. Per l'inserimento in organico di apprendisti di età compresa tra i 15 ed i 25 anni impegnati in percorsi formativi per l'ottenimento di qualifica o diploma professionale o diploma di istruzione secondaria superiore o certificate di specializzazione tecnica superiore, l'Azienda, nel rispetto della normativa nazionale, regionale e delle disposizioni del CCNL gas-acqua, considerata l'offerta formativa del territorio, valutato il proprio fabbisogno e la disponibilità in organico di personale idoneo all'utile formazione ed affiancamento degli apprendisti, identifica l'Istituzione scolastica o formativa con cui collaborare e a tal fine sottoscrive uno specifico protocollo ai sensi del Decreto Interministeriale del 12 ottobre 2015 e del D.Lgs. 81/2015.
2. In considerazione delle peculiarità di tale fattispecie contrattuale, rivolta a studenti di età inferiore ai 25 anni che alternano momenti di formazione negli istituti scolastici e formazione/lavoro in azienda, qualora vi siano più enti del territorio la cui offerta di apprendistato di 1° livello risulti approvata dalla Regione Emilia-Romagna con apposito atto, sarà oggetto di valutazione aziendale anche la prossimità territoriale alla sede di lavoro.
3. L'Istituzione scolastica o formativa prescelta, con il coinvolgimento di Emiliambiente spa, definisce il Piano Formativo Individuale nel quale sono stabiliti: durata del contratto, titolo di studio/qualificazione da acquisire al termine del percorso, articolazione della formazione interna ed esterna, competenze da acquisire, criteri e metodi di valutazione degli apprendimenti e ogni altra condizione necessaria a garanzia del raggiungimento degli obiettivi formativi. Nel Piano Formativo Individuale sono altresì stabiliti gli aspetti contrattuali (inquadramento, mansione,

ecc.) che saranno applicati al rapporto di lavoro.

4. L'Istituzione scolastica o formativa informa i propri studenti della possibilità di assunzione ed individua tra gli interessati quelli idonei. Questi sono presentati all'Azienda che, per il tramite di apposita Commissione valutatrice, nominata nel rispetto dell'art. 7 del presente regolamento e di cui farà parte un docente dell'ente formativo, stabilisce la graduatoria di idoneità all'esito di colloqui individuali.
5. I verbali dei lavori e la relativa graduatoria di merito dei candidati idonei saranno rimessi dalla Commissione valutatrice al Consiglio d'Amministrazione per l'approvazione della procedura esperita e l'adozione del provvedimento di assunzione.
6. Come stabilito dall'art. 42 del D.Lgs. 81/2015, Emiliambiente spa si riserva di recedere a proprio insindacabile giudizio al termine del periodo di apprendistato ex dell'art. 2118 del Codice Civile.

Art. 12: ASSUNZIONE DEL PERSONALE

1. La società si riserva la facoltà, in ogni momento e per qualsiasi profilo, di non procedere o di sospendere l'assunzione.
2. Fatto salve le previsioni di legge e della normativa contrattuale nazionale sul diritto di precedenza, le assunzioni del personale sono effettuate sulla base delle risultanze finali ed in conformità a quanto previsto all'avviso di selezione.
3. Le assunzioni a tempo indeterminato possono avvenire con trasformazione del rapporto di lavoro a termine stipulato in seguito ad espletamento della procedura di selezione illustrata nel presente Regolamento purchè tale previsione sia contenuta negli avvisi di selezione per l'assunzione a termine.
4. Le assunzioni sono subordinate al positivo riscontro del possesso dei requisiti di idoneità morale e di idoneità fisica alla mansione. La dichiarazione di requisiti non rispondenti al vero, accertabili in qualsiasi momento, comporterà - oltre alle responsabilità di carattere penale - l'esclusione dalla selezione o, in caso di accertamento successivo, dalla eventuale assunzione o dalla conferma in servizio.
5. L'assunzione in servizio avviene con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno o parziale secondo le forme contrattuali di impiego previste dall'ordinamento e nel rispetto della normativa contrattuale nazionale. Ove previsto, il collocamento in organico del personale selezionato è preceduto da un periodo di prova della durata indicata dalla normativa contrattuale nazionale.
6. Alle risultanze delle selezioni si potrà far riferimento per far fronte ad esigenze di personale che dovessero insorgere nei ventiquattro mesi successivi alla conclusione delle procedure selettive limitatamente alle posizioni lavorative per le quali siano stati definiti analoghi profili,

requisiti, livelli di inquadramento, criteri di selezione e durata del contratto rispetto a quelli oggetto delle selezioni stesse.

7. La graduatoria che sarà utilmente stilata e approvata al termine della selezione non costituisce impegno alla assunzione da parte della Società.

Art . 13: PRINCIPI GENERALI E RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI

1. Emiliambiente spa garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro, contratti collettivi nazionali di lavoro in tutti i loro istituti.
2. Emiliambiente spa garantisce pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali nel rispetto della normativa vigente e in particolare del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" e del Decreto Legislativo n. 96 del 7 maggio 2026 in materia di trasparenza retributiva e parità di genere. Emiliambiente Spa garantisce altresì la protezione dei dati personali in conformità al Regolamento UE n. 2016/679 e al D.Lgs. n. 101/2018.
3. Emiliambiente spa assicura il rispetto della normativa a tutela dei lavoratori aventi diritto all'avviamento obbligatorio, garantendo loro il necessario supporto ai fini di un pieno e gratificante svolgimento dell'attività lavorativa.
4. Nelle modalità di accesso all'impiego la Società adotta procedure improntate a criteri di trasparenza idonee a garantire, in ogni fase, il pieno rispetto dei principi e delle regole generali contenute nel presente Regolamento, tese a dare comunque adeguata evidenza dei criteri e delle modalità adottate nella selezione delle risorse umane da acquisire. I predetti criteri e modalità sono resi noti prima dell'effettuazione delle selezioni.
5. La Società assicura la piena e costante copertura delle posizioni lavorative necessarie a garantire i livelli di servizio di cui al contratto di servizio e sue integrazioni stipulato con Atersir (ex ATO).
6. Nell'ambito delle attività di ricerca e selezione del personale, la Società individua le tipologie contrattuali più idonee per il miglior impiego delle risorse umane in relazione ai profili richiesti, nel rispetto dei presupposti stabiliti dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro nazionali. Compatibilmente con le esigenze di flessibilità e con gli andamenti previsti dei carichi di lavoro, la Società favorisce la stabilizzazione del posto di lavoro.
7. La Società fa riferimento alla formazione professionale continua come scelta qualificante della politica delle risorse umane, compatibilmente con le risorse annuali previste a budget.
8. Il Responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile dell'Area Pianificazione e controllo strategico

Art. 14: ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE AL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione dello stesso sul sito internet www.emiliambiente.it
2. Eventuali modifiche ed integrazioni al presente regolamento verranno pubblicizzate dalla Società mediante pubblicazione sul sito internet di cui al precedente comma 1.