

# **Parco Minerario dell'Isola d'Elba S.r.l.**

**REGOLAMENTO INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE SECONDO  
RASPARENZA, PUBBLICITÀ E IMPARZIALITÀ**

**(art. 19, decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175)**

## Contenuti

<b>CAPO I: PRINCIPI</b> .....	<b>3</b>
ARTICOLO 1 – FINALITÀ E PRINCIPI .....	3
ARTICOLO 2 – DEFINIZIONI .....	4
ARTICOLO 3 - PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI RICERCA E SELEZIONE.....	4
ARTICOLO 4 - FIGURE DI ELEVATA SPECIALIZZAZIONE .....	4
ARTICOLO 5 - IMPARZIALITÀ E NON DISCRIMINAZIONE .....	5
<b>CAPO II: PROCEDURE COMPARATIVE</b> .....	<b>6</b>
ARTICOLO 6 - AVVIO DELLA PROCEDURA .....	6
ARTICOLO 7 - OFFERTA DI IMPIEGO.....	6
ARTICOLO 8 - ACCESSO ALLA SELEZIONE.....	8
ARTICOLO 9 - COMMISSIONE DI VALUTAZIONE.....	9
ARTICOLO 10 - PROCEDURE DI SELEZIONE.....	10
ARTICOLO 11 - MATERIE D'ESAME.....	11
ARTICOLO 12 – <i>CURRICULUM</i> .....	11
ARTICOLO 13 - PUBBLICAZIONE ESITO.....	12
ARTICOLO 14 – <i>PRIVACY</i> .....	12
<b>CAPO III - DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	<b>13</b>
ARTICOLO 15 - ENTRATA IN VIGORE ED EFFICACIA .....	13

## CAPO I: PRINCIPI

### ARTICOLO 1 – FINALITÀ E PRINCIPI

1. Il presente regolamento, in attuazione dell'art. 19 del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, disciplina le procedure per il reclutamento del personale, alle quali si attiene la società "Parco Minerario dell'Isola d'Elba S.r.l." (di seguito, anche Società), società unipersonale del Comune di Rio (di seguito, anche Comune), secondo i principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità nonché dei principi di cui all'art. 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

2. La Società, salvo quanto previsto dal d. lgs. n. 175/2016, garantisce il rispetto delle norme di cui al capo I, titolo II, del libro V del Codice civile, delle 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.

3. Nel reclutamento del proprio personale, la Società si conforma 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) composizione delle commissioni con esperti competenti nelle materie di concorso, che non siano componenti dei rispettivi organi di governo ovvero di controllo, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. Detti principi sono, altresì, osservati, allorché la valutazione e la selezione dei candidati sia affidata dalla Società ad agenzie per il lavoro debitamente autorizzate dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali;
- e) possibilità di richiedere, tra i requisiti previsti per specifici profili o livelli di inquadramento di alta specializzazione, il possesso del titolo di dottore di ricerca o del master universitario di secondo livello o l'essere stati titolari per almeno due anni di contratti di ricerca di cui all'art. 22 della legge 30 dicembre 2010, n. 240. In tali casi, nelle procedure sono individuate, tra le aree dei settori scientifico-disciplinari definite ai sensi della normativa vigente, afferenti al titolo di dottore di ricerca o al master universitario di secondo livello o al contratto di ricerca, quelle pertinenti alla tipologia del profilo o livello di inquadramento.

### ARTICOLO 2 – DEFINIZIONI

1. Ai sensi del presente Regolamento, per “reclutamento del personale” si intende il processo che ha come obiettivo la conclusione, da parte della Società, di contratti di lavoro subordinato di qualunque natura, anche a tempo parziale o determinato.

### **ARTICOLO 3 - PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE**

1. Il Consiglio di Amministrazione, ovvero l'Amministratore unico della Società, assicura la corretta definizione del fabbisogno di risorse umane, promuovendo l'adeguata copertura degli organici, tenuto conto di quanto stabilito dai provvedimenti del Comune che fissano gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento della Società, ivi comprese quelle per il personale, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale e tenuto conto, altresì, delle eventuali disposizioni che stabiliscono, a carico delle società a controllo pubblico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale.

2. La Società garantisce il concreto perseguimento degli obiettivi di cui al precedente comma 1 tramite propri provvedimenti da recepire, ove possibile, nel caso del contenimento degli oneri contrattuali, in sede di contrattazione di secondo livello.

3. Le posizioni di lavoro disponibili saranno indicate mediante avviso affisso nei locali della sede della Società e pubblicate sul sito Internet <https://parcominelba.it/> nella sezione dedicata “SOCIETÀ TRASPARENTE”, costantemente aggiornata.

### **ARTICOLO 4 - FIGURE DI ELEVATA SPECIALIZZAZIONE**

1. Con riferimento al reclutamento del personale appartenente alla categoria di dirigente e di quadro, attesa la natura necessariamente fiduciaria del rapporto che dovrà essere instaurato fra la Società e il suddetto personale di volta in volta occorrente a soddisfare le esigenze aziendali, la Società potrà procedere all'individuazione del dipendente da assumere sia mediante concorso pubblico per esami, per titoli ed esami, ovvero previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico. I requisiti saranno fissati di volta in volta secondo le necessità tecnico organizzative aziendali.

2. La relativa documentazione viene conservata dalla Società nel rispetto della normativa inerente alla tutela dei dati personali.

### **ARTICOLO 4 – IMPARZIALITÀ E NON DISCRIMINAZIONE**

1. Le procedure di reclutamento del personale garantiscono, senza discriminazione alcuna per genere, nazionalità, religione, lingua, opinione politica, condizione sociale e personale, anche di disabilità, ovvero basata sull'orientamento sessuale o sulle convinzioni personali, 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 ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e della disciplina prevista in materia di utilizzo e trattamento dei dati personali ai sensi del regolamento (UE) n. 2016/679 e dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 come adeguato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

2. Al fine di garantire l'oggettività, la trasparenza, l'imparzialità, la parità di trattamento e di opportunità, nelle procedure per il reclutamento del personale è fatto divieto che coniugi, ovvero parti di unioni civili, nonché parenti ed affini entro il secondo grado dei soggetti che ricoprono cariche di responsabilità, di controllo, di amministrazione, nonché ruoli apicali del Comune o della Società, di dirigente sindacale nazionale o regionale, siano assunti dalla Società medesima.

3. Analogo divieto si applica ai coniugi, parti di unioni civili, parenti ed affini entro il secondo grado dei soggetti che, con riferimento alla Società e al Comune, ricoprono ruoli di rappresentanza, di indirizzo o di controllo, ovvero che siano componenti dei relativi organi di governo.

## **CAPO II: PROCEDURE COMPARATIVE**

### **ARTICOLO 5 - AVVIO DELLA PROCEDURA**

1. L'avvio della selezione per l'assunzione di un lavoratore dipendente dovrà avvenire a cura dell'Amministratore unico della Società, ovvero dal suo Presidente, nel qual caso, preventivamente autorizzato dal Consiglio di Amministrazione.

2. La richiesta di selezione deve indicare:

- Numero di posti oggetto della selezione;
- Tipologia contrattuale;
- Titolo di studio richiesto;
- Profilo professionale richiesto;
- Inquadramento previsto secondo il CCNL applicato;
- Conoscenze e competenze richieste;
- Eventuale esperienza richiesta;
- Mansione;
- Data inizio e durata contratto indicativi;
- Luogo dove si svolgerà la prestazione;
- Retribuzione lorda annua.

## ARTICOLO 6 – OFFERTA DI IMPIEGO

1. Ogni procedura rivolta al reclutamento del personale avviene previa pubblicazione nella sezione dedicata "SOCIETÀ TRASPARENTE" del sito Internet <https://parcominelba.it/>.

2. La Società può dare ulteriore pubblicità all'offerta attraverso inserzioni su giornali locali e nazionali e/o mediante altre forme di divulgazione e pubblicazione ritenute opportune. A mero titolo esemplificativo, è ritenuto mezzo utile al conseguimento della platea più estesa possibile di soggetti potenzialmente interessati, l'invito a presentare domanda di partecipazione ai soggetti che negli ultimi dodici mesi hanno inoltrato *curriculum* e domande di lavoro direttamente alla Società medesima, specificando le mansioni per le quali propongono la propria assunzione o collaborazione.

3. Modifiche ed integrazioni relative alle selezioni saranno rese note con le stesse modalità previste per la pubblicità dell'offerta.

4. Le procedure di selezione potranno essere espletate non prima del decorso di 20 (venti) giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di cui al presente articolo, salvo comprovati motivi di urgenza.

5. L'offerta di impiego, predisposta a cura dei competenti uffici della Società, dovrà contenere:

- a) le modalità e il termine perentorio di presentazione delle domande;
- b) le modalità e i tempi di convocazione dei candidati in possesso dei requisiti per sostenere i colloqui attitudinali e motivazionali od eventuali prove preselettive, scritte, orali e/o tecnico pratiche;
- c) le materie ed il programma oggetto delle singole prove, ove previste;
- d) i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'accesso all'impiego;
- e) i titoli che danno eventualmente luogo a precedenza o a preferenza;
- f) il numero complessivo dei posti offerti, la categoria ed il relativo profilo professionale, con indicazione di quelli riservati per legge a favore di determinate categorie;
- g) i motivi che comportano l'esclusione dalla selezione;
- h) il riferimento all'Ufficio ed al sito Internet della Società presso il quale richiedere o scaricare l'eventuale modulistica per partecipare alle selezioni, comprensiva dell'informativa inerente al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del d. lgs. n. 196/2003 e dei moduli per la prestazione del relativo consenso.

6. Per ogni singola selezione saranno valutati ed ammessi al colloquio unicamente i candidati in possesso dei titoli indicati e richiesti nelle singole offerte di impiego pubblicizzate dalla Società.

7. È facoltà della Società procedere alla proroga – prima della scadenza od alla riapertura – del termine fissato nell'avviso per la presentazione delle domande allorché, alla data di scadenza ivi prevista, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate, ovvero per altre esigenze di interesse aziendale. Il provvedimento di proroga, adottato dall'Amministratore unico, ovvero dal dal Consiglio di Amministrazione, è pubblicato con le stesse modalità adottate per l'avviso e deve essere comunicato a tutti i concorrenti che abbiano presentato domanda di partecipazione. Per i nuovi candidati tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere entro il nuovo termine all'eventuale integrazione della documentazione già presentata.

8. Con provvedimento motivato dell'Amministratore unico, ovvero del Consiglio di Amministrazione è facoltà della Società procedere, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, alla modifica del numero dei posti messi a concorso. Qualora il numero dei posti venga aumentato, non sarà necessario darne notizia ai candidati. Si procede analogamente allorché la Società voglia procedere, altresì, alla sospensione e/o revoca dell'avviso di selezione in qualsiasi momento del procedimento concorsuale.

9. Il provvedimento di cui al comma precedente deve essere comunicato a tutti i candidati che hanno presentato domanda ed è pubblicizzato con le stesse modalità osservate per l'avviso.

## **ARTICOLO 7 – ACCESSO ALLA SELEZIONE**

1. Potranno accedere alla selezione i soggetti che possiedono i seguenti requisiti essenziali:

- a) cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- b) di non aver riportato condanne per i delitti contro pubblica Amministrazione o che prevedono come pena accessoria l'interdizione dai pubblici uffici, ovvero di non aver procedimenti penali pendenti per detti reati che comportino come pena accessoria l'interdizione dai pubblici uffici nonché la soppressione o la revoca della patente di guida per gli addetti ai servizi di trasporto.
- c) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego;
- d) età non inferiore a 18 (diciotto) anni, salvo diversa indicazione contenuta nel sistema dei profili professionali e fatta eccezione per l'accesso ai contratti di apprendistato;
- e) idoneità fisica a ricoprire il posto;
- f) titolo di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso a ciascun profilo professionale secondo quanto previsto dal CCNL di riferimento.

g) altri e/o diversi titoli e requisiti espressamente specificati al momento dell'approvazione della procedura di selezione.

h) ulteriori requisiti minimi previsti dalla normativa di volta in volta vigente.

2. La Commissione, di cui al successivo art. 8, esamina le domande di partecipazione alla selezione in relazione ai contenuti dell'avviso, formando l'elenco dei nominativi ammessi alla selezione. L'elenco in questione, unitamente ai documenti presentati a corredo della domanda da parte di ogni concorrente ammesso, viene trattenuto dalla Commissione per espletare la selezione.

3. L'elenco dei candidati ammessi viene tempestivamente pubblicato nella sezione riservata del portale aziendale.

4. Indipendentemente dai documenti presentati è riservata alla Società la facoltà di accertare il possesso di tutti i requisiti richiesti.

5. Agli effetti dell'osservanza dei termini stabiliti per la presentazione delle domande di partecipazione alle procedure selettive e dei relativi documenti, fa fede la data del timbro postale della località di partenza. Non saranno comunque prese in considerazione le domande, trasmesse a mezzo del servizio postale, pervenute oltre il quindicesimo giorno successivo la data prevista per la relativa scadenza. In caso di spedizione mediante posta elettronica certificata farà fede l'indicazione contenuta nel messaggio relativa alla data e ora di invio del server di partenza.

6. L'avviso di selezione stabilisce le modalità di verifica dell'ammissibilità delle domande, nonché dell'eventuale possibilità di regolarizzazione. A tale proposito possono essere suscettibili di regolarizzazione mere imperfezioni formali della domanda ovvero omissioni della stessa che non comportino la modifica del contenuto sostanziale della dichiarazione.

7. Non sono suscettibili di regolarizzazione e comportano quindi l'esclusione:

- l'omessa sottoscrizione della domanda;
- la mancata produzione o la presentazione oltre il termine di scadenza dei documenti richiesti dal bando.

8. Ferme restando le disposizioni che precedono, l'omissione di una delle dichiarazioni prescritte non comporta l'esclusione se il possesso del requisito cui si riferisce risulti o sia comunque desumibile dal contesto delle altre dichiarazioni o dalla documentazione allegata alla domanda.

9. L'eventuale richiesta di regolarizzazione dovrà essere comunicata agli interessati, a cura della Società, con le modalità ritenute opportune ed i destinatari dovranno ottemperarvi, pena l'esclusione, entro il termine e con le modalità previste dalla comunicazione stessa.

10. Per i candidati ammessi, la comunicazione potrà avvenire con modalità diverse comunque indicate nel bando e potrà contenere l'indicazione della data di tutte le prove già calendarizzate.



## **ARTICOLO 8 – COMMISSIONE DI VALUTAZIONE**

1. La valutazione e la selezione dei candidati potrà essere operata da personale interno alla Società o al Comune, ovvero affidata di volta in volta ad agenzie per il lavoro specializzate nelle attività di reclutamento o, in alternativa, a consulenti e professionisti esterni, nel rispetto di quanto stabilito nel precedente art. 1, comma 3, lett. d). È altresì ammessa la possibilità di una commissione in composizione mista tra i predetti soggetti. Le agenzie per il lavoro eventualmente chiamate ad esperire l'attività di reclutamento del personale saranno individuate e pubblicate nella sezione "SOCIETÀ TRASPARENTE" del sito Internet della Società. I membri interni dovranno rivestire una categoria almeno equivalente rispetto a quella propria del profilo messo a selezione.

2. Nei contratti stipulati con le eventuali agenzie per il lavoro deve essere richiamato l'obbligo per queste ultime di uniformarsi ai principi di pubblicità, imparzialità e trasparenza richiamati nel precedente art. 1.

3. Al termine della fase di selezione, l'agenzia per il lavoro incaricata deve rilasciare attestazione circa l'autonomia, la pubblicità, l'imparzialità e la trasparenza osservate durante lo svolgimento dell'incarico.

## **ARTICOLO 9 – PROCEDURE DI SELEZIONE**

1. Le modalità di selezione e valutazione del personale sono adeguate al profilo professionale delle risorse umane da reperire e prevedono l'utilizzo di metodologie e strumenti di comprovata efficacia e trasparenza.

2. La Società può ricorrere in prima battuta agli esiti di precedenti selezioni ancora valide, attingendo da un elenco di candidati idonei per tutta la validità attribuita alla stessa e riportata nel bando pubblico, oppure può adottare, nel pieno rispetto dei principi del presente regolamento, procedure semplificate.

3. Le procedure di selezione garantiranno l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la celerità dell'espletamento e saranno informate a criteri di pubblicità, imparzialità, oggettività e trasparenza.

4. Sulla base delle più aggiornate e razionali metodologie e tecniche di valutazione, saranno accertate non solo la preparazione culturale e teorica, ma soprattutto e nel modo più oggettivo possibile, le effettive capacità ed attitudini del candidato a ricoprire la posizione offerta in funzione degli obiettivi della Società, per consentire un esame comparativo dei candidati condotto con criteri di valutazione omogenei e la formazione di un giudizio di merito coerente ed imparziale.

5. La selezione si potrà comporre di una o più fasi tra quelle nel seguito indicate, come stabilito dall'avviso di selezione.

6. Le fasi interesseranno: I) valutazione dei titoli di servizio; II) valutazione dei titoli di studio e professionali; III) eventuale prova d'esame scritta (una o più) anche di tipo

pratico; IV) prova d'esame orale (una o più); V) colloqui individuali. Le scelte delle fasi si ispireranno ai principi di sana gestione aziendale, economicità, efficacia ed efficienza e celerità del procedimento.

7. Le prove scritte, qualora previste, dovranno garantire l'anonimato.

8. Il punteggio complessivo, espresso in 60/60 (sessanta sessantesimi), sarà distribuito secondo i criteri stabiliti nell'avviso di selezione per ogni singola fase. Qualora la selezione si compone di più fasi, alla valutazione dei titoli (complessivamente intesi) non potrà essere attribuita una valutazione superiore a 20/60 (venti sessantesimi). Il punteggio verrà assegnato dalla Commissione in seduta plenaria, presenti tutti i componenti. Al riguardo, il punteggio finale sarà espresso dalla somma di tutti i voti per quante sono le prove stabilite dal bando. A parità di punteggio sarà preferito il più giovane di età.

9. La Commissione di selezione concluderà i lavori consegnando gli atti e documenti all'Ufficio competente della Società e la graduatoria di merito all'Amministratore unico, ovvero al Consiglio di Amministrazione della medesima. Tale graduatoria, sulla base di quanto è stato oggetto di valutazione (come da avviso di selezione) somma i punteggi attribuiti a ognuna delle prove previste. Il verbale finale della Commissione di selezione indicherà, tra l'altro, per ogni figura professionale oggetto della ricerca: 1) numero dei candidati; 2) numero dei candidati ammessi; 3) numero degli ammessi non entrati nell'elenco degli idonei; 4) graduatoria finale con il nominativo dei candidati entrati nell'elenco degli idonei. Ogni dichiarazione a verbale da parte dei candidati è accettata esclusivamente nella forma scritta, datata e firmata ed allegata al verbale stesso: quest'ultimo indicherà con chiarezza, per ogni dichiarazione, le risposte fornite e/o i provvedimenti assunti dalla Commissione di selezione.

10. I titoli di studio e professionali devono essere riconosciuti dalla Repubblica Italiana. I corsi di formazione professionale devono essere documentati o autodichiarati dal partecipante ai sensi di legge.

## **ARTICOLO 10 – MATERIE D'ESAME**

1. Le materie oggetto di quesito, le modalità di espletamento di eventuali prove e loro durata, se non già precedentemente indicati, saranno tempestivamente portati a conoscenza dei candidati in modo tale da far sì che questi ultimi siano assoggettati ad una valutazione comparativamente omogenea acquisita sulla base di elementi oggettivi uniformi per difficoltà ed impegno.

## **ARTICOLO 11 – CURRICULUM**

1. Il *curriculum* professionale sarà valutato, unitariamente ai titoli, nel complesso della formazione e delle attività, culturali e professionali, illustrate dal candidato e ritenute significative, per analogia o connessione, al fine di evidenziare il maggiore livello di qualificazione, idoneità ed attitudini dello stesso all'esercizio delle funzioni richieste dalla

posizione offerta dalla Società.

## **ARTICOLO 12 – PUBBLICAZIONE ESITO**

1. La Società rende noto l'esito della selezione mediante comunicazione personale indirizzata al candidato vincitore della stessa.

2. Gli esiti della selezione saranno tempestivamente resi noti mediante pubblicazione nella sezione dedicata "SOCIETÀ TRASPARENTE" del sito Internet <https://parcominelba.it/>. La pubblicazione dovrà in ogni caso avvenire entro i 15 (quindici) giorni successivi alla chiusura delle operazioni di selezione.

3. La Società si riserva la facoltà di costituire un elenco dei candidati valutati idonei, nel rispetto delle modalità di utilizzo e del periodo di vigenza delle graduatorie concorsuali del pubblico impiego, cui fare riferimento in caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia o forza maggiore da parte dei soggetti già selezionati, ovvero in caso eventuali fabbisogni futuri, anche relativi ad assunzioni a tempo determinato.

4. In caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia o forza maggiore del concorrente vincitore della selezione, la Società può procedere a chiamare altro idoneo seguendo l'ordine di merito risultante dalla procedura selettiva. Gli elenchi delle selezioni potranno essere utilizzati per il reclutamento del personale con caratteristiche professionali omogenee per tutto il periodo di validità degli elenchi stessi, specificamente indicato nei bandi di selezione pubblicati.

5. I colloqui ed i test di selezione si svolgono in seduta pubblica e la relativa documentazione viene conservata dall'Ufficio competente della Società in appositi fascicoli e nel rispetto della normativa inerente alla tutela dei dati personali.

## **ARTICOLO 13 – CONTRATTO DI LAVORO**

1. L'assunzione in servizio avviene con contratto di lavoro subordinato, a tempo determinato e/o indeterminato, a tempo pieno o parziale, secondo le forme contrattuali di impiego previste dall'ordinamento vigente e nel rispetto della disciplina contrattuale collettiva di lavoro.

## **ARTICOLO 14 – PRIVACY**

1. I dati personali pervenuti alla Società a seguito di invio di *curriculum* o domande di partecipazione a selezioni pubbliche saranno trattati per i soli fini previsti dal presente regolamento e nel rispetto della normativa in tema di trattamento dei dati personali. L'informativa ai sensi dell'art. 13 del d. lgs. n. 196/2003 è pubblicata sul sito Internet aziendale alla sezione "POLITICA SULLA PRIVACY".

## CAPO III - DISPOSIZIONI FINALI

### ARTICOLO 15 – ENTRATA IN VIGORE ED EFFICACIA

1. Il presente regolamento è approvato dall'Amministratore unico, ovvero dal Consiglio di Amministrazione della Società, ed entra in vigore nel giorno della sua pubblicazione nel sito Internet <https://parcominelba.it/>.

2. Il presente regolamento sostituisce integralmente la precedente "*procedura selezione personale del Parco Minerario dell'Isola d'Elba Srl*" approvata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione della Società del 15/03/2021.

3. Per eventuali modifiche e/o integrazioni al presente regolamento si osserva quanto stabilito dal medesimo per la sua approvazione ed entrata in vigore.