



SO.G.AER. S.P.A.

REGOLAMENTO GRUPPO SOGAER PER LA RICERCA,
SELEZIONE E RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Approvazione CdA
28 maggio 2021 e
29 giugno 2021

**REGOLAMENTO GRUPPO SOGAER
PER LA RICERCA, SELEZIONE E RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**



INDICE

Art. 1	Premesse	pag. 3
Art. 2	Principi generali in materia di gestione del personale	pag. 3
Art. 3	Programmazione delle assunzioni	pag. 4
Art. 4	Modalità della selezione	pag. 4
Art. 5	Avvio procedura di selezione	pag. 5
Art. 6	Domanda di partecipazione	pag. 6
Art. 7	Nomina commissione	pag. 7
Art. 8	Modalità di valutazione	pag. 8
Art. 9	Report su esito selezione	pag. 9
Art. 10	Assunzione	pag. 10
Art. 11	Pubblicazione	pag. 10
Art. 12	Trattamento dati	pag. 10
Art. 13	Entrata in vigore	pag. 10



REGOLAMENTO GRUPPO SOGAER
PER LA RICERCA, SELEZIONE E RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Art. 1

Premesse

1. So.G.Aer. S.p.A. , società a controllo pubblico ex D.Lgs. n. 175/2016 (Testo Unico in materia di società a partecipazione), con il presente Regolamento disciplina le procedure di ricerca, selezione e reclutamento del personale del Gruppo Sogaer.
2. Sogaer Security e Sogaerdyn sono società a partecipazione pubblica indiretta, come tali sono anch'esse soggette alle previsioni del D.Lgs. n. 175/2016,
3. Il Regolamento è adottato in ottemperanza a quanto previsto dal secondo comma dell'art. 19 del D.Lgs. n. 175/2016, in forza del quale *"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"*.
4. Le modalità di reclutamento disciplinate nel presente Regolamento non hanno natura di concorso pubblico e il rapporto di lavoro del personale dipendente delle Società del Gruppo, di seguito anche "le Società", è di tipo privatistico.
5. Le assunzioni avvengono nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e della contrattazione collettiva. In particolare, lo stato giuridico-economico del personale della Società è regolato dal CCNL Trasporto Aereo vigente, parte specifica gestori aeroportuali.
6. Nello svolgimento delle procedure le Società rispettano altresì le disposizioni dettate dalla disciplina anticorruzione ex L. 190/2012 e trasparenza ex D.Lgs. 33/13 in materia di assunzioni di personale, così come definite nel PTPCT integrato dal Modello 231/01 e dal Codice Etico.
7. Sono fatte salve le assunzioni vincolate secondo leggi speciali, quali le norme di legge per il diritto al lavoro dei disabili e quelle che impongono obblighi di assunzione.

Art. 2

Principi generali in materia di gestione del personale

1. Nell'ambito delle procedure di selezione del personale, le Società osservano i seguenti principi:
 - garantire pari opportunità tra uomini e donne 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;
 - adottare procedure idonee ad assicurare che l'attività di ricerca e selezione del personale avvenga con modalità e sulla base di criteri oggettivi e predeterminati, dandone adeguata pubblicità;
 - individuare i componenti delle commissioni di valutazione del personale esclusivamente tra soggetti di comprovata competenza ed esperienza nella materia oggetto della selezione e assenza di conflitti di interesse;



- assicurare il rispetto della normativa a tutela dei lavoratori aventi diritto all'avviamento obbligatorio, garantendo loro il necessario supporto ai fini di un pieno e proficuo svolgimento dell'attività lavorativa;
- perseguire la piena e costante copertura delle posizioni lavorative necessarie a garantire l'alta qualità dei livelli di servizio, fermo restando quanto previsto all'art. 3, comma 1;
- osservare i criteri di tempestività e di economicità, perseguendo parametri di costo del lavoro competitivi e allineati con i valori di mercato per ciascuna figura e profilo professionale;
- individuare le tipologie contrattuali più idonee per il miglior impiego delle risorse umane in relazione ai profili richiesti, nel rispetto dei presupposti stabiliti dalla normativa di legge e dal CCNL di settore;
- favorire la stabilizzazione del rapporto di lavoro, compatibilmente con le esigenze di flessibilità e con gli andamenti previsti dalle contingenti esigenze operative;
- garantire il rispetto della disciplina prevista in materia di utilizzo e trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento europeo 679/2016 (GDPR).

Art. 3

Programmazione delle assunzioni

1. Ogni anno, preferibilmente in corrispondenza alla predisposizione del budget, su proposta dell'Organo Delegato, il Consiglio di Amministrazione di ciascuna Società effettua una ricognizione del personale in servizio per individuare eventuali eccedenze o efficientamenti e approvare la pianta organica; tenuto conto dei flussi informativi infragruppo regolati dalle Direttive adottate da Sogaer, le Società considereranno anche eventuali i possibili efficientamenti all'interno del Gruppo.
2. Il Consiglio di Amministrazione di ciascuna Società approva il Piano delle assunzioni del personale che, in coerenza con quanto previsto nella dotazione organica, individua il fabbisogno di risorse umane necessario a garantire l'adeguatezza dell'assetto organizzativo della Società così da assicurare il funzionamento aziendale nel rispetto degli obiettivi e dell'equilibrio economico aziendale.
3. Nel Piano delle assunzioni vengono specificati gli elementi di pianificazione degli organici unitamente alla consistenza, ai volumi, alla tipologia, ai costi delle assunzioni programmate.

Art. 4

Modalità della selezione

1. L'Organo Delegato dà seguito alle previsioni del piano delle assunzioni attraverso la procedura di ricerca e selezione descritta nei successivi articoli del Regolamento dopo aver verificato che la copertura degli organici non possa essere compiuta attraverso percorsi di selezione interna alle singole società del Gruppo.
2. La selezione, la valutazione ed il reclutamento del personale si sviluppano in coerenza con la pianificazione delle risorse indicata dal budget e dal Piano delle assunzioni ed è effettuata perseguendo la corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali. 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.
3. Nell'ambito delle selezioni del personale, le Società individuano le tipologie contrattuali più idonee per il miglior impiego delle risorse umane in relazione ai profili richiesti.
4. Le Società perseguono il costante miglioramento ed aggiornamento delle competenze professionali aziendali, la valorizzazione delle risorse umane e la qualità delle prestazioni rese; predispongono, a tal



fine e nel rispetto della normativa vigente, strumenti di valutazione delle risorse impiegate in azienda e di analisi dei carichi di lavoro in ordine a possibili coperture dei fabbisogni tramite percorsi professionali interni a ciascuna società del Gruppo ovvero infragruppo, sia verticali che orizzontali.

5. Le Società, nella gestione dei procedimenti interni ovvero infragruppo riconoscono e premiano il merito e il talento, garantendo pubblicità, trasparenza e pari opportunità.

6. I principi di pubblicità, trasparenza, imparzialità, rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici, vengono intesi, nell'ambito del presente regolamento, come segue:

- a) **Pubblicità:** possibilità, per chi intende candidarsi all'assunzione, di aver notizia delle occasioni di lavoro disponibili presso SO.G.AER. S.p.a. e le società del Gruppo mediante strumenti che ne garantiscano la divulgazione e l'effettiva conoscibilità.
- b) **Trasparenza:** possibilità, per chi intende candidarsi all'assunzione, di conoscere le modalità di partecipazione, i criteri di valutazione, l'iter di reclutamento e selezione, la documentazione relativa alla propria posizione procedurale ed all'esito finale.
- c) **Imparzialità:** utilizzo, erga omnes, da parte del soggetto incaricato della valutazione, di criteri di reclutamento e selezione rigorosamente predefiniti e formalizzati.
- d) Il presente regolamento articola e rende concretamente operativi tali principi, assicurando il rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.

7. Le Società possono effettuare una selezione anche finalizzata alla creazione di un elenco di idonei a cui attingere entro il termine indicato nello stesso bando.

Art. 5

Avvio procedura di selezione

1. Il Consiglio di Amministrazione delle Società, in occasione dell'avvio della selezione, deliberano se procedere con una selezione interna, alla singola Società del Gruppo o che coinvolga l'intero Gruppo, ovvero se procedere con selezione pubblica esterna; resta in ogni caso possibile deliberare in favore di una selezione interna alla quale segua, in caso di esito negativo, l'avvio di una selezione esterna.

2. In occasione dell'avvio della selezione pubblica esterna, il Consiglio di Amministrazione delle Società delibera altresì se procedere internamente alla predisposizione della procedura o se affidare la selezione, anche solo in parte, a una società di recruiting qualificata. In quest'ultimo caso, le Società forniscono all'interno dell'avviso una completa informativa sul ruolo della società esterna coinvolta nella procedura, la quale si uniformerà ai principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

3. La selezione viene avviata con la pubblicazione di un avviso contenente i seguenti dati:

- a) numero posti oggetto di selezione, con indicazione di quelli riservati per legge;
- b) profilo professionale ricercato e relative mansioni;
- c) requisiti generali e specifici di ammissione;
- d) requisiti specifici preferenziali oggetto di valutazione;
- e) prove (orale e/o scritta) e criteri di valutazione dei requisiti preferenziali con relativi punteggi;
- f) tipologia di contratto, durata e inquadramento;
- g) luogo di lavoro previsto e CCNL di riferimento;
- h) modalità di presentazione delle domande e termini di scadenza;
- i) ogni altra informazione o indicazione utile e/o necessaria per la procedura



4. Tra i requisiti preferenziali di cui al precedente punto 3, lettera f, potranno essere inclusi anche quelli psico-attitudinali e motivazionali che saranno oggetto di valutazione da parte di società di recruiting qualificata.
5. L'avviso di selezione in caso di procedura aperta è pubblicato sul sito web aziendale e su un quotidiano locale in caso di profili esecutivi e quadri intermedi, su due quotidiani in caso di dirigenti e quadri ad alta qualificazione.
6. Il tempo destinato alla raccolta delle candidature è fissato, di norma, in 15 giorni solari a partire dalla data di pubblicazione dell'avviso; eventuali termini diversi saranno indicati caso per caso in funzione delle esigenze aziendali.
7. Nel caso in cui la procedura venga condotta all'interno del Gruppo, la selezione è effettuata mediante la pubblicazione di un apposito job posting.
8. È facoltà delle Società modificare, sospendere, prorogare, riaprire i termini o revocare la procedura qualora se ne riveli la necessità ovvero l'opportunità dandone comunicazione mediante avviso sul proprio sito istituzionale. Anche nel caso in cui la selezione sia stata espletata e si sia giunti alla definizione della graduatoria, le Società si riservano, a loro insindacabile giudizio, di non procedere alla copertura delle posizioni oggetto della selezione.
9. Resta altresì inteso che, per quanto riguarda le selezioni a termine, le Società si riservano in ogni caso di procedere alla stabilizzazione delle stesse.

Art. 6

Domanda di partecipazione

1. La domanda di partecipazione deve essere presentata secondo le modalità e i termini indicati nell'avviso pubblico di selezione.
2. Ad ogni candidato verrà assegnato un codice numerico che lo stesso dovrà conservare al fine di individuare la propria posizione nelle successive fasi di selezione.
3. Ciascun candidato presentare un'autocertificazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445/2000, indicante:
 - a) nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza, recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica;
 - b) il possesso della cittadinanza ovvero in uno dei Paesi dell'Ue (in tale ultimo caso sarà richiesta un'ottima e certificata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta);
 - c) il pieno godimento dei diritti civili e politici;
 - d) l'idoneità fisica compatibile con le mansioni da espletare;
 - e) il titolo di studio richiesto e gli eventuali titoli preferenziali;
 - f) i requisiti specifici, essenziali o preferenziali, richiesti dell'avviso di selezione;
 - g) l'esistenza o meno di un rapporto di parentela o affinità entro il secondo grado, coniugio o convivenza con un componente dell'organo amministrativo o di controllo di una delle società del Gruppo, ovvero con un dipendente delle predette società;
 - h) la conoscenza del codice etico Sogaer e l'impegno ad accettarne integralmente i contenuti;
 - i) l'assenza di licenziamenti dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero per giusta causa se dipendente in altra società.

	SO.G.AER. S.P.A.	REGOLAMENTO GRUPPO SOGAER PER LA RICERCA, SELEZIONE E RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Approvazione CdA 28 maggio 2021 e 29 giugno 2021
---	------------------	---	--

4. Il candidato dovrà allegare il curriculum dettagliato redatto in formato UE.
5. In conformità alle previsioni di cui alla L. 190/2011, qualora il candidato sia stato dipendente pubblico, dovrà specificare la PA presso la quale ha prestato la propria attività lavorativa e di non aver esercitato nell'ultimo triennio poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa e nei confronti delle Società.
6. I candidati a ruoli dirigenziali dovranno essere in possesso dei requisiti dalla legge per gli incarichi dirigenziali nelle società a controllo pubblico.
7. In relazione alla candidatura presentata, non è suscettibile di regolarizzazione e pertanto comportano l'esclusione: a) la mancata sottoscrizione della domanda e b) il mancato rispetto del 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 incontestabilmente dal contesto delle altre dichiarazioni o dalla documentazione allegata alla candidatura. L'eventuale richiesta di regolarizzazione dovrà essere comunicata agli interessati a cura della Società e i destinatari dovranno ottemperarvi nel termine e con le modalità previste dalla società, pena l'esclusione.
9. I candidati portatori di handicap, secondo le modalità indicate nell'avviso, potranno richiedere espressamente di sostenere le prove di esame supportati dagli ausili necessari e utilizzando tempi aggiuntivi eventualmente occorrenti in relazione allo specifico handicap.

Art. 7

Nomina Commissione

1. Nelle procedure di selezione del personale, la Commissione per la valutazione dei candidati, costituita da tre componenti, è nominata dal Consiglio di Amministrazione della Società precedente.
2. La Commissione è composta da esperti di comprovata competenza ed esperienza professionale nelle materie oggetto della selezione.
3. Come indicato al precedente art. 5, la valutazione e la selezione dei candidati potrà essere operata da personale interno ovvero può essere affidata di volta in volta ad agenzie esaminatrici esterne specializzate nelle attività di reclutamento.
4. Le Società possono individuare i soggetti interni tra i propri dirigenti o i quadri qualora presenti nella struttura e dotati di comprovata esperienza nelle materie e/o nelle attività per le quali si procede. I membri interni dovranno possedere un inquadramento non inferiore a quello del profilo oggetto di selezione. Ai componenti interni della Commissione di valutazione non sono riconosciuti compensi ulteriori; ai componenti esterni le Società riconoscono un compenso adeguato e proporzionato all'impegno e alla durata dell'incarico.
5. Al momento del conferimento dell'incarico, preso atto dell'elenco dei candidati partecipanti alla selezione, ciascun componente della Commissione sottoscrive una dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi e/o incompatibilità, secondo quanto previsto nel regolamento interno adottato in materia dalle Società.

	SO.G.AER. S.P.A.	REGOLAMENTO GRUPPO SOGAER PER LA RICERCA, SELEZIONE E RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Approvazione CdA 28 maggio 2021 e 29 giugno 2021
---	------------------	---	--

6. La dichiarazione di cui al comma precedente viene allegata all'atto di nomina e conservata unitamente alla documentazione della selezione.

7. La società di recruiting, preso atto dell'elenco dei candidati partecipanti alla selezione, sottoscrive una dichiarazione sostitutiva, resa dal legale rappresentante ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi e/o incompatibilità tra i propri collaboratori, chiamati e eseguire la selezione, e i candidati.

8. La Commissione non potrà includere i componenti dell'organo amministrativo o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle Confederazioni sindacali o delle associazioni professionali.

9. In caso di impossibilità sopravvenuta di un commissario, si provvede alla relativa sostituzione, con soggetto in possesso di analoghe competenze professionali. Le operazioni già espletate dalla Commissione restano sempre valide e definitive per cui esse non necessitano di essere ripetute. Il componente di nuova nomina ha l'obbligo di rendere le prescritte dichiarazioni, prendere cognizione delle prove già esaminate e delle votazioni attribuite.

10. Al fine di garantire la massima trasparenza, gli incarichi conferiti nell'ambito delle procedure di nomina delle Commissioni di valutazione sono pubblicati in attuazione del D. Lgs. n. 33/2013 nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale.

Art. 8

Modalità di valutazione

1. Le modalità di verifica dei requisiti di ammissione, nonché la valutazione dei titoli e degli ulteriori requisiti preferenziali oggetto di punteggio sono formalizzate nel bando secondo i criteri dettati dal Consiglio di Amministrazione o dall'organo da questo delegato.

2. La società seleziona i candidati ricorrendo a colloqui e/o a una prova scritta.

3. Dopo la verifica dei requisiti e la valutazione dei titoli che costituiscano condizione di ammissione alla selezione, i candidati ritenuti idonei saranno convocati per lo svolgimento della successiva prova di tipo tecnico-attitudinale con la Commissione di valutazione e alla presenza del referente dell'Ufficio incaricato della predisposizione della procedura di selezione o della società di recruiting.

4. La Commissione o la società di recruiting procederanno con il supporto del Direttore del settore aziendale nel quale la risorsa selezionata dovrà trovare collocazione, qualora non sia già componente della Commissione, così da valutare la competenza tecnica del candidato. Per le aree prive di un dirigente di riferimento, la Commissione o la società di recruiting si interfaceranno con l'Organo Delegato.

5. I punteggi saranno espressi su 100/100 (cento centesimi) e assegnati dalla Commissione alla presenza di tutti i componenti

6. Di ciascun candidato viene redatta un'apposita scheda di dettaglio contenente una valutazione finale e le motivazioni della stessa. Le diverse fasi della procedura sono verbalizzate dalla Commissione; al termine dovrà essere stilata la graduatoria finale e i risultati della selezione, come previsto al successivo art. 9.

7. Per ragioni di economicità e celerità di espletamento della selezione la Società procedente può riservarsi di invitare alle prove di selezione soltanto i candidati i cui curricula abbiano ottenuto i punteggi più elevati in ragione di un rapporto minimo di 1 a 3 tra posti disponibili e candidature; non



saranno ritenuti idonei per la selezione i curricula che non abbiano totalizzato il punteggio minimo indicato nel bando di selezione. Per i candidati che accederanno alla selezione, il punteggio attribuito al curriculum si somma al punteggio complessivo ottenuto nelle prove selettive.

8. I candidati che hanno superato la preselezione sono convocati alla selezione attraverso la pubblicazione di avviso nell'apposita sezione del sito istituzionale della Società precedente; la comunicazione deve essere effettuata almeno 3 giorni di calendario prima della data stabilita per la prova. Nella comunicazione di convocazione verranno resi noti ai candidati invitati, la data l'ora ed il luogo delle selezioni.

9. L'esito della selezione viene sottoposto all'Organo Delegato per l'approvazione in conformità alle deleghe conferite dal Consiglio di Amministrazione della società precedente. Successivamente, viene data comunicazione sul sito web aziendale della chiusura della selezione e del risultato definitivo. Nelle comunicazioni i candidati qualificatisi saranno identificati mediante l'utilizzo dei codici identificativi agli stessi dati in occasione della candidatura.

10. Al candidato la Commissione dovrà chiedere la disponibilità all'assunzione nei termini indicati dalla Società per la sottoscrizione del contratto di lavoro.

Art. 9

Report su esito selezione

1. Gli atti e documenti della selezione vengono conservati dall'Ufficio aziendale preposto: il verbale, con la graduatoria di merito viene consegnato all'organo delegato per l'approvazione.

2. Il verbale finale conterrà

a) il numero dei candidati partecipanti;

b) il numero dei candidati ammessi;

c) i provvedimenti assunti dalla commissione di selezione numero degli ammessi non entrati nell'elenco la valutazione e i provvedimenti assunti in relazione a ciascun candidato, inclusi i punteggi conseguiti per ciascun requisito richiesto.

d) numero dei candidati entrati nell'elenco degli idonei, qualora il bando preveda la creazione di un elenco di idonei a cui attingere entro il termine indicato nello stesso bando.

3. Nell'avviso di selezione si potrà stabilire che i candidati idonei non risultati vincitori potranno soddisfare successivi eventuali fabbisogni in tutto omologhi a quelli espressi nell'avviso di cui risultano idonei, senza dover sostenere un nuovo iter di reclutamento e selezione, nel qual caso la graduatoria degli idonei rimane efficace per un periodo di 12 mesi dalla data di pubblicazione dell'esito della selezione o per il diverso periodo indicato nell'avviso.

4. Eventuali ritardi sulla decorrenza dei contratti non comportano alcun diritto in capo ai candidati selezionati, salvo la loro facoltà di rinunciare agli stessi. Analogamente, laddove la procedura di selezione risulti improcedibile, illegittima o comunque venga annullata, anche per cause di forza maggiore, i candidati saranno tempestivamente informati sempre per il tramite dell'apposita sezione del sito web aziendale, senza poter vantare alcun diritto nei confronti della Società.

**Art. 10****Assunzione**

1. Il candidato classificatosi primo in graduatoria sarà sottoposto alla visita medica per la verifica in ordine al possesso dei requisiti psicofisici richiesti per l'ammissione in servizio. Il candidato dovrà produrre altresì i documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici prescritti dall'avviso e confermare la disponibilità all'assunzione nei termini indicati dalle Società per la sottoscrizione del contratto di lavoro.
2. Le Società verificheranno il possesso dei requisiti di ammissione da parte dei concorrenti, nonché dell'esperienza e titoli dichiarati; verificherà inoltre l'insussistenza delle cause ostative all'assunzione, anche in conformità alle previsioni di cui alla L. 190/2011.
3. In osservanza di quanto previsto all'interno del P.T.P.C.T, le Società provvedono infine a consegnare al nuovo assunto il Codice Etico che sarà sottoscritto dallo stesso ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.

Art. 11**Pubblicazione**

Il presente Regolamento a norma dell'art. 19, comma 3, del D.Lgs. 175/2016 e del D.Lgs. 33/2013 ai fini della trasparenza sarà pubblicato sul sito istituzionale della Società che ha avviato la selezione, nell'apposita sezione della "Società Trasparente". Eventuali modifiche ed integrazioni al presente regolamento verranno pubblicizzate dalla Società mediante pubblicazione sul portale di cui al precedente comma 2.

Art. 12**Trattamento dati**

1. I dati personali pervenuti a seguito delle domande di partecipazione saranno trattati per i soli fini previsti dal presente Regolamento e nel rispetto della normativa in tema di trattamento dei dati personali.
2. Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 13 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679 - Regolamento Generale sulla protezione dei dati, con la partecipazione alla selezione il candidato deve dichiarare di aver letto e compreso l'informativa sul trattamento dei dati personali, disponibile al link istituzionale della Società che ha bandito la selezione, il cui contenuto costituisce parte integrante e sostanziale del bando.

Art. 13**Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore con l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Sogaer e, quanto alle controllate, con l'avvenuta adozione da parte delle società controllate.