



Regolamento per il reclutamento del personale dipendente

Progetto Formazione - Projet Formation

Società Consortile a Responsabilità Limitata

Sede legale

Località Autoporto, 14/U – 11020 Pollein (Aosta)

Sedi operative

Pollein - Località Autoporto, 14/U, Tel. 0165-43.851

Châtillon - Località Panorama 24, Tel 0166-69.11.50

e-mail: p.f@progettoformazione.org
info@progettoformazione.org

PEC: progettoformazione@pec.unonet.it

sito web: www.progettoformazione.org

TITOLO I - OGGETTO E APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO

Premesse

Il presente Regolamento ha lo scopo di disciplinare, i processi relativi al reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e in conformità ai principi dettati dalle disposizioni normative nazionali e regionali vigenti.

Art. 1 (Oggetto e ambito di applicazione)

Con il presente Regolamento vengono disciplinati i principali processi relativi al reclutamento del personale dipendente con contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, in relazione alle esigenze aziendali e ai profili professionali richiesti.

Il presente Regolamento non trova applicazione in caso di cessione di contratto di lavoro, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1406 c.c., da parte di una Società partecipata della Valle d'Aosta.

Il presente Regolamento disciplina, altresì, il reclutamento dei soggetti iscritti nell'apposito elenco tenuto dagli uffici competenti del collocamento obbligatorio ai sensi della legge 68/1999 e s.m.i., le collaborazioni coordinate e continuative ed esplicita l'esclusione del lavoro somministrato dall'applicazione di quanto qui disposto.

Il presente Regolamento non trova applicazione nei casi in cui espresse disposizioni normative dovessero prevedere l'obbligo o la facoltà della Società di procedere ad inserimenti mediante istituti di ricollocazione di personale in deroga a procedure selettive o stage e tirocini o per fattispecie inerenti la disciplina dell'art. 2112 c.c.

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale della Società, nella sezione denominata "Società Trasparente" all'indirizzo www.progettoformazione.org.

TITOLO II - PRINCIPI DELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Art. 2 (Principi generali)

La Società 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 del Codice delle Pari Opportunità.

La Società adotta il presente Regolamento in attuazione alle normative vigenti, al fine di definire con proprio provvedimento – in quanto società a partecipazione pubblica – le attività, i criteri e le modalità relative al processo di selezione e reclutamento del personale nel rispetto dei principi di trasparenza,

pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'art. 35 comma 3 del D.Lgs 165/2001, che si intendono qui integralmente richiamati.

Fermo restando quanto previsto dal d.lgs 175/2016 e dalla l.r. Valle d'Aosta 20/2016 e s.m.i., la Società può instaurare rapporti di lavoro nell'ambito degli obiettivi specifici che di volta in volta dovranno essere realizzati in coerenza degli indirizzi generali di gestione e nel rispetto del mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario della gestione.

Il personale della Società è obbligato ad osservare i principi esposti nel presente Regolamento e a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia di lavoro e sicurezza, le norme comportamentali richiamate dai Contratti Collettivi applicati dalla Società, le disposizioni aziendali, nonché le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico e di Comportamento e, più in generale, le previsioni contenute nei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo societari.

Le procedure di selezione del personale avverranno nel pieno rispetto di quanto previsto dal GDPR UE 679/2016, in materia di protezione dei dati personali.

TITOLO III – RECLUTAMENTO DELLE RISORSE UMANE

Art. 3 (Reclutamento e accesso)

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.

Le selezioni sono effettuate nel rispetto del principio di parità di trattamento tra uomo e donna (rif. d.lgs. 198/2006) e nel rispetto del principio di parità di trattamento tra persone (rif. D.Lgs. 9/05/2003 n. 216).

La Società si riserva di affidare anche a società esterne e specializzate nell'attività di reclutamento, la preselezione e selezione nel rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento e nel bando di selezione. Di ogni procedura selettiva è data pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Società e con richiesta di pubblicazione a Finaosta spa.

Il termine tra la pubblicazione del bando di selezione e la scadenza del tempo utile per la presentazione delle domande di partecipazione non può essere inferiore a quindici giorni.

Nelle selezioni non sono presi in considerazione i curricula spontaneamente inviati alla Società nel periodo di validità degli avvisi senza alcun espresso riferimento agli avvisi stessi.

La Società potrà a suo insindacabile giudizio revocare il bando, sospenderlo, annullarlo o non procedere ad alcuna assunzione.

La società può riaprire i termini inizialmente previsti nell'avviso di selezione.

Il provvedimento di proroga o di riapertura dei termini deve essere reso pubblico con le stesse modalità previste per l'avviso di selezione. In tali ipotesi restano valide le domande già presentate.

Potranno accedere alla selezione per il reclutamento del personale, sia a tempo determinato che indeterminato, i soggetti che possiedono i seguenti requisiti essenziali:

- a) possesso della cittadinanza italiana o appartenenza ad un paese dell'Unione Europea;
- b) godimento diritti politici e civili;
- c) inesistenza di condanne penali definitive o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure inflitte a seguito di infrazioni a obblighi derivanti da rapporti di lavoro e comunque incidenti sulla professionalità in relazione al profilo da ricoprire o di altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- d) età non inferiore a 18 anni e non superiore ai 65 anni;
- e) idoneità fisica piena a ricoprire il posto (ad esclusione di coloro che saranno avviati per disposizioni imperative di legge);
- f) possesso della patente di guida cat. "B";
- g) titolo di studio e eventuali altri requisiti espressamente richiesti nell'avviso di selezione;
- h) non essere stato/a, in un precedente rapporto di lavoro con la Società licenziato/a per giusta causa.

Ciascun candidato dovrà rendere dichiarazione circa l'eventuale esistenza di vincoli di parentela o affinità con amministratori o dirigenti della Società.

Art. 3 bis (Forme di preselezione)

Premesso che l'art. 35, comma 3, del d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che *le procedure di reclutamento si conformano ai seguenti principi di 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*, la società si riserva, nel caso in cui i candidati siano in numero superiore a 15, di prevedere lo svolgimento di una preselezione di tipo attitudinale e/o professionale sulle materie oggetto di selezione, la quale determinerà l'ammissibilità alle successive prove di esame, ma non attribuirà punteggio utile ai fini della graduatoria finale.

L'eventuale preselezione consisterà in un test composto da venti quesiti a risposta multipla, che si intenderà superato dai candidati che abbiano conseguito un punteggio minimo di 13/20.

L'eventuale svolgimento della preselezione sarà comunicato sul sito istituzionale nella sezione "società trasparente" – "bandi di concorso" con un preavviso di almeno sette giorni calendariali e potrà svolgersi anche lo stesso giorno della prova di selezione.

A pena di esclusione, tutti i candidati dovranno presentarsi alla suddetta prova muniti di un documento in corso di validità.

Art. 4 (Contenuti minimi degli avvisi)

Gli avvisi di selezione devono almeno contenere:

- a) l'individuazione della posizione da ricoprire, l'inquadramento contrattuale e le sedi di lavoro;
- b) il contratto collettivo applicato;
- c) la tipologia contrattuale la quale potrà, sempre e comunque, ricomprendere, allorquando sussisteranno i requisiti legali, la forma dell'apprendistato o di reinserimento lavorativo (a prescindere dal nomen iuris attribuito dalla legge);
- d) i requisiti per l'ammissione;
- e) il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione e le modalità di presentazione della stessa;
- f) i casi di esclusione dalla procedura selettiva;
- g) gli eventuali titoli che danno luogo a preferenza;
- h) le eventuali categorie di titoli valutabili e le relative modalità di valutazione;
- i) le materie d'esame, l'area di riferimento ricercata, le discipline di competenza specifica e la votazione minima richiesta per il superamento di ciascuna prova;
- j) le modalità di convocazione dei candidati ammessi a sostenere le prove;
- k) le modalità di svolgimento delle prove di accertamento della lingua francese;
- l) le modalità di svolgimento delle prove di selezione;
- m) il periodo di validità della graduatoria;
- n) le modalità di comunicazione degli esiti di selezione.

Art. 5 (Domanda di partecipazione)

La domanda di partecipazione deve essere presentata secondo le modalità stabilite nel bando di selezione.

Nella domanda di partecipazione il candidato deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità:

- 1) la procedura selettiva a cui intende partecipare;
- 2) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- 3) il codice fiscale;
- 4) la residenza e, ove differente, il domicilio;
- 5) l'indirizzo di posta elettronica cui possono essere inviate eventuali comunicazioni relative alla procedura selettiva;
- 6) il titolo di studio conseguito, con l'indicazione dell'anno di conseguimento, dell'istituto o università

presso il quale è stato conseguito e della votazione conseguita;

7) il possesso dei requisiti richiesti nel bando di selezione;

8) il possesso di un titolo utile a comprovare l'esonero dall'accertamento preliminare della lingua francese sulla base di quanto indicato nei successivi articoli.

La mancata dichiarazione comporterà l'esclusione dalla selezione.

La dichiarazione parziale comporterà l'esclusione dalla selezione.

La dichiarazione mendace comporterà l'esclusione dalla graduatoria e l'eventuale richiesta di risarcimento danno da parte della Società.

Art. 6 (Accertamento della conoscenza della lingua francese)

Il reclutamento del personale dipendente con contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, è subordinato all'accertamento della conoscenza della lingua francese come previsto dall'art. 5, comma 2 della l.r. Valle d'Aosta 20/2016 e smi "Disposizioni in materia di rafforzamento dei principi di trasparenza, contenimento dei costi e razionalizzazione della spesa nella gestione delle Società partecipate dalla Regione" ad eccezione del personale assunto per il tramite del collocamento mirato.

La Commissione per l'accertamento della lingua francese è composta, avuto riguardo al numero di partecipanti, da uno o più esperti di lingua francese attinti dall'albo di esperti da utilizzare per la formazione di commissioni giudicatrici inerenti alle procedure selettive dell'amministrazione regionale valdostana pubblicato sul sito della regione stessa, e da un componente della Società (Direttore Didattico, o Direttore di Sede o Referente di Area) e per le operazioni di verbalizzazione da un segretario appositamente designato.

Non possono far parte della Commissione esaminatrice coloro che si trovano in situazione di incompatibilità con i candidati, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile e coloro che hanno con gli stessi un rapporto di parentela o di affinità entro il quarto grado.

Esplicita dichiarazione deve essere sottoscritta in tal senso, dai componenti della Commissione esaminatrice in occasione della prima seduta, ovvero subito dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati.

La dichiarazione si intende resa e sottoscritta anche attraverso la sottoscrizione del verbale nel quale la circostanza sia stata riportata.

L'accertamento della lingua francese, ove dovuta, sarà considerata di sbarramento per le prove successive e consiste in un'unica fase di:

comprensione orale - testo da ascoltare letto da un esperto di lingua francese, di circa 200 parole, tratto da pubblicazioni di vario genere su argomenti a larga diffusione, segue test collettivo, sul medesimo testo,

con 15 domande a risposte chiuse – durata della prova 30 minuti.

La prova si intende superata con una votazione minima sufficiente pari a 6/10.

Di tutte le operazioni relative all'accertamento della lingua francese si redige un verbale sottoscritto da tutti i membri della Commissione.

I candidati che hanno superato la prova di accertamento della lingua francese e che possono accedere alle successive prove sono informati tramite il sito della Società o tramite la Società esterna che procede alla selezione, fornendo l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora delle sopra citate prove.

Art. 7 (Esclusione dall'accertamento della conoscenza della lingua francese)

Sono esonerati dalla prova di accertamento della conoscenza della lingua francese coloro che siano in possesso di almeno uno dei seguenti titoli:

- a) possesso del diploma di licenza media conseguito presso una scuola secondaria di primo grado della Valle d'Aosta a partire dall'anno scolastico 1996/1997;
- b) abilitazione all'esercizio dell'attività di direttore di pista e di pisteur-secouriste di cui alla l.r. Valle d'Aosta n. 2/1997 e s.m.i., di maestro di sci di cui alla l.r. Valle d'Aosta n. 44/1999 e s.m.i., di guida alpina e aspirante guida alpina di cui alla l.r. Valle d'Aosta n. 7/1997 e s.m.i., nonché di tutte quelle figure professionali per la cui abilitazione è previsto l'accertamento linguistico francese;
- c) possesso del diploma di maturità valido per l'iscrizione all'Università conseguito presso una scuola della Valle d'Aosta a partire dall'anno scolastico 1998/1999, qualora la sezione riservata all'attestazione della piena conoscenza della lingua francese riporti la relativa votazione;
- d) attestazione di aver sostenuto con profitto l'esame di conoscenza di lingua francese presso un qualsiasi Ateneo Universitario;
- e) possesso dei diplomi DELF (Diplôme d'études en langue française) e/o DALF (Diplôme approfondi de langue française) e/o BACCALAUREAT (diploma conseguito in scuole superiori francesi);
- f) possesso della certificazione di superamento della prova di accertamento linguistico di cui alla l.r. Valle d'Aosta 12/1993 (Accertamento della piena conoscenza della lingua francese per il personale ispettivo, direttivo, docente ed educativo delle istituzioni scolastiche dipendenti dalla Regione);
- g) superamento, anche al di fuori delle procedure selettive, dell'accertamento linguistico presso uno degli enti del comparto unico regionale, presso l'Azienda regionale sanitaria USL della Valle d'Aosta (Azienda USL) e presso l'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste, purché l'accertamento sia stato effettuato con le stesse modalità previste per gli enti del comparto unico regionale;
- h) superamento dell'accertamento linguistico presso altra società partecipata della Valle d'Aosta;

- i) essere madre lingua francese;
- j) aver lavorato per istituzioni pubbliche di lingua francofona;
- k) il candidato con disabilità psichica o sensoriale, associato a massicce difficoltà di eloquio, di comunicazione e di comprensione del linguaggio verbale o scritto, accertato dalla Commissione di cui all'art. 4 della legge n. 104/1992.

Art. 8 (Commissioni e valutazione)

La selezione e la valutazione avverranno con procedure che garantiranno l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la celerità dell'espletamento e si conformeranno a criteri di trasparenza, pubblicità, imparzialità e oggettività.

Il mancato rispetto degli obblighi procedurali stabiliti dalla Società e delle prescrizioni riportate in ogni bando di selezione comporta l'esclusione del candidato dalla procedura di selezione.

La partecipazione alla selezione comporta l'integrale accettazione da parte del candidato del presente regolamento e di quanto indicato nel bando.

Le Commissioni esaminatrici delle procedure selettive sono nominate dall'Amministratore Delegato della società e risultano composte da tecnici esperti nelle materie oggetto d'esame (anche interni alla società stessa), in un numero non inferiore a tre, di cui uno con funzioni di Presidente.

Prima dell'espletamento delle prove, la Commissione esaminatrice fissa i criteri per l'approvazione e la valutazione delle prove al fine di motivare i punteggi da attribuire a ciascun candidato.

Le prove d'esame dei bandi di selezione possono essere:

- a) scritte;
- b) pratiche;
- c) orali.

L'ammissione ad ogni prova successiva è subordinata al superamento della prova precedente tenendo presente quanto disposto all'art. 6 del presente Regolamento ovvero il principio per il quale il superamento della prova di francese è di sbarramento quindi essenziale per poter procedere alle prove successive.

Ogni prova si intende superata con una votazione minima sufficiente come definita nel bando di selezione. In presenza di più prove, qualora l'esito della prima prova non fornisca un numero congruo di candidati (almeno 5 candidati per ogni posizione ricercata) accederanno alla seconda prova, per ogni posizione ricercata, i candidati presenti (quindi da 1 a 4), individuati sulla base della valutazione della prova precedente.

Tuttavia, per accedere alla graduatoria finale, sarà necessario che la media del punteggio complessivo conseguito dal candidato (escluso l'eventuale punteggio aggiuntivo relativo ai titoli valutabili) nelle prove d'esame, previste di volta in volta nel bando relativo alla procedura selettiva, risulti sufficiente.

Qualora il numero di candidati iscritti all'avviso di selezione risulti inferiore a 5 per ogni posizione ricercata, si procederà ugualmente con l'iter selettivo.

Le prove scritte tendono ad accertare le conoscenze, la valutazione e la risoluzione di problemi tecnici sulle diverse materie oggetto del programma d'esame, nonché la preparazione culturale del candidato.

Le prove pratiche si basano sull'analisi e la risoluzione di casi che comportano attività esecutive o di progettazione, sull'accertamento del possesso dell'efficienza fisica e/o dell'attitudine del candidato in relazione al profilo ricercato.

Le prove orali accertano, attraverso un colloquio sulle materie oggetto del programma d'esame, il grado di preparazione del candidato, la sua capacità espositiva, argomentativa e attitudinale.

Art. 9 (Esiti della selezione - Graduatoria)

Al termine della procedura selettiva, l'Amministratore Delegato, con proprio atto approva la graduatoria di merito stilata dalla Commissione esaminatrice.

L'Amministratore Delegato può non approvare la graduatoria di merito motivandone le ragioni.

La graduatoria avrà validità massima di tre anni eventualmente rinnovabile di ulteriori 36 mesi (pertanto la graduatoria potrà al massimo restare in vigore per sei anni).

Gli esiti della selezione saranno tempestivamente pubblicati sul sito della società.

La Società potrà sempre attingere dalle proprie graduatorie per l'assunzione di personale anche a tempo determinato per esigenze temporanee o stagionali o per particolari progetti.

I soggetti assunti a tempo determinato potranno esercitare il diritto di precedenza ai sensi e per gli effetti dell'art. 24 del d.lgs. 81/2015.

TITOLO IV – CONTRATTO DI LAVORO

Art. 10 (Sottoscrizione del contratto di assunzione)

Conclusa la fase di selezione, i candidati identificati ai fini dell'assunzione possono essere avviati all'accertamento da parte del medico competente della piena idoneità psicofisica, senza limitazioni, prevista dalle vigenti norme in relazione alle mansioni da svolgere.

Prima dell'assunzione, i candidati dovranno comprovare il possesso dei pre-requisiti attestati in fase di iscrizione alla prova selettiva.

La mancata presentazione della documentazione richiesta, l'assenza alla convocazione per gli accertamenti sanitari e per la visita medica nei tempi e nei modi previsti dalla Società verrà considerata quale rinuncia all'assunzione e comporterà l'esclusione automatica dalla graduatoria.

L'accertata insussistenza dei requisiti richiesti, l'accertata inidoneità alla mansione, la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro/lettera di impegno, nei tempi e nei modi previsti dalla

Società, o la espressa/tacita rinuncia alla assunzione, comportano parimenti l'esclusione definitiva dalla graduatoria.

Nel caso in cui siano presenti tutti i requisiti richiesti l'ufficio Personale predispone il contratto individuale di lavoro.

TITOLO V – SOCIETÀ ESTERNA PER EFFETTUARE IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Art. 11 (Norma di principio)

La Società può ricorrere a procedure di reclutamento esterne avvalendosi di Società specializzate nella ricerca e nella selezione del personale.

Le Società sono individuate nel rispetto delle disposizioni normative di cui al d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 con possibilità di affidamento diretto per importi non superiori ad € 20000 (ventimila).

La Società prescelta ha l'obbligo di uniformarsi ai principi di imparzialità, pubblicità e trasparenza e deve utilizzare le più aggiornate ed oggettive metodiche di valutazione per l'accertamento delle conoscenze e capacità tecniche, professionali e gestionali, nonché delle attitudini personali dei candidati.

La Società prescelta è tenuta al rispetto delle disposizioni del Regolamento per quanto applicabili. La Società prescelta al termine della selezione rilascerà alla Società una dichiarazione che attesti l'autonomia, l'imparzialità e la trasparenza con le quali ha svolto l'incarico.

TITOLO VI – LAVORO SOMMINISTRATO

Art. 12 (Norma di principio)

La Società può ricorrere all'ingaggio di personale per il tramite delle società di somministrazione nel rispetto della normativa di volta in volta vigente.

Per il reclutamento di tali soggetti non si applicherà il presente Regolamento.

TITOLO VII – LAVORO IN CO.CO.CO.

Art. 13 (Norma di principio)

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 409 cpc la Società può ricorrere alla contrattualizzazione diretta di collaboratori coordinati e continuativi senza dover procedere alla selezione prevista nel presente Regolamento.

I contratti di co.co.co. verranno stipulati prioritariamente per coloro i quali saranno incaricati di svolgere attività di docenza e tutoraggio.

Il ricorso ai contratti di collaborazione è disciplinato ai sensi del d.lgs. n. 81/2015 e s.m.i.,

Il contratto di collaborazione è consentito, in assenza di competenze interne, per prestazioni riconducibili ad attività formative e servizi per il lavoro, determinate dalla società e gestite autonomamente dal collaboratore in funzione del risultato.

Le attività individuate dai sottoscrittori del c.c.n.l. per la formazione professionale e dell'accordo stipulato con le RSA devono essere ricondotte esclusivamente a figure professionali specialistiche per attività di:

- a) formazione e servizi per il lavoro: qualificazione professionale volta a favorire l'inserimento nel mercato del lavoro;
- b) collocazione e attività lavorativa per i disabili;
- c) qualificazione e riqualificazione professionale dei lavoratori disoccupati, emigrati ed immigrati;
- d) sviluppo e miglioramento professionale dei lavoratori di tutte le categorie.

Tra le figure specialistiche non presenti in organico sono da considerare anche quelle di esperto/maestro artigiano (estetista, parrucchiere, manutentore, ecc.).

Resta confermato il carattere pienamente autonomo dell'attività del collaboratore.

Per l'espletamento delle attività oggetto del contratto, il collaboratore potrà utilizzare mezzi e strumenti propri o, in alternativa, mezzi e strumenti (lim, personal computer, supporti segretariali, ecc.) che la società metterà a disposizione, coordinandosi con essa al fine di determinare le modalità di utilizzo, ivi comprese le relative fasce orarie di disponibilità.

Al di fuori del coordinamento così delineato, la società non avrà alcun potere di ingerenza circa le modalità di esecuzione della prestazione.

TITOLO VIII – COLLOCAMENTO MIRATO/OBBLIGATORIO

Art. 14 (Norma di principio)

Il presente regolamento non trova applicazione per le assunzioni obbligatorie di cui alla Legge 68/99 e smi relativamente alle quali l'individuazione del personale da inserire sarà effettuata previa selezione tra i nominativi forniti dai competenti Centri per l'Impiego previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere ed il superamento, in caso di requisito mancante, della prova di francese.

TITOLO IX– NORME FINALI

Art. 15 (Decorrenza)

Il presente regolamento entra in vigore dal momento dell'approvazione da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione il quale provvederà a darne notizia al CdA alla prima seduta utile successiva all'entrata in vigore.