

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO E LA SELEZIONE DEL PERSONALE E PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DA PARTE DELLA SOCIETA' CIVITAS S.r.l.

TITOLO PRIMO – PARTE GENERALE

Art. 1 Oggetto del Regolamento

1.1 Con il presente Regolamento Civitas S.r.l. - di seguito denominata “Società” - intende disciplinare criteri e modalità per:

- a. il reclutamento e la selezione del personale alle dipendenze della Società;
- b. il conferimento degli incarichi professionali e di collaborazione autonoma a soggetti esterni alla Società, ivi inclusi i servizi legali.

1.2 Gli amministratori ed i collaboratori della Società sono tenuti al pieno ed integrale rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento.

1.3 Il presente Regolamento deve essere integralmente pubblicato sul sito istituzionale della Società.

Art. 2 Principi generali

2.1 La Società procede alla selezione del personale e al conferimento degli incarichi assicurando celerità ed economicità di espletamento, nel rispetto dei divieti di discriminazione e del principio di pari opportunità e di quanto previsto dalla disciplina nazionale in materia di Società a partecipazione pubblica, nonché dalla disciplina comunitaria.

2.2 La Società, nello svolgimento delle procedure di reclutamento e nel conferimento degli incarichi, garantisce altresì il rispetto dei seguenti principi:

- a) trasparenza, intesa come possibilità per chiunque di conoscere modalità e criteri di partecipazione e valutazione, nonché gli esiti finali;
- b) pubblicità, attraverso la divulgazione, sui siti web e/o mediante idonei mezzi di diffusione delle notizie circa le occasioni di lavoro disponibili;
- c) imparzialità, attraverso l'individuazione di criteri oggettivi di verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.

2.3 In considerazione della definizione dell'attività svolta dalla Società, contenuta nello Statuto societario, e della natura di Società soggetta al controllo *in house* da parte dei soci pubblici, le assunzioni di personale ed il conferimento di incarichi di collaborazione sono, di regola, connesse alle esigenze di attivazione o ampliamento dei servizi affidati dalle Amministrazioni pubbliche socie e rispettose degli obiettivi specifici relativi al complesso delle spese di funzionamento della Società dettati dalle stesse Amministrazioni.

TITOLO II – RECLUTAMENTO E SELEZIONE DEL PERSONALE

Art. 3 Modalità di reclutamento del personale e pianificazione

3.1 Il reclutamento del personale avviene mediante lo svolgimento di procedure selettive.

3.2 L'organo amministrativo della Società definisce annualmente, nel rispetto dei principi e degli obiettivi di cui al precedente art. 2, il fabbisogno di personale, evidenziando, previa verifica della copertura economica, le necessità di ampliamento della dotazione organica e delibera l'avvio della procedura.

3.4 La gestione della procedura di selezione è demandata al responsabile del personale, Direttore Generale.

Art. 4 Avvio della procedura di selezione

4.1 L'avviso di avvio della procedura di selezione per l'assunzione di personale è predisposto dal Direttore generale. Esso deve indicare:

- a) il profilo professionale ricercato;
- b) il titolo di studio e gli eventuali requisiti di esperienza, professionalità e competenza richiesti in relazione alla mansione da coprire;
- c) l'inquadramento contrattuale previsto;
- d) i requisiti di carattere generale/speciale che devono essere posseduti dai/dalle candidati/e;
- e) la tipologia delle prove selettive (colloquio, prove scritte, pratiche, attitudinali) e le materie oggetto delle medesime;
- f) il termine e le modalità di partecipazione alla selezione.

4.2 L'avviso di selezione, una volta approvato dall'organo amministrativo della Società, viene reso pubblico mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Società per un periodo di tempo non inferiore a 15 giorni e non superiore a 30, da intendersi come giorni solari continui ed ininterrotti.

4.3 Ove ritenuto opportuno ai fini della maggior divulgazione dell'informazione relativa alla procedura, l'avviso di selezione potrà essere diffuso mediante altri strumenti/modalità ritenuti idonei.

4.4 Nel caso in cui il profilo professionale ricercato sia di difficile reperimento sul mercato, Civitas si riserva la facoltà di avvalersi del supporto di Società specializzate nella ricerca e selezione del personale.

Art. 5 Requisiti di ammissione alla procedura di selezione

5.1 Sono requisiti necessari per l'ammissione alla procedura di selezione:

- a) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) il godimento dei civili e politici;
- c) il non aver riportato condanne penali passate in giudicato, o non essere stati destinatari di decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi a danno dello Stato o della comunità che incidono sulla moralità professionale o avere subito sanzioni interdittive o altre sanzioni che comporta il divieto di contrarre con enti pubblici.
- d) il possesso del titolo di studio e/o di eventuali altri requisiti specifici richiesti dall'avviso di selezione per ciascun profilo professionale.

Art. 6 Procedura di selezione e valutazione

6.1 La procedura di selezione consiste, di norma, in una selezione per titoli e per svolgimento di colloqui individuali atti a verificare la sussistenza dei richiesti requisiti di professionalità, secondo quanto previsto nell'avviso di avvio della procedura e, comunque, secondo metodologie che assicurano la piena conoscibilità dei criteri di selezione e l'imparzialità nell'esame delle candidature.

6.2 Qualora la mansione da affidare al personale da reclutare lo richieda, la selezione può prevedere anche l'esperimento di prove scritte o tecnico/pratiche, sempre secondo quanto previsto nell'avviso di selezione e nel rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità.

6.3 In data successiva alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura selettiva, come indicata nell'avviso pubblico, con atto del Presidente del Consiglio di Amministrazione viene nominata la Commissione giudicatrice, di cui farà parte il Direttore Generale.

6.4 La Commissione deve essere composta, di norma, da n. 3 membri esperti da individuare tra professionalità interne e/o esterne al personale della Società con comprovate competenze tecnico-specialistiche, in considerazione delle caratteristiche specifiche della mansione da affidare.

6.5 Non può far parte della Commissione colui che sia personalmente o il cui coniuge sia parente o affine fino al III grado civile o legato da vincoli di coniugio o convivente o commensale abituale di alcuno dei concorrenti, nonché abbia con alcuno di essi rapporti di natura economica o vertenze di altra natura. Esplicita dichiarazione, in tal senso, deve essere sottoscritta dai componenti la Commissione in occasione della prima seduta, subito dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati. L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo a decadenza del commissario interessato e alla necessità di una sua immediata sostituzione; analogamente si procede allorché la causa di incompatibilità non sia originaria ma sopravvenuta.

Art. 7 Selezione dei vincitori

7.1 La Commissione procede alla valutazione dei curricula e/o delle risultanze dei colloqui e/o delle prove svolte secondo i criteri predeterminati nell'avviso di selezione, svolgendo una comparazione tra i candidati.

7.2 Nel corso della procedura la Commissione redige apposito verbale, che dia conto delle valutazioni dei singoli candidati (anche facendo ricorso a griglie comparative) e degli esiti definitivi della selezione e predispone una graduatoria di merito, con l'individuazione del candidato idoneo alla mansione, che viene sottoposta all'approvazione dell'organo amministrativo della Società.

7.3 Successivamente all'approvazione della graduatoria da parte dell'organo amministrativo, ovvero, sussistendone ragioni di urgenza, da parte del Presidente del c.d.a., la Società trasmette comunicazione al candidato vincitore della selezione e/o ai candidati idonei, e procede alla pubblicazione dell'esito della procedura nonché della graduatoria sul proprio sito istituzionale.

7.4 La graduatoria rimarrà valida per un periodo di 24 mesi dalla data di pubblicazione e potrà essere utilizzata per il periodo di riferimento per la copertura di posti dello stesso profilo per il quale il concorso è stato bandito, resisi vacanti successivamente, nonché per la copertura temporanea nei casi di incarichi a tempo determinato

Art. 8 Stipula del contratto di lavoro

8.1 Il Presidente del c.d.a. o l'Amministratore Unico propone al candidato risultato vincitore la sottoscrizione di contratto di lavoro, conformemente alle condizioni economiche e giuridiche previste dal bando.

TITOLO III – CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI

Art. 9 Ambito di applicazione

9.1 Gli incarichi professionali di cui al presente titolo possono essere affidati temporaneamente ad esperti esterni alla Società mediante il conferimento di incarichi libero professionali, nelle forme dei contratti di

prestazione d'opera ai sensi degli artt. 2222 e ss. c.c., da conferire con contratti di lavoro autonomo, ovvero con contratti di natura occasionale o coordinata e continuativa, nel rispetto dei principi e delle procedure di cui al presente Regolamento.

9.2 Gli incarichi professionali sono affidati facendo ricorso a procedure comparative, come disciplinate dagli artt. 12 e ss. del presente Regolamento.

9.3 Sono esclusi dall'obbligo del ricorso a procedure comparative secondo il procedimento di cui agli artt. 12 e ss. del presente Regolamento, fermo restando il rispetto dei principi generali di cui all'art. 2 del medesimo Regolamento:

- a) gli incarichi che possono essere oggetto di conferimento diretto, di cui all'art. 17;
- b) gli incarichi relativi ad attività di consulenza notarile e redazione di atti notarili, consulenza ed assistenza in materia tributaria e fiscale, per i quali, in ragione dell'esigenza per la Società di disporre con tempestività di professionisti cui affidare le specifiche attività nonché che assicurino una conoscenza dell'organizzazione aziendale, Civitas intende costituire un Elenco di professionisti per l'affidamento di incarichi, secondo quanto previsto al successivo art. 18;

9.4 Restano esclusi dall'ambito di applicazione del presente Titolo le prestazioni professionali relative allo svolgimento di servizi legali e di ingegneria e architettura, in quanto specificamente disciplinati dal Codice dei contratti pubblici (sia con riguardo ai Servizi legali esclusi a norma dell'art. 17, comma 1, lett. d), sia con riguardo ai servizi legali non esclusi a norma dell'art. 17, comma 1, lett. d), D.Lgs. 50/2016), ed il cui conferimento deve pertanto ritenersi regolato dal predetto Codice nonché dal Regolamento per la disciplina degli affidamenti di lavori, servizi e forniture adottato da Civitas.

Art. 10 Presupposti generali per il conferimento di incarichi esterni

10.1 Civitas S.r.l. per esigenze cui non può fare fronte con personale in servizio, può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, in presenza dei seguenti presupposti:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite alla Società e ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con gli scopi e le esigenze di funzionalità della Società stessa;
- b) la Società deve avere preliminarmente accertato - secondo le modalità di cui al successivo art. 11 - l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al proprio interno e la conseguente necessità, adeguatamente motivata, di acquisire prestazioni esterne, con riferimento esemplificativo e non esaustivo alle seguenti ipotesi:
 - carenza od insufficienza dell'organico che non consenta di garantire l'efficace adempimento delle funzioni della Società;
 - esigenze di carattere straordinario od eccezionale che richiedano competenze professionali afferenti a materie ad elevato grado di complessità e specializzazione;
 - sussistenza di un conflitto d'interessi, attuale o potenziale, in capo ai professionisti interni;
 - altre situazioni oggettive e comprovate che, rendano necessario il ricorso a incarichi professionali esterni;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea ed altamente qualificata;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso dell'incarico da conferire.

Art. 11 Indicazione del fabbisogno e modalità di accertamento dei presupposti per il conferimento di incarichi

11.1 Al fine di dare avvio alla procedura di affidamento dell'incarico, l'organo amministrativo della Società provvede con proprio provvedimento:

- a) all'individuazione dello specifico fabbisogno della Società e alla determinazione della/e professionalità richiesta/e;
- b) ad una ricognizione circa l'inesistenza e/o l'insufficienza delle risorse già disponibili all'interno della Società e all'individuazione della motivazione che sostiene il ricorso all'affidamento dell'incarico all'esterno;
- c) alla determinazione dell'avvio della procedura.

11.2 La gestione della procedura di affidamento è demandata al responsabile del personale, Direttore Generale.

Art. 12 Avvio della procedura comparativa

12.1 L'avviso della procedura comparativa è predisposto dal Direttore Generale. Esso deve indicare:

- a) oggetto e durata della prestazione richiesta;
- b) tipo di rapporto e compenso previsto;
- c) requisiti generali e speciali, con l'indicazione delle specifiche competenze professionali richieste e relative modalità di attestazione;
- d) criteri predeterminati di valutazione delle candidature e relativi punteggi di riferimento;
- e) termini e le modalità di presentazione delle manifestazioni di interesse corredate da curriculum.

12.2 L'avviso, una volta approvato dall'organo amministrativo della Società, viene reso pubblico mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Società per un periodo di tempo non inferiore a 15 giorni e non superiore a 30, da intendersi come giorni solari continui ed ininterrotti.

12.3 Ove ritenuto opportuno ai fini della maggior divulgazione dell'informazione relativa alla procedura, l'avviso di selezione potrà essere diffuso mediante altri strumenti/modalità ritenuti idonei.

12.4 Nel caso in cui il profilo professionale ricercato sia di difficile reperimento sul mercato, Civitas si riserva la facoltà di avvalersi del supporto di Società specializzate nella ricerca e selezione del personale.

Art. 13 Requisiti per la partecipazione alla procedura comparativa

13.1 Sono requisiti necessari per la partecipazione alla procedura comparativa:

- a) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) il godimento dei civili e politici;
- c) il non aver riportato condanne penali passate in giudicato, o non essere stati destinatari di decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi a danno dello Stato o della comunità che incidono sulla moralità professionale o avere subito sanzioni interdittive o altre sanzioni che comporta il divieto di contrarre con enti pubblici.

- d) il possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta; si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratto d'opera o attività che debbono essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi, da soggetti che operano nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, o da soggetti che svolgono attività altamente qualificate, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore;
- e) il possesso in genere dei requisiti per contrarre con la Pubblica Amministrazione. Ove si tratti di dipendenti di altre pubbliche amministrazioni dovrà essere previamente ottenuta l'autorizzazione da parte dell'ente di appartenenza, ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001.

13.2 L'incarico conferito non comporta per l'incaricato alcun obbligo di esclusività con la Società; tuttavia non si può conferire alcun incarico a soggetti che, per l'attività esercitata o per altre circostanze, siano in potenziale conflitto di interessi.

Art. 14 Procedura di comparazione e valutazione

14.1 La procedura comparativa consiste, di norma, in una selezione per titoli e per svolgimento di colloqui individuali atti a verificare la sussistenza dei richiesti requisiti di professionalità, secondo quanto previsto nell'avviso di avvio della procedura e, comunque, secondo metodologie che assicurano la piena conoscibilità dei criteri di selezione e l'imparzialità nell'esame delle candidature.

14.2 Qualora la tipologia di incarico lo richieda, la selezione può prevedere anche l'esperimento di prove scritte o tecnico/pratiche, sempre secondo quanto previsto nell'avviso di selezione e nel rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità.

14.3 In data successiva alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura selettiva, come indicata nell'avviso pubblico, con atto del Presidente del Consiglio di Amministrazione viene nominata la Commissione giudicatrice, di cui farà parte il Direttore Generale.

14.4 La Commissione deve essere composta, di norma, da n. 3 membri esperti da individuare tra professionalità interne e/o esterne al personale della Società con comprovate competenze tecnico-specialistiche, in considerazione delle caratteristiche specifiche dell'affidamento.

14.5 Non può far parte della commissione colui che sia personalmente o il cui coniuge sia parente o affine fino al III grado civile o legato da vincoli di coniugio o convivente o commensale abituale di alcuno dei candidati, nonché abbia con alcuno di essi rapporti di natura economica o vertenze di altra natura. Esplicita dichiarazione, in tal senso, deve essere sottoscritta dai componenti la commissione in occasione della prima seduta, subito dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati. L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo a decadenza del commissario interessato e alla necessità di una sua immediata sostituzione; analogamente si procede allorché la causa di incompatibilità non sia originaria ma sopravvenuta.

Art. 15 Conferimento dell'incarico

15.1 La Commissione procede alla valutazione dei curricula e/o delle risultanze dei colloqui e/o delle prove svolte secondo i criteri predeterminati nell'avviso pubblico, svolgendo una comparazione tra i candidati.

15.2 Nel corso della procedura la Commissione redige apposito verbale, che dia conto delle valutazioni dei singoli candidati (anche facendo ricorso a griglie comparative) e degli esiti definitivi della selezione e predispone una graduatoria di merito, che viene sottoposta all'approvazione dell'organo amministrativo della Società.

15.3 Successivamente all'approvazione da parte dell'organo amministrativo, la Società rende noto il conferimento dell'incarico mediante comunicazione personale indirizzata al candidato vincitore della selezione e/o ai candidati idonei, nonché mediante pubblicazione dell'esito della procedura sul proprio sito istituzionale.

Art. 16 Formalizzazione dell'incarico

16.1 Il Presidente del c.d.a. o l'Amministratore Unico formalizza, con apposito contratto, il rapporto con il soggetto risultato affidatario dell'incarico libero professionale o di collaborazione.

16.2 Il contratto deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- a) durata del rapporto (termine di inizio e conclusione), con divieto espresso di rinnovo tacito;
- b) luogo di svolgimento dell'attività;
- c) oggetto dell'attività prestata e le modalità specifiche di realizzazione e di verifica delle prestazioni professionali;
- d) compenso e modalità di pagamento;
- e) penali per la ritardata esecuzione della prestazione;
- f) obbligo di riservatezza e il divieto di diffusione delle informazioni acquisite durante la prestazione;
- g) dichiarazione in materia di trattamento dei dati personali ex D.Lgs. n. 196/2003;
- h) cause di risoluzione del contratto;
- i) garanzie assicurative;
- j) ogni altro aspetto previsto dalle vigenti normative.

16.3 Sarà cura dell'amministratore o del dipendente della Società cui è stata conferita specifica delega provvedere alla pubblicazione sul sito istituzionale della Società (sezione "Amministrazione Trasparente") delle informazioni relative ai provvedimenti di affidamento di incarico, specificando ogni elemento richiesto in applicazione dell'art. 1 della L. 06.11.2012, n. 190 e s.m.i., e della normativa comunque vigente (in particolare, art. 15 bis del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.).

Art. 17 Conferimento di incarichi mediante affidamento diretto

17.1 La Società può conferire ad esperti esterni incarichi senza l'esperimento delle procedure comparative di cui ai precedenti articoli, quanto ricorrano le seguenti situazioni, che devono essere attestate con deliberazione motivata dell'organo amministrativo:

- a) in casi di particolare urgenza, dovuta a cause indipendenti dalla Società, quando le condizioni per la realizzazione delle attività mediante l'esecuzione di prestazioni professionali qualificate da parte di soggetti esterni non rendano possibile l'utile esperimento di procedure comparative di selezione;
- b) per attività comportanti prestazioni di natura artistica o culturale non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni e, comunque, per l'unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo;
- c) quando sia andata deserta la procedura comparativa già esperita, purché non siano modificate le condizioni dell'iniziale proposta di incarico;
- d) per attività complementari/integrative all'incarico principale, che per motivi sopravvenuti siano divenute necessarie per l'utile svolgimento dell'incarico stesso, alla condizione che il conferimento

di queste attività non deve alterare considerevolmente gli elementi essenziali del contratto originariamente pattuiti, ivi inclusa la durata dell'incarico principale;

- e) per prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria, nonché per prestazioni relative ad attività aventi carattere di mera sperimentazione di possibili nuovi servizi, nonché per incarichi relativi ad attività di ricerca e formazione, supervisione purché di importo complessivamente non superiore a euro 5.000,00 annuo (oltre oneri di legge, se dovuti);
- f) per incarichi svolti a titolo gratuito o per i quali sia previsto un mero rimborso spese, sino ad importo complessivamente non superiore a euro 1.000 annuo (oltre oneri di legge, se dovuti).

17.2 Il soggetto incaricato in via diretta, fermi restando i requisiti previsti dall'art. 13 del presente Regolamento, deve comunque possedere un'esperienza e professionalità attinente e adeguata rispetto allo specifico incarico desumibile dal curriculum. Dovranno essere comunque garantiti e verificati i principi di congruità ed economicità dell'affidamento.

17.3 Le informazioni relative agli affidamenti diretti devono essere oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale della Società, in applicazione dell'art. 1 della L. 06.11.2012, n. 190 e s.m.i., e della normativa comunque vigente (in particolare, art. 15 bis del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.).

Art. 18 Istituzione dell'Albo dei professionisti

18.1 Al fine di assicurare che l'affidamento degli incarichi di cui al precedente art. 9.3 lett. b) avvenga nel rispetto dei principi previsti dall'art. 2 del presente Regolamento, nonché, ove applicabili, dell'art. 4 e 17 del D.Lgs. 50/2016, gli incarichi relativi ai servizi notarili e di consulenza tributaria e fiscale sono affidati dalla Società ai professionisti iscritti in apposito Albo dei professionisti, suddiviso per categorie di incarico.

18.2 La formazione dell'Albo dei professionisti e delle relative categorie avviene previa adeguata pubblicità da effettuarsi mediante pubblicazione di avviso sul sito istituzionale della Società.

18.3 L'avviso, oltre ad indicare le modalità ed i requisiti per l'iscrizione all'Albo, deve contenere informazioni in ordine ai limiti di validità dello stesso, sia di carattere temporale che di importo di affidamento, nonché alle modalità di formazione e di utilizzo da parte della Società.

18.4 L'Albo resta sempre aperto all'iscrizione dei professionisti dotati dei requisiti richiesti dalla Società ed è periodicamente aggiornato, con cadenza almeno annuale.

18.5 La Società può procedere, in qualsiasi momento, alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dal professionista richiedente l'iscrizione all'Albo.

18.6 L'Albo non prevede la costituzione di alcuna graduatoria di merito delle figure professionali.

18.7 La valutazione per l'affidamento dello specifico incarico viene effettuata dal Direttore Generale, - ovvero, per gli incarichi di importo superiore a euro 10.000,00 (oltre oneri di legge), da una commissione nominata con atto del Presidente del Consiglio di Amministrazione, composta, di norma, da n. 3 membri e di cui farà parte il Direttore Generale - e tiene conto della competenza ed esperienza dei professionisti. All'atto del conferimento dell'incarico deve essere predeterminato il compenso da corrispondere al professionista.

18.8 Anche le informazioni relative agli affidamenti di incarico ai professionisti iscritti all'Elenco devono essere oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale della Società, in applicazione dell'art. 1 della L. 06.11.2012, n. 190 e s.m.i., e della normativa comunque vigente (in particolare, art. 15 bis del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.).