



AMG ENERGIA S.P.A. – PALERMO

AMG Energia S.p.a. - Corrispondenza in uscita

001-0001718-USC/2021

12-05-2021



BARCODE: -001.0816846-

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione di AMG ENERGIA S.P.A. in data 5/5/2021

INDICE:

Capo I:

- Art. 1. Principi generali e fonti 3
- Art. 2. Oggetto e finalità 3

Capo II:

- Art. 3. Mobilità Interna 4
- Art. 4. Mobilità Interaziendale 5
- Art. 5. Reclutamento esterno del personale 6
- Art. 6. Commissione Esaminatrice 7
- Art.7. Espletamento della selezione 8
- Art.8. Assunzione del personale 9
- Art. 9. Reclutamento di personale a tempo determinato 9

Capo III:

- Art.10. Tutela della privacy 10
- Art.11. Entrata in vigore, modificazioni e pubblicità 10
- Art.12. Norma finali e di rinvio 11

CAPO I

ART.1 – PRINCIPI GENERALI E FONTI

a) Con il presente regolamento si individuano i principi, i criteri e le modalità alle quali la società intende conformarsi, in ottemperanza alle prescrizioni dettate dal legislatore nazionale nell'ipotesi di reclutamento del personale.

La società assicura che le procedure e le modalità di reclutamento previste nel presente Regolamento verranno garantite nel pieno rispetto dei principi di cui al comma 3 del d.lgs. 165/2001 di trasparenza, pubblicità e imparzialità e garantendo le pari opportunità a uomini e donne nell'accesso all'impiego, senza discriminazione per cause direttamente o indirettamente fondate sul sesso, appartenenza etnica, nazionalità, lingua, religione, opinioni politiche, orientamenti sessuali, condizioni personali e sociali, in linea con la normativa per il raggiungimento degli obiettivi di derivazione Comunitaria in sede di Unione Europea e nel rispetto dell'art.117 della Costituzione.

B) Il presente regolamento si conforma:

- alla normativa in materia di reclutamento del personale di natura pubblicistica da parte delle società pubbliche "in house" di cui al Testo Unico in materia società a partecipazione pubblica e precisamente art.19, comma 2 D. Lgs. 19 Agosto 2016 n.175 così come modificato dal D.Lgs. 16 Giugno 2017 n.100 e ss.mm.ii;

- alla normativa in materia di gestione di rapporti di lavoro di natura privatistica (compatibilmente con i principi di reclutamento pubblicistici e con le speciali disposizioni di cui allo Statuto Sociale), in applicazione delle disposizioni di cui al Capo I, titolo II del libro V del Codice Civile, dalle 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 Nazionali di Lavoro (C.C.N.L.) di riferimento applicati in azienda;

- alle disposizioni di cui allo Statuto Societario in materia di Controllo Analogico, art.23, c)

- alle istruzioni in materia di Codice Etico (4.2.1) e di Comportamento Aziendale di cui al MOG vigente

- Misure di prevenzione individuate nell'apposita sezione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione aziendale.

ART. 2 - OGGETTO E FINALITA'

a) Il presente regolamento disciplina la procedura per il reclutamento e la selezione del personale elaborato nell'ottica di un miglioramento della composizione del personale e dei collaboratori secondo caratteristiche professionali e attitudinali che garantiscano elevati livelli qualitativi delle prestazioni offerte.

La società provvede alla revisione periodica della propria P.O. definendo il fabbisogno annuale di risorse umane sulla base dei servizi erogati o da erogare e degli obiettivi programmati nel "Piano Industriale

Triennale" (oggetto di trasmissione annuale all'Amministrazione Comunale, nell'ambito del c.d. "controllo analogo preventivo).

La società, previo accertamento del fatto che non vi siano tra i dipendenti in forza soggetti in possesso delle idonee competenze professionali per la copertura del ruolo richiesto ovvero che, pur essendoci, gli stessi non siano utilizzabili nel nuovo ruolo, promuove nell'ordine l'adeguata copertura degli organici richiesti.

b) Le modalità per il reclutamento del personale dipendente dovrà avvenire nell'ordine in funzione della:

- *i.* mobilità interna del personale (art.3);
- *ii.* mobilità interaziendale (art.4)
- *iii.* Laddove l'attivazione del percorso di mobilità non abbia reso possibile la copertura delle carenze di organico, si procederà all'avvio delle procedure selettive per il Reclutamento esterno di personale a tempo indeterminato e determinato secondo le modalità indicate negli articoli che seguono (art.5).

La società, nella piena adesione ai principi e alle finalità sopra individuate, si impegna inoltre, ad adottare tutte le possibili misure di contenimento della spesa, nel rispetto dei principi di prudenza e sana gestione finanziaria, al fine di evitare l'eccessivo incrementarsi delle spese del personale.

c) Il presente regolamento non trova applicazione nei casi di:

- Stage, borse lavoro, tirocini, alternanza scuola-lavoro;
- Contratti di somministrazione lavoro;
- Assunzioni effettuate ai sensi della L.68/99;
- Ricollocazione di personale per effetto di cessioni, conferimenti o trasferimenti di ramo, cessioni di contratto, distacchi, etc da o verso società partecipate, dirette o indirette, dell'Ente controllante per le quali opereranno istituti di legge e più in generale nei casi in cui espresse disposizioni di legge dovessero prevedere l'obbligo o la facoltà dell'azienda di procedere ad inserimenti di personale in deroga a procedure selettive

ART.3 -MOBILITA' INTERNA

Sulla base delle necessità quantitative e/o qualitative di personale avanzate dai diversi Uffici, la società si riserva la possibilità di avviare procedure di reclutamento riservate a titolari di rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato a tempo indeterminato o determinato presso l'azienda e ciò al fine del perseguimento degli obiettivi di economicità e contenimento della spesa, nonché nell'ottica di una migliore valorizzazione dell'esperienza professionale già maturata all'interno della struttura organizzativa aziendale.

A tal fine la Direzione Generale provvede ad emanare appositi avvisi per la relativa copertura tramite l'istituto della mobilità interna.

Dei sopracitati avvisi viene data adeguata e tempestiva informazione alle OO.SS. e ai dipendenti mediante la pubblicazione, per un periodo di 15 (quindici) giorni, sul sito web aziendale e bacheche aziendali.

Negli avvisi sono indicate la qualifica richiesta e la sede di assegnazione nonché il modulo di domanda.

ART.4 - MOBILITA' INTERAZIENDALE

a) Nell'ipotesi in cui la procedura di mobilità interna non riuscisse a garantire la copertura dei vuoti in organico, la Società provvede, tramite gli Uffici competenti, ad emanare apposito avviso per la relativa copertura dei fabbisogni tramite l'istituto della mobilità interaziendale.

A tal fine, l'avviso di selezione, deve essere pubblicato per almeno 15 (quindici) giorni continuativi sul sito intranet e bacheche aziendali della Società e sul sito internet e bacheche aziendali delle altre Società partecipate o loro controllate del Comune di Palermo. Tali modalità rappresentano il livello minimo atto a garantire il rispetto del principio di pubblicità della selezione previsto dalla legislazione vigente; pertanto, è in ogni caso consentito prevedere ulteriori forme di pubblicità dell'avviso nell'ambito interno delle Società partecipate o loro controllate e/o periodi di pubblicazione maggiori.

b) Destinatari dell'avviso di selezione sono tutti i lavoratori delle società partecipate, direttamente o indirettamente, dal Comune di Palermo che, al momento dell'emanazione del presente Avviso, risultino in forza con un contratto a tempo indeterminato, nonché i lavoratori ex art.24 L.R. 20/2016 e successive mod. e integrazioni.

In generale l'avviso di selezione deve contenere:

- Il profilo professionale oggetto della selezione;
- Il numero delle posizioni da ricoprire, l'inquadramento contrattuale e la sede di lavoro;
- I requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione alla selezione;
- Eventuali titoli preferenziali e/o di precedenza;
- Le modalità ed il termine perentorio di presentazione delle domande;
- Le modalità di espletamento del processo selettivo (tempi di convocazione dei candidati in possesso dei requisiti per sostenere i colloqui attitudinali e motivazionali, eventuali prove preselettive, scritte, orali e/o tecnico pratiche);
- La votazione minima richiesta per il superamento delle prove;
- In relazione al titolo di studio richiesto, l'eventuale votazione minima richiesta;
- Il periodo di validità della graduatoria;
- Schema di domanda di partecipazione;

c) La valutazione delle candidature è effettuata tramite apposita Commissione di valutazione nominata dal Consiglio di Amministrazione, composta da 3 (tre) componenti scelti fra i dipendenti della Società, in possesso di provata competenza in materie attinenti al profilo ricercato che potranno essere scelti tra i Dirigenti ed il personale appartenente alle figure apicali dell'Azienda.

Non possono fare parte della Commissione di valutazione coloro che ricoprono, a qualunque titolo, cariche politiche elettive o istituzionali, o che siano rappresentanti sindacali, delle confederazioni o organizzazioni sindacali; non possono fare parte della commissione parenti entro il terzo grado o affini entro il secondo grado dei candidati; i verbali della commissione devono contenere l'esplicita attestazione dell'esito della verifica delle incompatibilità di ciascun membro.

d)La selezione dei candidati idonei viene effettuata sulla base dell'analisi e della valutazione del *curriculum* professionale di ogni singolo candidato, tenendo conto della professionalità posseduta in relazione al posto da ricoprire.

Nello specifico, l'avviso di selezione determinerà di volta in volta le prove al quale si potrà fare ricorso. Nel caso in cui l'analisi e la valutazione delle prove sostenute diano esito positivo con riferimento a uno o più candidati, la Commissione procede ad effettuare il colloquio individuale e a stilare la graduatoria finale, che viene quindi trasmessa al Consiglio di Amministrazione insieme con i verbali delle diverse fasi della selezione.

Nell'attribuzione dei punteggi la commissione opererà secondo i seguenti criteri:

- TITOLI: punti 50 (titoli di carriera max 20 punti; titoli di studio max 7 punti; titoli scientifici e pubblicazioni max 3 punti; curriculum professionale max 20 punti)
- COLLOQUIO: punti 50 (Il colloquio servirà a verificare le competenze professionali di ciascuno, con riferimento alle esperienze lavorative e alle motivazioni personali, in relazione alle caratteristiche proprie del posto oggetto di mobilità).

Nel caso di parità di punteggio sarà data precedenza al dipendente più giovane di età.

Nel caso di selezione di particolari profili o competenze che debbano essere attestate a mezzo di prove pratiche è possibile prevedere anche lo svolgimento di prove d'esame scritte e/o orali e/o manuali.

e)In base alla formazione della graduatoria, preventivamente al trasferimento, il lavoratore dovrà acquisire il nulla osta al passaggio da parte del proprio datore di lavoro, condizione essenziale al buon esito della procedura.

Il datore di lavoro presso il quale è in forza il lavoratore, in caso di mancato nulla osta, dovrà indicare in modo esplicito le ragioni organizzative e produttive del diniego.

Il datore di lavoro cedente e cessionario possono prevedere, per un massimo di 4 (quattro) mesi, preventivamente al trasferimento definitivo, un distacco finalizzato al successivo trasferimento per adeguamento competenze e formazione on the job ex art. 30 D.Lgs. 276/03, previa comunicazione al lavoratore e alle OO.SS. di categoria rispettive.

In presenza delle condizioni di trasferimento, il datore di lavoro cessionario comunicherà, con raccomandata a/r all'indirizzo del lavoratore, la data di inizio trasferimento o di distacco con specifica indicazione delle condizioni contrattuali previste e del contenuto dell'accordo di trasferimento.

Entro 3 (tre) giorni dalla suddetta comunicazione il lavoratore dovrà sottoscrivere il contratto individuale di trasferimento e l'accordo ex art. 2113 c.c. con le modalità di cui agli art. 410 e seguenti c.p.c.

In assenza di sottoscrizione decade dal diritto di trasferimento e si procederà a scorrimento.

f)Le disposizioni di cui al comma precedente non si applicano nell'ipotesi di lavoratori ex art.24 L.R. 20/2016 e succ. mod. e integrazioni

ART. 5 - RECLUTAMENTO ESTERNO DEL PERSONALE

a)Conclusosi senza esito il percorso di mobilità interna e interaziendale di cui agli artt. 3 e 4 del presente Regolamento, la società avvia la selezione pubblica per la copertura dei profili vacanti.

La procedura selettiva viene avviata, a seguito di delibera dell'organo amministrativo della società, mediante la pubblicazione sul sito Internet aziendale, per almeno 15 (quindici) giorni, che riporta le specifiche posizioni da ricoprire e l'indicazione dell'inquadramento contrattuale previsto.

Volta per volta saranno valutate dall'organo amministrativo della società forme anche più ampie di pubblicità ritenute idonee in relazione al tipo di selezione quali: l'affissione all'albo pretorio del socio Comune di Palermo; la pubblicazione su uno o più quotidiani a diffusione locale o, per le posizioni lavorative di elevata professionalità, la divulgazione potrà avvenire anche mediante pubblicazione su quotidiani a tiratura nazionale.

b) Ogni avviso di selezione dovrà contenere:

- il profilo professionale oggetto della ricerca;
- il numero delle posizioni da ricoprire;
- i requisiti di ammissione (titolo di studio, età, esperienze professionali ecc.);
- eventuali titoli preferenziali e/o di precedenza;
- le modalità di espletamento della selezione;
- il CCNL applicato;
- la sede di lavoro;
- il termine di inoltro dalla domanda di partecipazione alla selezione con la specificazione delle modalità di inoltro richieste (consegna a mano, corriere o servizio postale o specifico indirizzo di posta elettronica della Società)
- Il periodo di validità della graduatoria

c) La società si riserva comunque la facoltà, sin dall'indizione della selezione, di stabilire in sede di bando, che la selezione sarà preceduta da una prova preselettiva.

Nel caso in cui le domande pervenute superano il numero di 50, al fine di garantire la celerità di espletamento, l'Azienda si riserva la facoltà di avvalersi del supporto di società specializzate nella ricerca e selezione del personale per lo svolgimento di prove preselettive finalizzate a ridurre i candidati a un numero ottimale per lo svolgimento della selezione stessa, che termina con un giudizio di ammissione o esclusione alle successive prove.

Le date in cui si svolgono le eventuali prove preselettive se non espressamente indicate in sede di avviso, viene comunicata a tutti i partecipanti mediante pubblicazione sul sito internet aziendale almeno 20 (venti) gg prima della effettuazione delle stesse.

d) Per le ammissioni alle selezioni è richiesto, innanzitutto, il possesso dei requisiti generali e dei titoli di studio o di eventuali altri requisiti espressamente specificati nell'avviso di selezione.

Il numero e le tipologie delle prove sono individuati nel bando di selezione.

Il bando può prevedere la combinazione della valutazione dei titoli e delle prove scelte, anche secondo un meccanismo progressivo per il quale la partecipazione alle successive prove di selezione è condizionata dal superamento di quelle precedenti e/o al superamento di un determinato punteggio dei titoli.

Il punteggio finale è dato dalla somma della votazione riportata al conseguimento delle prove.

Ove necessaria, e prevista nel bando di selezione, sarà espletata eventuale prova tecnica.

La prova tecnica volta in particolare a verificare le capacità professionali, attitudinali e operative, da definirsi in modo specifico nei singoli bandi di concorso, consisterà nella produzione di un lavoro (anche test tecnico-professionali; test psico-attitudinali; elaborato a contenuto tecnico-professionale...) o prestazione di attività o specifiche operazioni utilizzando adeguata strumentazione.

ART 6 - COMMISSIONI ESAMINATRICI

Il Consiglio di Amministrazione, decorso il termine di presentazione delle domande di partecipazione, provvede, per ogni singola selezione, alla nomina di una Commissione Esaminatrice composta da tre membri di comprovata esperienza nelle materie attinenti la posizione lavorativa oggetto di selezione o in materia di selezione del personale, di cui uno con le funzioni di Presidente.

I componenti della Commissione Esaminatrice potranno essere scelti tra i dirigenti e/o funzionari dell'azienda in possesso di titoli e qualifiche coerenti con il profilo professionale da assumere o selezionare e/o tra esperti esterni alla Società in possesso di idonea competenza in relazione ad una o più materie d'esame.

Non possono far parte della suddetta Commissione i componenti del Consiglio di Amministrazione né coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle Confederazioni ed OO.SS. o dalle Associazioni Professionali; non possono far parte della Commissione altresì i parenti entro il terzo grado o affini entro il secondo grado dei candidati.

Almeno uno dei tre componenti dovrà essere individuato fra il personale interno dell'azienda.

Salva motivata impossibilità, sarà garantita nella composizione della Commissione la rappresentanza di entrambi i generi.

Le funzioni di segretario verbalizzante sono affidate ad un componente della Commissione o a un dipendente incaricato.

Durante la prima seduta, convocata dal Presidente, tutti i componenti della Commissione, presa visione dell'elenco dei concorrenti ammessi, verificano l'eventuale esistenza di situazioni di incompatibilità nei confronti degli stessi, dando atto a verbale dei risultati di tale verifica e sottoscrivendo sotto la propria responsabilità una dichiarazione di insussistenza di qualunque causa di astensione riconducibile ad incompatibilità, inconfiribilità, affinità o parentela e/o qualunque altra causa di astensione con i candidati che hanno fatto domanda di adesione alla selezione di cui sono commissari.

Il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente all'eventuale sostituzione dei componenti della Commissione esaminatrice in caso di perdurante impedimento da parte degli stessi all'assolvimento dell'attività o di dichiarata incompatibilità/inconfiribilità/conflitto di interessi all'assolvimento del ruolo conferito per l'esperimento della selezione.

Art. 7 - ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE

a) La Commissione esaminatrice procederà all'espletamento della selezione articolata nelle seguenti fasi:

- Definizione dei criteri di valutazione e dei relativi punteggi per ogni singola fase di selezione e per ogni requisito e/o titolo
- Eventuale determinazione del numero massimo di candidati da ammettere al colloquio in relazione alla quantità di domande di partecipazione alla selezione regolarmente pervenute.
- Eventuale espletamento della prova preselettiva
- Esame delle domande di partecipazione/curricula vitae regolarmente pervenute al fine di riscontrare la eventuale sussistenza di un conflitto di interessi tra i componenti della Commissione esaminatrice; in tale eventualità la Commissione provvederà a darne tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione affinché provveda alla sostituzione del componente/i in situazione di conflitto.

- Attribuzione dei relativi punteggi e conseguente predisposizione della graduatoria con eventuale individuazione della rosa di candidati da sottoporre a colloquio.
- Svolgimento dei colloqui conoscitivi/tecnici/attitudinali individuali previa verifica dell'identità personale.
- Eventuale prova tecnica ove necessaria e prevista nell'avviso.
- A seguito del colloquio e della prova tecnica, ove prevista, la Commissione attribuisce i punteggi e procede alla redazione della graduatoria finale quale risultante dalla sommatoria dei punteggi attribuiti nelle fasi in cui si è articolata la selezione.
- Trasmissione degli atti della selezione al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.
- I verbali della Commissione esaminatrice vengono redatti ad ogni incontro e sottoscritti in ciascun foglio da tutti i componenti e dal segretario.

b) Le date in cui si svolgono le prove selettive, se non espressamente indicati in sede di avviso, vengono comunicati a tutti i candidati almeno 15 (quindici) giorni prima dell'effettuazione delle stesse mediante pubblicazione sul sito web dell'Azienda.

La mancata presentazione del candidato senza giustificato motivo comporta l'automatica esclusione dalla selezione.

ART. 8 - ASSUNZIONE DEL PERSONALE

a) Le assunzioni del personale verranno effettuate sulla base della graduatoria finale approvata dal Consiglio di Amministrazione ed in conformità a quanto previsto nell'avviso di selezione e nel C.C.N.L. di riferimento.

La Società rende noto il risultato della selezione effettuata mediante comunicazione personale indirizzata ai candidati vincitori, nonché mediante pubblicazione dell'esito della procedura sul sito internet aziendale nella Sezione Amministrazione Trasparente – Sezione Bandi per un periodo di almeno 30 gg. In applicazione del principio di economicità, la graduatoria viene utilizzata, per un periodo di 30 mesi decorrenti dalla data di approvazione.

b) I candidati dichiarati vincitori saranno invitati a stipulare il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato nel rispetto del vigente CCNL di riferimento.

Entro 30 giorni dalla presa in servizio, i vincitori dovranno produrre la documentazione richiesta anche al fine di dimostrare il possesso dei requisiti e dei titoli dichiarati. L'immissione in servizio resta subordinata all'esito positivo dei requisiti di idoneità psico-fisica condizionata alla mansione.

In caso di rinuncia o di mancata presa in servizio, il contratto è stipulato con il candidato successivo utilmente collocato in graduatoria.

Il contratto individuale di lavoro, per il quale è richiesta la forma scritta, deve specificare la data iniziale del rapporto di lavoro, durata del periodo di prova, categoria, area e livello retributivo, orario di lavoro, CCNL di riferimento.

Per la definizione del periodo di prova, per il recesso dal rapporto di lavoro, per il trattamento previdenziale ed assistenziale nonché per tutti gli altri aspetti contrattuali valgono le norme contenute nel CCNL di riferimento e nella normativa nazionale.

ART. 9 – RECLUTAMENTO DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

a) Fermo restando il rispetto prioritario delle disposizioni del presente regolamento in materia di mobilità interna e interaziendale, la società procederà all'avvio delle procedure selettive per il reclutamento di personale a tempo determinato secondo le modalità di seguito indicate.

La selezione e l'uso di personale con contratto di lavoro a tempo determinato è disposta dalla società per esigenze sostitutive, stagionali, di *start up* ovvero meramente temporanee debitamente motivate; tale modalità è attuata nel rispetto dei termini di legge e CCNL vigenti in materia e secondo le specifiche e formali direttive generali del C.d.A. nonché ove non sia utilizzabile analoga graduatoria a tempo indeterminato che mantiene sempre priorità d'utilizzo anche per le assunzioni a termine.

Le richieste di attivazione delle selezioni per l'assunzione del personale a tempo determinato sono deliberate, su proposta del Direttore Generale, dal Consiglio di Amministrazione.

Alla selezione del personale assunto a tempo determinato si applica la stessa procedura prevista ai precedenti articoli.

b) Per la durata dei contratti a tempo determinato si rinvia alla normativa di fonte legale nonché della contrattazione collettiva nazionale di riferimento. In ogni caso la società si riserva di prorogare la durata dei contratti stipulati allorquando ravvisi una motivata necessità di completare, implementare o protrarre specifiche attività e/o per ritardi non imputabili alla risorsa reclutata, in ogni caso nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa di fonte legale e della contrattazione collettiva che regolano i rapporti di lavoro.

Il termine del contratto a tempo determinato di cui al presente regolamento, può essere con il consenso del lavoratore, prorogato solo una volta e a condizione che sia richiesta da situazioni oggettive non prevedibili e si riferisca alla stessa attività lavorativa per la quale il contratto è stato stipulato a tempo determinato.

In nessun caso il rapporto a tempo determinato può trasformarsi in un rapporto a tempo indeterminato.

ART.10- TUTELA DELLA PRIVACY

I dati personali e le informazioni, anche sotto forma documentale, di cui la AMG ENERGIA S.P.A. viene a conoscenza in applicazione delle procedure oggetto della presente disciplina, sono trattati nel rispetto del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati U.E. 2016/679 (GDPR) e delle disposizioni di cui al D.Lgs. n.196/2003 come novellato dal D.Lgs 101/2018.

I dati contenuti nei curricula e i dati relativi ai contratti di cui al punto del presente Regolamento saranno oggetto di pubblicazione sul sito della AMG ENERGIA S.P.A. in applicazione del D.Lgs. n.33/2013 e succ. mm.ii.

ART. 11 - ENTRATA IN VIGORE, MODIFICAZIONI E PUBBLICITÀ

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della società.

Le successive modifiche e integrazioni del presente regolamento verranno adottate con le medesime forme e modalità di cui al comma precedente.

La Società provvederà a dare pubblicità del presente regolamento e delle successive modifiche e integrazioni mediante pubblicazione sul proprio sito internet (www.amgenergia.it), alla voce "Regolamenti".

ART. 12 – NORME DI FINALI E DI RINVIO

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme di legge e contrattuali vigenti.