REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 19 del D. Lgs. n. 175/2016

ABRUZZO PROGETTI S.p.A

Sommario

TITOLO I 4
NORME GENERALI 4
Articolo 1 – Oggetto del regolamento e principi normativi 4
Articolo 2 –Modalità di trattamento dei dati personali 5
Articolo 3 -Ambito di applicazione ed esclusioni 5
TITOLO II 6
RECLUTAMENTO E SELEZIONE DEL PERSONALE: MODALITÀ OPERATIVE 6
Articolo 4 - Procedure di reclutamento 6
Articolo 5 – Preselezioni 7
Articolo 6 -Avviso pubblico di selezione: indizione e contenuti 8
Articolo 7 -Riapertura dei termini, modifica e revoca dell'avviso 9
Articolo 8 -Requisiti di accesso 10
Articolo 9 -Tipologie ed articolazione delle prove di selezione 10
TITOLO III 11
COMMISSIONI PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE – GRADUATORIE - ASSUNZIONI 11
Articolo 10 - Nomina e composizione della Commissione 11
Articolo 11 - Divieti ed incompatibilità 11
Articolo 12 - Obblighi della Commissione in materia di privacy 13
Articolo 13 - Dovere di segretezza 13
Articolo 14 - Compiti delle Commissioni 13
Articolo 15 - Norme di funzionamento delle Commissioni 14
Articolo 16 - Graduatoria e contratto di lavoro 14
TITOLO IV 15
FORME SPECIALI DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE 15
Articolo 17 – Assunzioni di urgenza 15
Articolo 18 – Stabilizzazioni 16
Articolo 19 - Collocamento obbligatorio 16
Articolo 20 - Somministrazione di personale 17
TITOLO V 17
DISPOSIZIONI FINALI 17
Articolo 21 – Verifiche preliminari all'assunzione 17

Articolo 22 - Accesso ai documenti.....17
Articolo 23 – Norme finali e di rinvio.....17
Articolo 24 – Entrata in vigore.....17
Articolo 25 – Pubblicità.....18

TITOLO I
NORME GENERALI

Il presente Regolamento è adottato da Abruzzo Progetti S.p.A. (di seguito, "Abruzzo Progetti" o "Società"), in conformità a quanto previsto dall'art. 19 commi 2 e 3 del D.Lgs. 11 agosto 2016 n. 175 ("Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"), in base al 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.

Articolo 1 – Oggetto del regolamento e principi generali

1. Il presente Regolamento individua i principi, le regole e le procedure per l'assunzione di personale dipendente con contratto a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale, in relazione alle esigenze aziendali e ai profili professionali richiesti, nel rispetto della normativa e dello Statuto societario.

2. Tenuto conto della definizione dell'attività svolta da Abruzzo Progetti, contenuta nello Statuto e della sua natura di società strumentale della Regione Abruzzo, le assunzioni di personale sono, di regola, connesse sia al fabbisogno di personale in riferimento alla dotazione organica, sia alle esigenze di attivazione o ampliamento dei servizi conferiti dall'Ente affidante.

3. Le assunzioni vengono effettuate, sulla base del Fabbisogno di Personale approvato dall'Assemblea dei Soci, nel rispetto delle norme di legge riguardanti i rapporti di lavoro di diritto privato e delle disposizioni contenute all'interno del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato, e sono operate dalla Società senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di religione, di opinione politica e sindacale, di condizioni personali e sociali.

4. La Società procede al reclutamento del personale attraverso procedure selettive pubbliche, improntate a canoni di economicità e celerità di espletamento, nonché trasparenti ed imparziali, finalizzate ad accertare, il possesso della professionalità, delle capacità e delle attitudini richieste per la posizione lavorativa da ricoprire.

5. La Società ricorre al mercato esterno del lavoro qualora le risorse presenti in azienda non risultino sufficienti o adeguate alla gestione d'impresa, favorendo ogni qualvolta sia possibile, la crescita professionale del personale già occupato.

Articolo 2 –Modalità di trattamento dei dati personali

1. Il trattamento dei dati personali, inerenti le procedure selettive di Abruzzo Progetti, avviene nel rispetto di quanto disposto dal D.Lgs. 101 del 2018, dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e dal D.Lgs 196/2003 mediante strumenti manuali, informatici e telematici comunque idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

2. I dati personali pervenuti alla Società a seguito di invio di curricula o di istanza di partecipazione alle selezioni sono trattati – nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e non eccedenza - per i soli fini previsti dal presente Regolamento. In particolare, il trattamento è finalizzato all'espletamento della procedura di selezione, al reclutamento del personale e, successivamente, all'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro.

3. Per la gestione informatizzata dei dati inerenti le procedure di reclutamento, Abruzzo Progetti si riserva la facoltà di ricorrere a sistemi informatici di terze parti, affidando la fase di raccolta e preselezione delle candidature a società esterne, che verranno allo scopo individuate, a mezzo apposito atto o convenzione, quali Responsabili esterne del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 GDPR.

Articolo 3 -Ambito di applicazione ed esclusioni

1. Il presente Regolamento trova applicazione in ordine ai rapporti di lavoro instaurati con il personale dipendente, a tempo determinato e indeterminato.

2. Le procedure ordinarie di selezione pubblica ivi disciplinate non si applicano:

a. alle assunzioni obbligatorie previste dalla legge;
b. nei casi di necessaria attuazione di diritti di precedenza previsti da leggi speciali o contratti collettivi e/o passaggi di personale conseguenti all'espletamento di procedure che si inquadrino nell'ambito di atti o accordi di natura societaria, quali, a solo titolo esemplificativo, acquisto,

conferimento, assorbimento, trasferimento, incorporazione di rami o comparti di azienda.

TITOLO II
RECLUTAMENTO E SELEZIONE DEL PERSONALE: MODALITÀ OPERATIVE

Articolo 4 - Procedure di reclutamento

1. Sulla base delle effettive necessità organizzative ed operative, tenuto conto dell'organico in essere e delle necessità di potenziamento dello stesso, il reclutamento del personale può avvenire, a seconda dei profili ricercati, attraverso processi di selezione diversi, comunque finalizzati ad accertare il possesso delle professionalità e capacità attitudinali richieste per la posizione lavorativa da ricoprire.

2. Nella selezione del personale, Abruzzo Progetti osserva criteri di tempestività e di economicità, adottando parametri di costo del lavoro competitivi e in sintonia con i valori di mercato per ciascun profilo professionale.

3. L'espletamento delle prove preselettive e selettive può essere condotta direttamente dalla Società o essere affidata a soggetti terzi ed esterni, quali professionisti qualificati e/o società specializzate in ricerca e selezione del personale, da individuarsi nel rispetto delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti Pubblici di cui al D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e ss.mm. ed integrazioni.

4. Il contratto stipulato con il soggetto terzo dovrà prevedere l'obbligo a carico dello stesso di uniformarsi agli stessi principi di imparzialità e trasparenza richiamati dal presente Regolamento, pena l'automatica risoluzione del rapporto contrattuale. Ultimata la procedura di selezione, il soggetto esterno rilascia ad Abruzzo Progetti una dichiarazione attestante l'autonomia, l'imparzialità e la trasparenza impiegate nell'esecuzione dell'incarico.

Articolo 5 – Preselezioni

1. Al fine di assicurare celerità di espletamento delle procedure selettive, nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione sia superiore alla soglia di partecipanti individuata nel bando o negli altri casi in cui lo ritenga necessario, la Società può ricorrere a forme di preselezione dei candidati.

2. La prova preselettiva può essere di tipo diverso ed avere anche carattere psicoattitudinale consistendo di norma nella risoluzione di test e/o quesiti a risposta multipla inerenti il profilo professionale messo a concorso.

3. Sono esentati dalle prove preselettive:

- I candidati in possesso dei titoli e/o delle esperienze lavorative espressamente individuati da Abruzzo Progetti all'interno dell'avviso di selezione;

- I candidati portatori di disabilità attestata da idonea documentazione sanitaria che abbiano ottenuto il riconoscimento di un grado di invalidità uguale o superiore all'80%.

Articolo 6 -Avviso pubblico di selezione: indizione e contenuti

1. La procedura di selezione è avviata mediante la predisposizione e pubblicazione, sul sito internet della Società (sezione "*Bandi di Concorso e Avvisi*") di uno o più avvisi pubblici. Eventuali ulteriori forme di pubblicità potranno essere adottate dalla Società in relazione a specifiche e motivate esigenze.

2. L'Avviso recepisce le informazioni contenute nell'istanza di avvio della procedura di reclutamento e le completa con le indicazioni necessarie a garantire il seguente set di dati:

a) numero dei posti disponibili con indicazione della sede di lavoro;

b) profilo professionale messo a concorso con indicazione del livello di inquadramento, tipologia contrattuale, mansioni, trattamento economico e durata del rapporto;

c) requisiti di partecipazione;

d) termine di presentazione della domanda;

c) numero e tipologia delle prove previste, con indicazione delle materie e competenze oggetto di verifica;

d) eventuale previsione di forme di preselezione;

e) diario e sede delle prove d'esame, ovvero modalità per la loro successiva comunicazione ai candidati;

f) titoli preferenziali e/o di precedenza e relativa modalità di applicazione;

h) elenco dei documenti da allegare alla domanda di candidatura;

i) criteri per l'attribuzione del punteggio;

l) modalità e tempi di pubblicazione delle graduatorie;

m) validità temporale della graduatoria finale;

n) ogni altra indicazione ritenuta necessaria.

3. Nel caso la società espleti procedure di evidenza pubblica per il reclutamento a tempo determinato o indeterminato di personale con elevata professionalità o con competenze professionali specifiche può procedere ad individuare nel bando titoli di partecipazione inerenti gli studi effettuati, l'iscrizione ad appositi albi professionali e l'esperienza, adeguatamente comprovabile, maturata in aziende pubbliche e private. Ciò al fine di disporre di risorse reclutate immediatamente spendibili. Ai fini di cui al presente comma, in sede di avviso, la società potrà prevedere punteggi premianti per coloro che abbiano espletato senza demerito servizio presso la società Abruzzo Progetti con contratti a tempo determinato o con altre forme contrattuali per una durata non inferiore a 24 (ventiquattro) mesi.

4. All'interno dell'avviso di selezione possono essere indicati i punteggi minimi, conseguiti i quali i soggetti idonei ma non vincitori potranno essere impiegati per soddisfare - entro il periodo indicato nell'avviso medesimo - eventuali successivi fabbisogni di personale per i medesimi profili senza l'espletamento di una nuova procedura. Lo status di idoneo, tuttavia, non conferisce alcun diritto all'assunzione e la scelta di Abruzzo Progetti di procedere alle successive assunzioni mediante scorrimento della graduatoria finale rimane del tutto discrezionale e insindacabile.

5. La presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute all'interno dell'avviso di selezione pubblica.

Articolo 7 -Riapertura dei termini, modifica e revoca dell'avviso

1. E' facoltà di Abruzzo Progetti procedere alla riapertura dei termini per la presentazione delle domande allorché il numero delle istanze pervenute sia ritenuto insufficiente ovvero in presenza di oggettive e motivate esigenze. La riapertura dei termini viene disposta con provvedimento dell'Amministratore Unico, pubblicato con le stesse modalità adottate per l'avviso.

2. La Società potrà in qualunque momento sospendere, prorogare, ritirare o revocare la procedura, gli avvisi o i singoli atti, ovvero non procedere - in presenza di sopravvenute e comprovate ragioni impeditive di natura normativa, organizzativa, o finanziaria - alla stipula dei contratti di lavoro con

i soggetti utilmente collocati in graduatoria, dandone comunicazione attraverso il sito web aziendale e/o con le modalità ritenute più opportune, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa al riguardo.

Articolo 8 -Requisiti di accesso

I singoli avvisi di selezione indicano, oltre ai requisiti generali di accesso contemplati dalla normativa vigente alla data di pubblicazione (cittadinanza, età, titolo di studio, ecc.), anche gli eventuali, ulteriori e specifici requisiti (particolari titoli di studio e/o esperienze lavorative maturate ecc.) ritenuti necessari dalla Società a qualificare l'oggettiva professionalità dei candidati in relazione ai profili da ricoprire.

Articolo 9 -Tipologie ed articolazione delle prove di selezione

1. Le prove d'esame finalizzate a verificare l'idoneità allo svolgimento delle mansioni tipiche del profilo da ricoprire, possono essere scritte, orali, pratiche e psico- attitudinali.

2. La prova scritta può essere costituita dalla redazione di un elaborato, di un progetto, di uno o più pareri, dalla formulazione di schemi di atti amministrativi, tecnici e/o professionali, ovvero da più quesiti a risposta multipla con risposte già predefinite o, infine, da più quesiti a risposta sintetica.

3. Le prove orali possono consistere in domande, quesiti o colloqui volti ad accertare le conoscenze teoriche, tecniche e/o professionali dei concorrenti.

4. Le prove pratiche e/o attitudinali sono intese all'accertamento delle capacità, delle abilità e/o delle attitudini possedute dai candidati con riferimento ai contenuti professionali richiesti in ordine ai profili oggetto di selezione.

5. Il bando determina, di volta in volta, la tipologia delle prove.

TITOLO III
COMMISSIONI PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE – GRADUATORIE - ASSUNZIONI

Articolo 10 - Nomina e composizione della Commissione

1. La Commissione per la selezione del personale è nominata con provvedimento dell'Amministratore Unico ed è di regola composta da un minimo di tre componenti, tra i quali il Presidente, ed in composizione sempre dispari onde assicurare l'effettività del principio maggioritario.

2. Possono essere chiamati a ricoprire il ruolo di commissari, esperti di provata competenza nelle materie di concorso individuati tra professionalità interne e/o esterne al personale della Società. Gli esperti interni devono rivestire un inquadramento contrattuale almeno pari a quello del profilo oggetto di selezione.

3. La Commissione di valutazione può avvalersi di un segretario incaricato di curare tutti gli aspetti amministrativi inerenti la procedura selettiva, inclusa la redazione dei relativi verbali. Il segretario verbalizzante è scelto preferibilmente tra i dipendenti della Società ed è designato con il medesimo provvedimento di nomina della commissione esaminatrice.

Articolo 11 - Divieti ed incompatibilità

1. Ai componenti della commissione esaminatrice è fatto divieto, a pena di decadenza, di svolgere attività di docenza a qualsiasi titolo nei confronti dei candidati.

2. I componenti della Commissione non possono essere membri del Consiglio di Amministrazione della Società, ricoprire cariche politiche o elettive, o essere rappresentanti sindacali o designati dalle organizzazioni sindacali ovvero da associazioni professionali.

3. Non possono far parte della Commissione esaminatrice coloro che si trovano in situazione di incompatibilità con i candidati, coloro che hanno con gli stessi un rapporto di parentela o di affinità entro il quarto grado, coloro che si trovano in una delle situazioni riconducibili - in forza del principio costituzionale di imparzialità - alle ipotesi contemplate dall'art. 51 cpc, o che intrattengano con i canditati un legame di frequentazione abituale ovvero rapporti economici e finanziari e/o di colleganza e/o di subordinazione o collaborazione idonei ad alterare sensibilmente la *par condicio* tra i concorrenti.

4. Allorquando sussistano situazioni di incompatibilità il componente della Commissione esaminatrice è tenuto a darne immediata comunicazione all'Amministratore Unico e ad astenersi dal partecipare ai lavori della Commissione esaminatrice.

5. Esplicita dichiarazione di insussistenza di incompatibilità o di potenziali cause ostative deve essere sottoscritta dai componenti la Commissione in occasione della prima seduta, subito dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati.

6. L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo a decadenza del commissario interessato; analogamente si procede allorché la causa di incompatibilità non sia originaria ma sopravvenuta.

Articolo 12 - Obblighi della Commissione in materia di privacy

La Commissione nello svolgimento delle attività riguardanti l'utilizzo delle funzioni previste dal relativo incarico, essendo autorizzata al trattamento dei dati personali dei candidati, si impegna affinché:

- i dati in suo possesso siano sempre trattati in relazione alle sole esigenze connesse allo svolgimento delle operazioni di selezione e solo per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle stesse;
- i documenti e gli atti istruttori non siano lasciati incustoditi o esposti alla visione di soggetti estranei al procedimento e siano custoditi al termine della giornata lavorativa in luoghi adeguati alle misure minime di sicurezza.

Articolo 13 - Dovere di segretezza

I membri della Commissione, il Segretario e il personale di supporto sono tenuti ad osservare il segreto e il più stretto riserbo su:

- le informazioni acquisite, le operazioni effettuate e le decisioni adottate;
- la formazione, le modalità, il contenuto e le soluzioni delle prove di selezione;
- le modalità di attribuzione dei punteggi e i risultati delle prove di selezione prima che le stesse siano rese pubbliche nei modi di legge.

Articolo 14 - Compiti delle Commissioni

I membri delle Commissioni provvedono a:

a) assicurare l'ordinato svolgimento di tutte le operazioni concorsuali;
b) curare i rapporti con i candidati e con tutti i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo nella procedura selettiva, ivi compresi gli adempimenti relativi all'accesso agli atti;
c) curare i rapporti con le società specializzate o professionisti esperti chiamati a seguire una o più fasi del processo della selezione;
d) assicurare l'organizzazione delle prove d'esame e la sorveglianza delle stesse;
e) sottoscrivere i verbali di ciascuna seduta;
f) definire le prove d'esame, le modalità di espletamento e i criteri di valutazione delle stesse;
g) esaminare e valutare i titoli e le prove di esame;
h) redigere il giudizio finale, con l'attribuzione di un voto collegiale;
i) redigere la graduatoria finale.

Articolo 15 - Norme di funzionamento delle Commissioni

1. La commissione esaminatrice opera sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti, deliberando a maggioranza degli stessi e a scrutinio palese.

2. La Commissione esaminatrice rimane in carica durante tutto lo svolgimento delle prove, salvo dimissioni o incompatibilità sopravvenuta di uno dei suoi componenti.

3. Verificandosi una delle evenienze di cui al comma 2, si provvede alla relativa sostituzione con soggetto in possesso di analoghe competenze professionali individuato anche tra il personale interno della Società. Le operazioni già espletate dalla Commissione restano valide e definitive per cui esse non necessitano di essere ripetute. Il componente di nuova nomina ha l'obbligo di prendere cognizione delle prove già esaminate e delle votazioni attribuite.

4. Durante la prima seduta, la Commissione stabilisce in forma riservata il contenuto delle prove selettive, il tempo concesso ai candidati per lo svolgimento delle stesse e i relativi criteri di valutazione. Di ogni seduta della Commissione viene redatto apposito verbale.

5. I verbali, firmati da tutti i commissari, devono essere idonei a documentare il rispetto delle procedure e delle formalità, i punteggi assegnati ai titoli, l'oggetto delle prove, i criteri di valutazione e i voti delle prove d'esame, i giudizi finali e la graduatoria degli idonei.

6. I verbali devono contenere un resoconto, anche in forma riassuntiva, di ogni fase del processo di selezione, in modo tale da garantire trasparenza e possibilità di controllo in merito alle operazioni compiute dalla Commissione.

Articolo 16 - Graduatoria e contratto di lavoro

1. La graduatoria deliberata dalla Commissione d'esame viene approvata dall' Amministratore Unico.

2. La Società rende noto l'esito della selezione mediante pubblicazione della graduatoria finale sul sito web aziendale; tale graduatoria, purché ciò sia esplicitato nel bando, potrà essere utilizzata per il reclutamento di personale con identiche caratteristiche professionali, anche a tempo determinato, per tutto il periodo di validità attribuita alla stessa e riportata sull'avviso di selezione.

3. La graduatoria una volta approvata viene trasmessa al competente ufficio per gli adempimenti finalizzati all'assunzione dei vincitori ed inoltrata alle rispettive RSU aziendali.

4. Al vincitore della selezione viene proposta la sottoscrizione di un contratto di lavoro subordinato a tempo pieno o parziale, indeterminato o determinato, conformemente a quanto previsto dall'avviso di selezione, con indicazione del periodo di prova disciplinato dal CCNL.

5. In caso di mancata copertura della posizione lavorativa da parte del concorrente vincitore della selezione, la Società può procedere a chiamare altro idoneo seguendo l'ordine di merito della graduatoria.

6. La graduatoria sarà ritenuta valida per un periodo non inferiore ai 36 mesi dalla sua approvazione e potrà altresì essere utilizzata, secondo l'ordine di posizionamento dei candidati, per comprovati motivi di urgenza, per il reclutamento di personale dovuto ad esigenze temporanee e straordinarie o per sostituzioni di personale avente diritto alla conservazione del posto e comunque negli altri casi espressamente previsti dalle leggi.

Articolo 17 – Stabilizzazioni

1. Abruzzo Progetti S.p.A. al fine di non dissipare il Know-how acquisito da dipendenti impiegati con rapporto di lavoro a termine e perseguire principi di efficienza e qualità di servizi offerti nonché di razionalizzazione e contenimento della spesa per l'espletamento dei processi di selezione e reclutamento delle risorse umane, favorisce la stabilizzazione del rapporto di lavoro compatibilmente il rispetto della normativa vigente e del presente regolamento.

2. Nei casi di rinnovi pluriennali di affidamenti e/o di progetti di servizio e/o a fronte di esigenze di personale divenute stabili, la Società può procedere alla trasformazione di rapporti di lavoro a termine in contratti a tempo indeterminato senza necessità di ricorrere ad ulteriori procedure di selezione, ed operando quindi una stabilizzazione del personale già utilmente formato e successivamente impiegato, purché l'originaria procedura di reclutamento sia avvenuta nel rispetto dei principi generali di trasparenza, pubblicità e imparzialità di cui al presente Regolamento.

Articolo 18 - Collocamento obbligatorio

Nel rispetto delle previsioni normative che impongono l'osservanza di quote di riserva all'interno delle compagini aziendali, le assunzioni obbligatorie dei soggetti di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, così come modificata dal D. Lgs. n. 151/2015, avvengono per chiamata numerica degli iscritti nelle liste dell'Ufficio per il collocamento mirato ai sensi della vigente normativa, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere. Per tutto quanto non disciplinato in merito dal presente articolo si rinvia alla normativa vigente in materia.

TITOLO V
DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 19 – Verifiche

1. La società effettua tutte le verifiche di idoneità alla mansione ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

2. Prima dell'assunzione e della stipula del contratto individuale di lavoro, Abruzzo Progetti

acquisisce apposita dichiarazione sostitutiva, nelle forme di legge, in ordine all'insussistenza, in capo all'unità da assumere, di cause ostative all'assunzione di cui agli articoli 21 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001 (disciplina delle c.d. "porte girevoli").

Articolo 20 - Accesso ai documenti

L'accesso ai documenti delle procedure selettive è disciplinato dalla L. n. 241/1990 e ss.mm.ii. e dal relativo Regolamento (D.P.R. n. 184/2006).

Articolo 21 – Norme finali e di rinvio

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

Articolo 22 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte dell'Amministratore Unico di Abruzzo Progetti.

Articolo 23 – Pubblicità

Il presente regolamento è pubblicato nella sezione "Trasparenza" del sito societario.
Eventuali modifiche e/o integrazioni verranno rese note sul sito web della Società