

Regolamento delle procedure per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo

(Art. 17 dello Statuto Societario)

Art. 1

FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento disciplina, in ottemperanza a quanto disposto dall'Art. 17 dello Statuto Societario (di seguito "Statuto") di SINTESI srl (di seguito "Società" o "SINTESI"), le procedure per il conferimento di incarichi di collaborazione con contratto di lavoro autonomo, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità, imparzialità e pari opportunità, sulla base di adeguati criteri e modalità preventivamente definiti.
2. SINTESI si può avvalere di collaborazioni lavorative acquisite secondo tutte le forme consentite dall'ordinamento giuridico (Art 17 c. 2 dello Statuto). Tali collaborazioni sono soggette, se non individuate in forma specifica in apposito atto di indirizzo del Socio o nei documenti di programmazione (POS e PEA) approvati dal Socio, ad autorizzazione del Rettore su proposta del Direttore generale, sino ad un corrispettivo pari a euro 25.000,00; per importi superiori l'autorizzazione è resa dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.
3. Gli incarichi di collaborazione sono conferiti a soggetti adeguatamente qualificati e possono avere ad oggetto l'affidamento di prestazioni rientranti tra quelle istituzionali della Società ogni qualvolta sia comprovato che il personale strutturato della Società non dispone delle professionalità e delle competenze ritenute strettamente necessarie per l'attività da svolgere.
4. Per l'affidamento di incarichi di svolgimento di attività didattiche si applica la procedura di cui agli Artt. 4 e 7 del presente regolamento.
5. Il presente regolamento non trova applicazione:
 - per l'acquisto di servizi, viceversa regolato dal D.lgs. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", ed ai sensi dell'Art. 16, comma 7 del D.lgs 175/2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica";
 - per la nomina dell'Amministratore Unico, dei Sindaci e del Presidente del Collegio sindacale o del Revisore Unico e del Direttore Generale, che sono di esclusiva competenza del Socio unico ai sensi dell'Art. 9, comma 2, lettere b, c dello Statuto societario;
 - per gli incarichi di tirocinio, formazione ed orientamento rientranti nella legge 196/1997, Art.18;

- per tutti gli altri affidamenti di incarichi disciplinati da norme speciali.

Art. 2

ADEMPIMENTI PRELIMINARI

1. Nel rispetto dei criteri e modalità di attuazione del principio di contenimento dei costi del personale previsti dalla legge e stabiliti dal Socio, con proprio atto di indirizzo, e fermo restando quanto previsto dall'Art. 1, comma 1, l'avvio delle procedure di conferimento di incarichi di lavoro autonomo è consentito soltanto previo accertamento delle necessarie disponibilità economiche e nell'ipotesi in cui, pur rientrando l'attività oggetto di conferimento tra i fini istituzionali della Società, lo svolgimento della stessa richieda conoscenze e competenze non possedute dal personale interno o quando queste risultino essere inadeguate o ancora quando l'assegnazione distoglierebbe il personale da altri compiti e mansioni che l'Amministratore Unico ritiene, con adeguata motivazione, prioritari o incompatibili.

2. Ricorrendo le condizioni di cui al precedente comma 1, l'Amministratore Unico, definita la tipologia di contratto ed accertata la copertura finanziaria, avvia le procedure di selezione di cui ai successivi Articoli, dandone comunicazione al Socio.

3. Il Socio dovrà esprimersi preventivamente alla stipula del contratto nell'ipotesi in cui si voglia procedere alla selezione per il conferimento di incarichi di collaborazione con contratto di lavoro autonomo, non individuati in forma specifica in apposito atto di indirizzo o nei documenti di programmazione (POS e PEA) approvati dal Socio stesso, con autorizzazione del Rettore su proposta del Direttore generale, sino ad un importo dei corrispettivi pari a euro 25.000,00 e con autorizzazione del Consiglio di Amministrazione del Socio per importi superiori.

Art. 3

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

1. L'Amministratore Unico della Società è il responsabile unico delle procedure di affidamento di incarichi (di seguito anche "RUP"). Il RUP è responsabile dell'intero procedimento, dalla fase di avvio della selezione alla stipula del contratto. In particolare, il RUP assicura l'applicazione del presente regolamento, il rispetto della vigente normativa e delle direttive del Socio, il corretto svolgimento del procedimento di affidamento, programma l'agenda dei lavori avviando i processi nel rispetto dei tempi prefissati, nomina i componenti ed il presidente della Commissione di selezione di cui all'Art. 5, gestisce eventuali reclami o richieste di riesame dei candidati, definisce la graduatoria e

la durata della sua validità e determina gli aventi titolo alla stipula del contratto.

2. In sua vece e dandone comunicazione al Socio, l'Amministratore Unico può nominare come RUP il Direttore Generale della Società.

3. Previa definizione della tipologia di contratto, accertamento della copertura finanziaria dei costi diretti per corrispettivi e oneri a carico del committente (ad esempio: oneri previdenziali o iva non detraibile), e verifica dei requisiti richiesti dalle leggi, dallo Statuto e dalle prescrizioni del Socio, il RUP definisce la modalità di selezione che può svolgersi:

- per chiamata diretta, previa valutazione dei titoli da parte di una Commissione nominata secondo gli stessi criteri di cui all'Art. 5, nei casi di candidati inseriti nelle liste - di cui all'Art. 7 del presente regolamento - di docenti accreditati per l'affidamento di attività didattiche rientranti nella medesima fattispecie di cui all'Art. 23 della legge 240/2010, come previsto all'Art. 1 comma 4 del presente regolamento;
- in risposta ad un Avviso e attraverso valutazione di titoli e colloqui, nei casi di affidamento di incarichi di lavoro autonomo;
- in risposta ad un Avviso e attraverso valutazione di titoli per l'affidamento di incarichi di svolgimento di attività didattiche.

Art. 4

PROCEDURA DI SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO

1. Il RUP provvede alla predisposizione e alla pubblicazione presso i siti web istituzionali della Società e del Socio, dell'Avviso che deve avere come contenuti minimi:

- a) oggetto dell'incarico per il quale si procede alla selezione;
- b) modalità di espletamento della selezione con indicazione delle eventuali prove e dei criteri di valutazione;
- c) modalità e termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione che non possono essere inferiori a quindici giorni dalla pubblicazione dell'Avviso nell'Albo Societario e nell'Albo di Ateneo. Sono fatte salve le procedure urgenti che, su motivazione espressa dall'Amministratore Unico, possono prevedere scadenze diverse dei termini di presentazione delle domande e comunque non inferiori a cinque giorni;
- d) requisiti di partecipazione, titoli e prove ai fini delle procedure di valutazione;
- e) modello di domanda di partecipazione;
- f) compiti della Commissione di selezione;
- g) tipologia, corrispettivo e durata del contratto;

-
- h) l'indicazione che non è ammesso il rinnovo e che l'eventuale proroga dell'incarico è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare la prestazione e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico;
 - i) procedure per i ricorsi;
 - j) indicazione del nominativo del RUP.

2. L'Avviso di selezione deve essere pubblicato nell'Albo della Società e nell'Albo del Socio.

3. Il RUP cura i seguenti adempimenti:

- a) raccolta delle domande di partecipazione;
- b) nomina della Commissione di selezione e del Presidente;
- c) trasmissione delle domande e dei documenti alla Commissione;
- d) pubblicazione nell'Albo della Società dei verbali della Commissione;
- e) pubblicazione della graduatoria provvisoria nell'Albo della Società;
- f) gestione degli eventuali ricorsi che vengono assegnati alla Commissione per le attribuzioni di competenza (riesame del merito, delle graduatorie, del calcolo dei punteggi e dei requisiti formali dei documenti dei candidati);
- g) approvazione della graduatoria definitiva e pubblicazione nell'Albo della Società e nell'Albo del Socio.

4. Nell'atto di approvazione della graduatoria deve essere indicato il periodo dell'incarico ed il periodo di validità della graduatoria stessa.

5. Tutti i sopra indicati adempimenti sono, contestualmente, comunicati al Socio.

Art. 5 **COMMISSIONE DI SELEZIONE**

1. La Commissione di selezione è nominata dal RUP, ed è composta da tre componenti esperti di provata competenza nelle materie di selezione, scelti fra i funzionari e i docenti in servizio presso il Socio, di cui uno con le funzioni di Presidente. La Commissione nomina al suo interno il Segretario verbalizzante e assume le proprie determinazioni a maggioranza semplice.

2. Il giudizio della Commissione è insindacabile nel merito. La Commissione si esprime altresì con giudizio insindacabile nel merito, sui ricorsi dei candidati trasmessi dal RUP.

3. La Commissione dà pubblicamente atto dei propri lavori, mediante verbali che saranno pubblicati nell'Albo della Società a cura del RUP.

Art. 6
LAVORI DELLA COMMISSIONE

1. Il RUP, previo accertamento del rispetto dei termini temporali di consegna previsti dall'Avviso, trasmette alla Commissione le domande dei candidati ed i relativi allegati.

2. La Commissione deve valutare l'attinenza del percorso formativo e delle esperienze lavorative e professionali rispetto all'oggetto dell'incarico da conferire e deve accertare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali del candidato, necessari per l'espletamento dell'incarico.

3. La Commissione di selezione, osserverà la seguente procedura:

- a) insediamento e accertamento della insussistenza in capo a ciascun componente di cause ostative (come per esempio conflitto di interessi, condanne per reati o delitti contro la pubblica amministrazione, rapporti di parentela con i candidati, incompetenza sulle materie oggetto di selezione);
- b) verifiche formali sulla documentazione dei candidati;
- c) determinazione dei criteri di valutazione, dei punteggi massimi da assegnare alla valutazione dei titoli e dei colloqui;
- d) definizione del calendario delle prove di selezione;
- e) esame di titoli e svolgimento dei colloqui, secondo quanto previsto nell'Avviso;
- f) valutazione e definizione della graduatoria provvisoria di merito;
- g) eventuale esame e decisione motivata sui ricorsi trasmessi dal RUP;
- h) definizione della graduatoria definitiva di merito.

Art. 7
**PROCEDURA DI SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI PER
LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DIDATTICHE - LISTA DEI DOCENTI
ACCREDITATI**

1. Per ottimizzare i tempi organizzativi di eventi formativi, la Società per gli incarichi di cui all'Art. 1 comma 4, potrà far uso delle procedure di cui all'Art. 4 del presente Regolamento, per la creazione di una "Lista di docenti/formatori accreditati" (di seguito anche "Lista"), nella quale si potrà essere inseriti rispondendo ad un apposito Avviso emanato dalla Società.

2. L' Avviso di cui al punto 1 dovrà prevedere:

-
- a. termini di scadenza superiori a quelli previsti dall'Art. 4 comma 1 lettera c, per la presentazione delle domande;
 - b. specifica indicazione dei requisiti di partecipazione e dei titoli di valutazione richiesti per le singole aree di competenza e/o materie di insegnamento;
 - c. corrispettivo orario previsto per tipologia di attività di formazione o insegnamento;
 - d. indicazione del punteggio minimo per essere inseriti utilmente nelle graduatorie;
 - e. indicazione della scadenza delle graduatorie distinte per aree di competenze e/o materie di insegnamento, che non può essere comunque superiore ad un anno.

3. Per ogni area di competenza e/o materie di insegnamento o per aree e materie affini la valutazione della idoneità dei titoli e dei curricula dei candidati sarà effettuata da parte di una Commissione nominata secondo quanto disposto dall'Art. 5 del presente Regolamento.

4. A conclusione dei lavori della Commissione, il RUP provvederà a pubblicare nell'Albo della Società le graduatorie definitive per ogni area di competenza e/o materia di insegnamento che costituirà la Lista di formatori e docenti accreditati.

5. La Lista non potrà essere utilizzata oltre un anno dalla conclusione della procedura di selezione e dalla formazione delle relative graduatorie.

6. Per individuare ulteriori formatori e docenti o altre aree di competenza e/o materie di insegnamento, la Società potrà procedere ad ulteriori selezioni nell'arco dell'anno di validità della Lista. In tal caso i formatori e docenti selezionati saranno inseriti nella Lista per il periodo dell'anno residuo.

7. La eventuale indisponibilità di un candidato ad assumere un incarico didattico conferito dalla Società non comporta l'esclusione dalla Lista né pregiudica l'opportunità di essere selezionato per incarichi successivi.

Art. 8

STIPULA DEL CONTRATTO

1. Al termine della procedura di selezione di cui all'Art. 4, dopo avere acquisito l'approvazione del Socio, il RUP procede alla convocazione dei candidati classificatisi in posizioni utili della graduatoria ai fini del conferimento dell'incarico, seguendo l'ordine della graduatoria definitiva sino alla stipula del contratto.

2. Durante il periodo di validità prefissato dal RUP, lo scorrimento della graduatoria sarà possibile in caso di rinuncia del candidato prima della stipula del contratto o di successivo scioglimento del rapporto contrattuale, sempre nel rispetto dei limiti delle disponibilità finanziarie all'uopo destinate.

3. La Società potrà stipulare i contratti per attività didattiche con i candidati idonei allo svolgimento dell'incarico facenti parte della Lista di cui all'Art. 7, in funzione delle materie di competenza e della disponibilità del candidato nel periodo previsto per l'incarico o, alternativamente, con i candidati vincitori di apposite procedure selettive.

Art. 9 **CRITERI SELETTIVI**

1. I requisiti di partecipazione e i criteri di selezione devono sempre garantire il rispetto dei principi di imparzialità e pari opportunità e devono essere predeterminati.

2. I criteri e i requisiti prescelti dal RUP, pur non dovendo necessariamente coincidere esclusivamente con essi, devono comunque essere finalizzati ad accertare:

- Attitudine a svolgere l'incarico
- Esperienza nel settore
- Capacità professionale

3. È facoltà del Socio, in sede di approvazione delle procedure di selezione di cui all'Art. 2, dettare l'inserimento nell' Avviso di criteri di priorità e selezione sostitutivi o aggiuntivi rispetto a quelli proposti dall'Amministratore Unico.

Art. 10 **NORMA FINALE**

1. Il presente Regolamento dovrà essere rivisitato entro 18 mesi dalla sua entrata in vigore, per adeguarlo all'evoluzione normativa in materia di lavoro autonomo e di controllo sulle Società a partecipazione pubblica.