

Regolamento delle procedure per l'assunzione di personale dipendente ed 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 la selezione di personale al fine di porre in essere rapporti di lavoro subordinato e 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. Le disposizioni del presente regolamento si attuano, in conformità al D.Lgs 165/2001 e s.m.i. ed a quanto previsto dall'art. 18 del D.Lgs n. 133/2008 convertito nella L. n.133/2008 e s.m.i., nonché nel rispetto dei criteri e modalità di attuazione degli obiettivi di razionalizzazione dei costi delle società partecipate, secondo le vigenti normative, e dei criteri di contenimento dei costi del personale stabiliti dalle vigenti norme e dal Socio, con proprio atto di indirizzo, e ferma restando la competenza del Socio stesso, *ex Art. 9 lettera l dello Statuto*, di approvazione dell'assunzione di personale con contratto di lavoro subordinato e delle conseguenti variazioni dell'organigramma aziendale. 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 o nel piano finanziario approvato dal Socio, ad autorizzazione del Rettore su proposta del Direttore generale, sino ad un importo 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 8 del presente regolamento.
5. Il presente regolamento non trova applicazione:

- per gli incarichi professionali disciplinati dal D.lgs. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- 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;
- per gli incarichi di tirocinio, formazione ed orientamento rientranti nella legge 196/1997 art.18;
- per la nomina del responsabile del reclutamento di cui all'art. 3 e dei membri della Commissione giudicatrice di cui all'art. 6;
- 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 reclutamento di personale è consentito soltanto previo accertamento delle necessarie disponibilità economiche e nell'ipotesi in cui, pur rientrando l'attività 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 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, il quale dovrà comunque esprimersi preventivamente alla stipula del contratto nei seguenti casi:

- a) Selezione per l'assunzione di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato;
- b) Selezione per l'assunzione di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato;
- c) Selezione per il conferimento di incarichi di collaborazione con contratto di lavoro autonomo, se non individuati in forma specifica in apposito atto di indirizzo o nel piano finanziario approvato dal Socio, con autorizzazione del Rettore su proposta del Direttore generale, sino ad un importo pari a euro 25.000,00; per importi superiori l'autorizzazione è resa dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

Art. 3

RESPONSABILE UNICO DEL RECLUTAMENTO

1. L'Amministratore Unico della Società è il responsabile unico delle procedure di reclutamento (di seguito anche "RUR"). Il RUR è responsabile dell'intero procedimento di reclutamento, dalla fase di selezione alla stipula del contratto. In particolare, il RUR assicura l'applicazione del presente regolamento, il rispetto della vigente normativa, le direttive del Socio, il corretto svolgimento del procedimento di reclutamento, 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. 6, gestisce eventuali reclami o richieste di riesame dei candidati, definisce la graduatoria del reclutamento 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 RUR il Direttore Generale della Società.
3. Previa definizione della tipologia di contratto, accertamento della copertura finanziaria dei costi diretti per corrispettivi, oneri a carico del committente (ad esempio: oneri previdenziali) e di eventuali costi differiti (ad esempio: trattamento di fine rapporto), e verifica dei requisiti richiesti dalle leggi, dai contratti collettivi di lavoro, dallo Statuto e dalle prescrizioni del Socio, il RUR 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. 6, nei casi di candidati inseriti nella lista - di cui all' art. 8 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 bando e attraverso valutazione di titoli, prove pratiche-attitudinali e colloqui nei casi di assunzione di personale con contratto di lavoro subordinato;
 - 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 RUR provvede alla redazione, alla pubblicità ed affissione, presso i siti 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 e nel caso di collaborazioni regolate da contrattazione collettiva il riferimento del contratto di categoria;
 - 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 RUR.
2. L'Avviso di selezione deve essere pubblicato all'albo della Società e all'albo del Socio.
3. Il RUR 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 del Socio;
4. Nell'atto di approvazione della graduatoria deve essere indicato il periodo dell'incarico.
5. Tutti i sopra indicati adempimenti sono, contestualmente, comunicati al Socio.

Art. 5

PROCEDURA DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO

Previa definizione della tipologia di contratto, accertamento della copertura finanziaria dei costi diretti per corrispettivi, oneri a carico del committente (ad esempio: oneri previdenziali) e di eventuali costi differiti (ad esempio: trattamento di fine rapporto), e verifica dei requisiti richiesti in termini di legge, Statuto, prescrizioni del Socio, contratti collettivi di lavoro e regolamenti interni per l'assunzione di personale, la procedura di selezione, è attuata attraverso le seguenti fasi:

1. Redazione dell'avviso o bando pubblico che deve avere come contenuti minimi:
 - oggetto della procedura di selezione.
 - modalità di espletamento della selezione con indicazione delle prove e dei criteri di valutazione.
 - modalità e termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione che non possono essere inferiori a 30 giorni dalla pubblicazione del bando o avviso nell'albo societario.
 - requisiti di partecipazione.
 - modello di domanda di partecipazione.
 - tipologia, corrispettivi e durata del contratto nel caso di contratto di lavoro subordinato a tempo determinato.
 - nei casi di cui all'art. 2 comma 2, lettere a) e b), l'indicazione che la stipula del contratto è vincolata alla preliminare approvazione del Socio;
 - procedure per i reclami;
 - indicazione del RUR.
2. Pubblicazione dell'avviso o bando sull'albo della Società;
3. Nomina della Commissione di selezione e del Presidente;
4. Trasmissione dei documenti alla Commissione;
5. Espletamento delle prove di selezione;
6. Pubblicazione nell'albo della Società dei verbali della Commissione;
7. Gestione degli eventuali reclami 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);
8. Approvazione della graduatoria definitiva e pubblicazione nell'albo della Società.

Art. 6 COMMISSIONE DI SELEZIONE

La Commissione di selezione è nominata dal RUR, 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. La Commissione si esprime con giudizio insindacabile nel merito sui ricorsi trasmessi dal RUR.

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

Art. 7
LAVORI DELLA COMMISSIONE

Il RUR, previo accertamento del rispetto dei termini temporali di consegna previsti dall'avviso o bando, trasmette alla Commissione le domande dei candidati ed i relativi allegati.

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 ad ogni prova e al colloquio se previsto;
- d) definizione del calendario delle prove di selezione;
- e) esame di titoli, elaborati di prove e svolgimento dei colloqui, secondo quanto previsto nell'avviso o dal bando;
- f) valutazione e definizione della graduatoria provvisoria di merito;
- g) eventuale esame e decisione sui ricorsi trasmessi dal RUR;
- h) definizione della graduatoria definitiva di merito.

Art.8
**PROCEDURA DI SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI PER
LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DIDATTICHE - LISTA DEI DOCENTI
ACCREDITATI**

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 "Lista"), nella quale si potrà essere inseriti rispondendo ad un apposito avviso emanato dalla Società.

L' avviso dovrà prevedere:

1. termini di scadenza superiori a quelli previsti dall'art. 4 comma 1 lettera c) per la presentazione delle domande,
2. specifica indicazione dei requisiti di partecipazione e dei titoli di valutazione richiesti per le singole aree di competenza e/o materie di insegnamento,
3. corrispettivo orario previsto per tipologia di attività di formazione o insegnamento,

-
4. indicazione del punteggio minimo per essere inseriti utilmente nelle graduatorie,
 5. indicazione della scadenza delle graduatorie distinte per aree di competenze e/o materie di insegnamento, che non può essere comunque superiore ad un anno.

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. 6 del presente Regolamento.

A conclusione di lavori della Commissione, il RUR 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" .

Le "Lista" non può essere utilizzata oltre un anno dalla conclusione della procedura di selezione e dalla formazione delle relative graduatorie.

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 in cui può essere utilizzata la "LISTA". In tal caso i formatori e docenti selezionati saranno inseriti nella "Lista" per il periodo dell'anno residuo.

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

Art. 9 **STIPULA CONTRATTO**

Al termine delle procedure di selezione di cui agli artt. 4 e 5, dopo avere acquisito l'approvazione del Socio, il RUR procede alla convocazione dei candidati classificatisi in posizioni utili della graduatoria ai fini dell'assunzione o conferimento dell'incarico seguendo l'ordine della graduatoria definitiva sino alla stipula del contratto. Durante il periodo di validità prefissato dal RUR, 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.

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. 8, 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. 10 **CRITERI SELETTIVI**

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.

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

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

È facoltà del Socio, in sede di approvazione delle procedure di selezione di cui all'art. 2 deliberare l'inserimento nel bando o avviso di criteri di priorità e selezione sostitutivi o aggiuntivi rispetto a quelli proposti dall'Amministratore Unico in sede di predisposizione del citato bando o avviso.

Art. 11
NORMA FINALE

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