

Reclutamento del personale e conferimento degli incarichi

(Redatto ai sensi dell'Art.18 comma 2 del D.L.112/08 convertito con L.133/08 e ss.mm.ii.
e dell'Art. 3 bis comma 6 del D.L.138/11 convertito con L.148/11 e ss.mm.ii.)

INDICE

- 1 PREMESSE
- 2 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE
- 3 PRINCIPI E NORMATIVA DI RIFERIMENTO
- 4 RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI
- 5 MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DI CONSULENZE E INCARICHI PROFESSIONALI
- 6 CRITERI E MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI

1 PREMESSE

Il presente regolamento, redatto ai sensi dell'Art.18 comma 2 del D.L.112/08 convertito con L.133/08 e ss.mm.ii. e dell' Art.3 bis comma 6 del D.L.138/11 convertito con L.148/11 e ss.mm.ii., definisce criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità, nonché dei principi derivanti dal comma 3 dell'art. 35 del D.Lgs. 165/01. La Società si attiene altresì al principio di riduzione dei costi del personale, attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale, sulla base degli indirizzi espressi dall'ente controllante ai sensi dell'art. 18, comma 2 bis, del D.L.112/08.

Il presente regolamento è stato adottato dall'Organo Amministrativo in data 14/10/2015 ed è visionabile presso la sede amministrativa della Società. Eventuali successive modifiche, integrazioni o revisioni seguiranno lo esso iter utilizzato per la prima emissione e la relativa diffusione.

2 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento definisce i criteri e le modalità adottati da IDEA srl per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi configurabili come lavoro subordinato, nonché degli incarichi di consulenza e prestazioni professionali, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità, nonché dei principi derivanti dal comma 3 dell'art. 35 del D.Lgs. 165/01 così come stabilito dall'art. 18 comma 2 del D.L.112/08 e dall'art. 3 bis comma 6 del D.L.138/11.

Il presente regolamento si applica in caso di:

- assunzioni di lavoratori subordinati per qualsiasi qualifica e per qualsiasi tipologia di contratto (operai, impiegati, quadri, dirigenti, contratto a tempo determinato e/o indeterminato, fulltime e/o part-time, etc.);
- conferimento di incarichi integranti rapporti di lavoro autonomo (collaborazioni, consulenze ed altri);
- affidamento di consulenze e incarichi professionali.

Il presente regolamento non si applica in caso di:

- contratti di somministrazione lavoro;
- affidamento di incarichi di lavoro autonomo caratterizzati dalla particolare natura fiduciaria e/o dalla natura di elevata specializzazione (ad esempio incarichi professionali ed assistenza in giudizio) ed incarichi configurabili come prestazioni di servizi regolati da altra specifica normativa, per i quali l'Organo Amministrativo ne stabilisce di volta in volta le modalità e le motivazioni di scelta;
- assunzioni obbligatorie di cui alla Legge n. 68/1999 regolate da specifica normativa;
- diverse deliberazioni dell'Organo Amministrativo, debitamente motivate e destinate a sopperire particolari ed urgenti situazioni straordinarie di necessità, urgenza ed emergenza dovute al verificarsi

di eventi imprevisti ed imprevedibili, tali da compromettere l'erogazione dei servizi erogati dalla società, secondo quanto disposto dalle vigenti disposizioni di legge.

3 PRINCIPI E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le procedure di reclutamento di IDEA srl, atte ad assumere personale e/o conferire incarichi assicurando risorse con caratteristiche professionali e attitudinali adeguate alle esigenze del ruolo da ricoprire, si conformano ai seguenti principi:

- adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino efficacia, economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
- adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- rispetto delle pari opportunità nell'accesso all'impiego senza discriminazione alcuna per motivi di sesso, appartenenza etnica, nazionalità, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali, etc., nel rispetto della normativa vigente
- composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari/responsabili di funzione della società, docenti ed estranei alla medesima, che non siano componenti dell'organo di direzione politica della società, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
- individuazione delle tipologie contrattuali più idonee al migliore impiego delle risorse umane, in relazione ai profili richiesti, nel rispetto della normativa vigente in materia di lavoro, nonché delle disposizioni previste dal vigente CCNL per i dipendenti di aziende del Terziario Distribuzione e Servizi;
- rispetto della disciplina vigente prevista sull'utilizzo e il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 ss.mm.ii.;
- rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- rispetto delle disposizioni vigenti in materia di tutela dell'ambiente;
- garanzia della piena e costante copertura delle posizioni lavorative necessarie ad assicurare i livelli di servizio stabiliti nei contratti con le Amministrazioni.

4 RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Il fabbisogno di personale è stabilito dall'Organo Amministrativo tenendo conto degli indirizzi dell'Ente Controllante. Salvo quanto previsto dall'ultimo comma dell'art. 2, il reclutamento del personale avviene mediante selezione, costruita diversamente a seconda del profilo professionale ricercato.

Per ogni selezione l'Organo Amministrativo nomina una apposita "Commissione", composta da almeno 3 membri, scelti esclusivamente tra esperti di provata competenza nelle materie di concorso, funzionari e/o responsabili di funzione della Società, docenti ed estranei alla medesima, che non siano componenti dell'organo di direzione politica, non ricoprano cariche politiche e non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

È facoltà dell'Organo Amministrativo nominare uno o più consulenti esperti esterni qualificati o anche affidare l'intero processo di selezione o parte di esso a società specializzata che garantirà comunque il rispetto dei principi sopra richiamati.

Nel caso di assunzioni di personale dirigente, quadro o impiegato con funzioni direttive la selezione è, di norma, condotta da agenzia specializzata ed è svolta utilizzando metodi e criteri di selezione ad elevato contenuto, comunque adeguati al profilo da ricoprire.

La Commissione, collegialmente o singolarmente, a seconda dei ruoli ricoperti da ciascuno dei componenti:

- assicura il regolare svolgimento di tutto il processo selettivo;
- definisce, in collaborazione con la struttura competente, il ruolo e il profilo del candidato ricercato;
- stabilisce i requisiti per l'ammissione o l'esclusione;
- redige apposito e dettagliato Bando di Selezione;
- definisce criteri, modalità e tecniche di selezione;
- definisce e costruisce le prove di selezione;
- stabilisce e pesa i fattori di valutazione e fissa i punteggi da assegnare;
- esamina titoli e qualifiche, verifica i requisiti posseduti dai candidati e ne stabilisce l'ammissione o meno alla selezione;
- corregge le prove di selezione e assegna i punteggi ai candidati;
- predispose e redige la graduatoria, parziale e/o finale, degli idonei;
- redige verbale di selezione descrittivo del processo selettivo e degli esiti stesso;
- relaziona, anche in forma sintetica, all'Organo Amministrativo rimettendo allo Stesso la graduatoria finale dei Candidati risultati idonei.

Il Bando di Selezione contiene almeno le seguenti informazioni:

- Profilo della figura ricercata e caratteristiche del ruolo da ricoprire;
- Numero posti da occupare;
- Qualifica, livello di inquadramento e condizioni dell'eventuale assunzione;
- Requisiti di ammissione e/o presupposti di esclusione;
- Modalità di partecipazione;
- Condizioni e modalità di svolgimento della stessa e materie oggetto delle prove;
- Modalità di comunicazione con i candidati;
- Durata in vigore della graduatoria di selezione, qualora precedentemente stabilita dall'Organo Amministrativo.

La Commissione provvede alla redazione e alla diffusione dell'Avviso per Estratto del Bando di Selezione.

Le modalità di selezione, il numero e la tipologia delle prove possono variare in conseguenza dei requisiti richiesti per il profilo da assumere, ed essere più specifiche e dettagliate quanto più alto è il ruolo da ricoprire. Le prove possono consistere in test scritti, colloqui orali, test psicoattitudinali o di personalità atti verificare la corrispondenza del profilo del candidato con quello ricercato, e/o quant'altro ritenuto adatto per l'accertamento delle competenze possedute.

Al Bando di Selezione e/o al relativo Avviso per Estratto viene data adeguata pubblicità nelle seguenti forme:

- Pubblicazione sul sito della Società che effettua la selezione;
- Affissione nella bacheca aziendale dell'ufficio relazioni con il pubblico della società;
- Comunicazione al centro per l'impiego competente territorialmente (Portoferraio);
- Diffusione dell'avviso per estratto del bando mediante la stampa locale.

Qualora l'Organo Amministrativo o, successivamente, la Commissione ravvisino la necessità di una maggiore e/o specifica divulgazione, per esempio nel caso di ricerca di profili ad alto contenuto professionale, l'avviso per estratto potrà essere ulteriormente diffuso alla stampa nazionale e/o specializzata, anche online oltre che ad enti, albi, etc..

La graduatoria finale è approvata dall'Organo Amministrativo, che ne stabilisce la durata in vigore e delibera, in via definitiva, l'assunzione del candidato e le relative condizioni di assunzione. L'effettiva assunzione è comunque subordinata all'accertamento e alla verifica dei requisiti previsti nel bando di selezione.

È facoltà dell'Organo Amministrativo deliberare:

- di attingere dalle graduatorie in essere per il reclutamento di personale con profilo e caratteristiche professionali corrispondenti a quelle di nuova ricerca;
- di prorogare la validità di una graduatoria giunta a scadenza.

Alla graduatoria degli idonei è data pubblicità mediante affissione nella bacheca aziendale e sul sito della Società che effettua la selezione, nel rispetto della vigente normativa in materia di privacy.

5 MODALITA' DI AFFIDAMENTO DI CONSULENZE E INCARICHI PROFESSIONALI

Le disposizioni del presente articolo si applicano nelle ipotesi di conferimento di incarichi di studio o di ricerca ovvero di consulenza, da individuarsi nel rispetto delle definizioni che seguono:

- "*Incarichi di studio*": devono intendersi quegli incarichi aventi ad oggetto un'attività di studio e approfondimento, commissionata dalla Società nel suo interesse, il cui corretto svolgimento presuppone la consegna, da parte del professionista, di una relazione scritta finale, nella quale saranno illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte.
- "*Incarichi di ricerca e indagine*"; devono intendersi tali quegli incarichi aventi ad oggetto una attività di approfondimento e ricerca, oppure indagine (a titolo esemplificativo e non esaustivo calcoli, geotecnica, geologia, acustica, topografia e comunque laddove sia prevista la firma del professionista ma anche l'esecuzione di rilievi strumentale e l'analisi dei dati), il cui programma è nel dettaglio preventivamente definito ed individuato dalla Società.

Tali incarichi non presuppongono necessariamente la redazione di relazioni scritte finali.

- "*Consulenze*": devono intendersi per consulenze quegli incarichi attribuiti a professionisti singoli e/o associati nonché a società di consulenza, aventi ad oggetto la richiesta di predisposizione di un parere, o l'espressione di una valutazione e/o di un giudizio ovvero attività di consulenza e/o supporto per la elaborazione di atti tecnici, amministrativi, normativi, deliberativi, regolamentari, societari in genere, ivi compresi incarichi a progettisti, ingegneri e architetti, qualora non rientranti fra gli "incarichi di studio" ovvero tra gli "incarichi di ricerca e indagine".

Tutti gli incarichi sopra evidenziati costituiscono oggetto di contratti di prestazione d'opera intellettuale, ex artt. 2229-2238 c.c. da conferire con contratti di lavoro autonomo, incarichi professionali in regime d'IVA, ovvero con contratti di natura occasionale.

Restano esclusi dall'ambito di applicazione del presente articolo e del presente Regolamento:

- a. Gli incarichi professionali conferiti per la difesa e l'assistenza in giudizio della Società in qualsiasi giurisdizione di ogni ordine e grado, ovvero per le relative pratiche di domiciliazione, in ragione del carattere altamente fiduciario di scelta del professionista competente.
- b. Gli incarichi a società facenti parte del Gruppo societario;
- c. Gli appalti e le esternalizzazioni dei servizi, necessari per il raggiungimento degli scopi della Società;
- d. I contratti stipulati a seguito ed in connessione alla collaborazione per la presentazione di progetti di valenza nazionale o internazionale volti ad ottenere finanziamenti o co-finanziamenti pubblici.
- e. Gli incarichi in ragione del carattere altamente fiduciario di scelta del professionista competente.

La Società può conferire gli incarichi di cui al presente articolo per esigenze cui non può fare fronte con il personale in servizio ovvero per inesistenza, all'interno della propria organizzazione, della figura idonea allo svolgimento dell'incarico, ovvero per necessità di un supporto specialistico alla attività ordinaria degli uffici interni.

Gli incarichi possono essere conferiti solo ad esperti di particolare e comprovata specializzazione o che hanno avuto pregressi incarichi svolti con la Società e da quest'ultima giudicati positivamente.

Gli incarichi non possono avere durata indeterminata, salvo che non prevedano il recesso "ad nutum" a favore della società e senza oneri per questa. I contratti di prestazione professionale autonoma possono essere oggetto di proroga e/o rinnovo, laddove previsto nell'atto di conferimento dell'incarico stesso, ovvero nell'interesse della società e le parti siano d'accordo sulla proroga.

Il corrispettivo stabilito per le prestazioni professionali deve essere determinato in funzione del tipo di attività richiesta, della complessità e della durata dell'incarico.

6 CRITERI E MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI

Per prestazioni di consulenza e per incarichi di studio e/o ricerca il cui corrispettivo da attribuire sia inferiore ad euro 40.000 lordi, l'incarico può essere conferito in via diretta dalla Società nel rispetto dello Statuto e delle vigenti disposizioni di legge. La Società in tali ipotesi potrà rivolgersi a incaricati di propria fiducia, previa solo la verifica dei requisiti generali indicati nel precedente articolo.

La Società, sempre nel rispetto dello Statuto e delle vigenti disposizioni di legge, può affidare incarichi in via diretta, anche per prestazioni di importo superiore alla cifra sopra indicata, nelle seguenti ipotesi:

- a. In casi eccezionali e di estrema urgenza;
- b. Qualora la prestazione costituisca oggetto di contratto caratterizzato da un elevato intuitus personae, richieda abilità e particolare qualificazione professionale dell'incaricato, nonché una pregressa conoscenza dei meccanismi operativi e delle vicende interne della Società.

Per il conferimento di incarichi di consulenza e per incarichi di studio e/o ricerca il cui corrispettivo sia superiore ad euro 40.000 lordi, la Società, nel rispetto dello Statuto e delle vigenti disposizioni di legge, individua il collaboratore esterno mediante procedura comparativa da attivarsi previa delibera dell'Organo Amministrativo, che indichi le motivazioni a giustificazione del ricorso a soggetto esterno al personale della Società, durata ed oggetto dell'incarico nonché il corrispettivo massimo da attribuirsi per lo svolgimento dello stesso.

L'avviso di selezione deve indicare l'oggetto dell'incarico e della specifica prestazione richiesta, il corrispettivo massimo proposto, titoli ed esperienze professionali pregresse richieste, modalità e termini per la presentazione delle manifestazioni di interesse.

L'avviso di selezione così redatto deve essere pubblicato per almeno dieci giorni sul sito web della società.

La lettera di invito deve indicare l'oggetto dell'incarico e della specifica prestazione richiesta, titoli ed esperienze professionali pregresse richieste, modalità e termini per la presentazione delle offerte.

La società provvede alla valutazione delle proposte avvalendosi, se ritenuto utile ed opportuno, di apposita commissione – nominata nel rispetto dello statuto – composta da tre membri individuati tra professionalità interne od esterne al personale della Società.

La società ovvero l'eventuale Commissione procedono all'esame delle proposte pervenute, valutando i curricula dei candidati, le caratteristiche qualitative delle offerte desunte dalla illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto di incarico, la eventuale tempistica di realizzazione delle attività. Ove ritenuto opportuno, alla valutazione delle offerte può fare seguito un colloquio orale. L'incarico sarà conferito al candidato la cui offerta verrà ritenuta qualitativamente e/o economicamente più vantaggiosa.

Portoferraio, 14/10/2015

L'Amministratore Unico

Dott. Mario Bolano

