

TECHNE - SOCIETÀ CONSORTILE A RESPONSABILITÀ LIMITATA
Via Savolini n.9 – Cesena (sede legale e operativa)
Via M- Buonarroti n.1 – Forlì (sede operativa)

REGOLAMENTO

PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE
E
PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE

A cura del Consiglio di Amministrazione Techne

approvato nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 7 febbraio 2019

TITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Finalità ed ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina le procedure comparative di reclutamento e di selezione che la Società utilizza per assumere personale dipendente e per conferire incarichi di collaborazione nonché il relativo regime di pubblicità necessario a garantire il rispetto e l'accertamento della sussistenza dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, imparzialità e pari opportunità.

2. Con l'adozione del presente regolamento si ottempera a quanto disposto dal DM 9.11.2017 "Disposizioni di attuazione dell'articolo 25 del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, in materia di personale delle società a partecipazione pubblica" e dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133, che prescrive alle società a totale partecipazione pubblica di adottare, con propri provvedimenti, criteri e modalità rispettosi dei succitati principi di derivazione comunitaria per l'assunzione del personale e per il conferimento di incarichi.

3. Il presente regolamento fa riferimento anche ai principi contenuti nel Dlgs 30 marzo 2001, n. 165 (in particolare: art. 7, Gestione delle risorse umane, comma 6; art. 35, Reclutamento del personale, comma 3), nonché alle considerazioni espresse nella circolare Confservizi Prot. N. 324/08/AL/CS/gg del 19/09/08 relativa all'applicazione della normativa di cui al precedente comma 2.

4. Gli aggiornamenti effettuati si sono resi necessari anche alla luce della riforma del mercato del lavoro (Jobs Act) d.lgs. 81/2015 e decreti attuativi nonché alla luce al decreto legge 87/2018 (Decreto di dignità) che introduce in particolar modo alcune innovazioni in merito al contratto a tempo determinato.

5. Per la ricerca e selezione del personale, Techne si avvale di tre diverse procedure relativamente a:

- a) il personale dipendente,
- b) le figure professionali del Coordinatore di progetto (CdP), assistente CdP, docente, co-docente, tutor, progettista, esperto, consulente che intervengono nella gestione caratteristica dell'ente (attività corsuali e non),
- c) le consulenze esterne di carattere amministrativo e di servizi (spese generali).

Nell'ambito delle attività di ricerca e selezione del personale, la Società individua le tipologie contrattuali più idonee per il miglior impiego delle risorse umane in relazione ai profili richiesti, nel rispetto dei presupposti stabiliti dalla legge e dal Contratto Collettivo di Lavoro Nazionale applicato.

Art. 2

Definizioni

1. I principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità, pari opportunità vengono, secondo il presente regolamento, così intesi:

- a) trasparenza: possibilità, per chi intende candidarsi all'assunzione o ad incarichi di collaborazione, di conoscere le modalità di partecipazione, i criteri di valutazione, l'iter di reclutamento e selezione, la documentazione relativa alla propria posizione procedurale ed agli esiti finali;

b) pubblicità: possibilità, per chi intende candidarsi all'assunzione o ad incarichi di collaborazione, di aver notizia delle occasioni di lavoro disponibili in Techne Scarl mediante strumenti che ne garantiscano la divulgazione e l'effettiva conoscibilità;

c) imparzialità: utilizzo da parte del soggetto incaricato della valutazione, di criteri di reclutamento e selezione rigorosamente predefiniti, formalizzati ed oggettivi;

d) pari opportunità: eliminazione di ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul sesso ai sensi del "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" (D.lgs. 11.04.2006 n. 198), nonché basata su: appartenenza etnica, nazionalità, lingua, religione, opinioni politiche, orientamenti sessuali, condizioni personali e sociali nel rispetto della normativa vigente.

2. Il presente regolamento articola e rende concretamente operativi tali principi.

TITOLO II: DISPOSIZIONI SPECIFICHE

CAPO I:

Reclutamento personale dipendente

Art. 3

Individuazione del fabbisogno

1. Il Direttore Generale, di concerto con i Responsabili di processo dell'ente, valuta il fabbisogno di personale e/o di collaboratori e verifica la tipologia delle professionalità nonché la congruenza con le funzioni istituzionali, con le finalità delle attività, dei programmi, dei progetti, sia in corso sia programmati.

2. Il Direttore Generale tenendo conto delle mansioni esigibili, accertata l'impossibilità di soddisfare la richiesta con il personale dipendente in servizio presso la Società mediante mobilità interna, decide, in funzione di considerazioni relative alla durata temporale delle necessità, alla versatilità ed alle possibilità di riutilizzo delle specifiche professionalità, alla congruenza qualitativa e quantitativa con i predefiniti organici ottimali di riferimento, delle disponibilità di budget, se procedere ad assunzioni, nella forma del lavoro a tempo indeterminato o determinato, o se ricorrere a collaborazioni esterne.

3. Se si opta per l'assunzione a tempo indeterminato e determinato, il Direttore propone le considerazioni di cui al precedente comma 2 al Consiglio di Amministrazione e si attiene alle indicazioni dallo stesso ricevute.

4. In relazione agli elementi individuati, il Direttore determina, nell'ambito della tipologia contrattuale prescelta, allocazione organizzativa, attività, durata, luogo e compenso di riferimento per le prestazioni richieste; relativamente al compenso, in caso di assunzione, tiene conto delle indicazioni e delle prassi derivanti dalla applicazione del contratto collettivo di lavoro vigente ovvero dei valori di mercato.

5. Quando si opta per collaborazioni esterne, il Direttore tiene conto dei valori di mercato e dell'accordo sindacale relativo alle stesse; quando ritenuto opportuno, effettua, per individuare la congruità del compenso, ulteriori ricognizioni presso associazioni di categoria, ordini professionali ed altri soggetti di riferimento; provvede, infine, alla determinazione del compenso che viene stabilito in funzione dell'oggetto dell'incarico, della quantità e qualità delle attività, dell'eventuale utilizzazione da

parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri e con riferimento ai valori di mercato, assumendo, comunque, sempre un'equa proporzione con l'utilità conseguita dalla Società.

6. Le procedure di reclutamento del personale garantiscono, senza discriminazione alcuna per genere, nazionalità, religione, opinione politica o condizione sociale e personale, l'accessibilità all'impiego, la trasparenza e l'imparzialità delle valutazioni, nonché la competenza dei soggetti esaminatori, il rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs. n. 198 del 11-04-2006, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell' Art.6 Lg.n.246 del 28-11-2005" e della disciplina prevista in materia di utilizzo e trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs n. 196 del 30-06-2003 e del Nuovo Regolamento UE n. 679/2016.

Art. 4 Modalità

1. L'assunzione di personale dipendente avviene tramite procedure selettive volte all'accertamento delle professionalità richieste, in conformità ai principi di pubblicità e trasparenza richiamati dall'art. 35 del Dlgs 165/2001.

2. Compatibilmente con le esigenze di flessibilità e con gli andamenti previsti dei carichi di lavoro, la Società favorisce la stabilizzazione del rapporto di lavoro.

Art. 5 Procedura selettiva per le assunzioni

1. Il Regolamento disciplina l'effettuazione delle selezioni e delle assunzioni del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato, a tempo determinato e a tempo parziale; sono escluse dal campo di applicazione della presente procedura le assunzioni previste dalla legge 68/99 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" nonché le progressioni verticali e le mobilità interne.

2. Il processo di ricerca di personale prende avvio nel momento in cui si manifesta l'esigenza di inserire ulteriori o nuove figure professionali all'interno dell'organizzazione.

Il Direttore Generale propone al Consiglio di Amministrazione la programmazione delle assunzioni, i tempi per il loro compimento e la scelta tra le diverse tipologie contrattuali; sulla base di tale proposta, il CdA delibera in merito ai profili professionali ricercati, al numero delle assunzioni, ai tempi entro cui procedere, alla tipologia contrattuale da adottare ed all'inquadramento iniziale dei lavoratori da assumere.

3. I profili professionali da ricercare sono individuati in stretta correlazione con le attività da svolgere e vengono definiti in termini di formazione richiesta, esperienze maturate, competenze (conoscenze e capacità) attese.

Per gli aspetti relativi all'assunzione di personale, la procedura si conforma ai seguenti principi:

- adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento ricorrendo ove opportuno a 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;

- composizione della Commissione Giudicatrice di almeno 3 membri che non ricoprono cariche politiche e non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali e dalle associazioni professionali;
- nomina del RUP – Responsabile Unico del Procedimento.

Quanto sopra nel rispetto del D.L. 112/2008 art. 18 comma 2 secondo il quale *“Le altre società a partecipazione pubblica totale o di controllo adottano, con propri provvedimenti, 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”*.

4. Techne procede all’assunzione di personale dipendente da inquadrare nell’organigramma mediante bando ad evidenza pubblica deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

In particolare, Techne pubblica il bando indicando per ciascun profilo:

- il numero di risorse da assumere,
- i termini di presentazione delle candidature,
- i siti sui quali reperire l’avviso e la documentazione pertinente.

Coloro che intendono candidarsi all’assunzione inviano il proprio curriculum e la documentazione richiesta utilizzando i canali indicati nel bando. Il reclutamento viene effettuato in base alle candidature inviate spontaneamente a Techne ed in possesso dei requisiti richiesti.

Art. 6

Il Bando di Selezione

1. Il Bando di Selezione comunica al pubblico l’offerta di lavoro da parte della Società e indica:

- 1) il numero dei posti, l’inquadramento contrattuale ed economico e il profilo professionale, una sintetica descrizione delle principali funzioni connesse alla posizione lavorativa da ricoprire;
- 2) il termine e le modalità di partecipazione alla selezione;
- 3) i requisiti richiesti, generali e specifici, per partecipare alla selezione;
- 4) i titoli valutabili e criteri di valutazione;
- 5) materie e/o argomenti oggetto delle prove, tipologia e il numero delle prove, punteggio minimo richiesto per il superamento delle prove;
- 6) eventuale previsione di forme di preselezione;
- 7) eventuali titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio dei titoli e del curriculum, ove previsti;
- 8) citazione della Legge 10 Aprile 1991 n. 125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso all’impiego;
- 9) autorizzazione, ai sensi del Reg. Ue 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., sul trattamento dei dati personali dei candidati risultati idonei, anche per finalità analoghe a quelle del bando.

Il Bando di Selezione definisce e regola tutti gli aspetti non disciplinati dal presente Regolamento o dalle Procedure e contiene tutte le informazioni necessarie per la partecipazione.

2. Il bando è pubblicato sul sito web aziendale della Società per una durata non inferiore a 20 (venti) giorni ed è disponibile presso l’ufficio di segreteria delle due sedi Techne.

3. La Commissione, a seguito di preselezione effettuata sulla base dei curricula pervenuti, si può riservare di ammettere al colloquio i candidati ritenuti, a proprio insindacabile giudizio, compatibili con il profilo lavorativo oggetto di selezione.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati verrà effettuato al momento dell'assunzione; l'accertamento in qualunque momento della mancanza dei requisiti prescritti comporta comunque la cancellazione della graduatoria.

Art. 7 Pubblicità

1. Del Bando di Selezione viene data adeguata pubblicità tramite pubblicazione di reclutamento nell'area pubblica del sito web aziendale della Società e di norma su quotidiani locali, su siti dei Comuni soci e/o attraverso qualsiasi altra forma di divulgazione che ritiene opportuna (es. radiofonica, ecc..). La Direzione può individuare altre forme di pubblicità integrative e/o sostitutive a quelle previste nella presente procedura; è cura dell'ente assicurare la massima pubblicizzazione e diffusione del bando ad evidenza pubblica.

Art. 8 Domanda di Ammissione

1. Il candidato che intenda partecipare alla procedura di selezione deve compilare la domanda di ammissione, redatta in carta semplice (allegata al Bando di Selezione), riportando tutte le seguenti dichiarazioni, sotto la propria responsabilità:

- cognome e nome;
- luogo e data di nascita;
- possesso della Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- idoneità fisica all'impiego;
- possesso del titolo di studio prescritto dal Bando di Selezione, con l'esatta indicazione della votazione conseguita, se richiesta, della data del conseguimento, nonché del luogo e denominazione della scuola, istituto o Università che l'ha rilasciato;
- possesso di ulteriori requisiti previsti dal Bando di Selezione;
- comune di iscrizione delle liste elettorali ovvero motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- godimento dei diritti politici;
- eventuali condanne penali riportate e procedimenti penali eventualmente pendenti a carico del candidato;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego ai sensi dell'art. 127 - comma 1 lett. d) DPR 3/57;
- eventuali titoli di precedenza e/o preferenza previste dalle vigenti disposizioni di legge;
- specificazione per i candidati portatori di handicap, degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/92;
- residenza, domicilio o recapito al quale inviare le eventuali comunicazioni relative alla selezione e l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni d'indirizzo, riconoscendo che Techne Soc. Cons. r. l. non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- autorizzazione al trattamento dei dati personali, di cui al Reg. UE 679/2016 e D.lgs. 196/2003 e s.m.i., finalizzato agli scopi propri della selezione oggetto dell'avviso;
- la domanda deve essere sottoscritta, pena l'esclusione dalla selezione.

2. Il termine per la presentazione delle domande è perentorio e pertanto non possono essere prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, il caso fortuito e il fatto di terzi, non siano pervenute entro il termine ultimo previsto dall'avviso.

Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

L'omissione o l'incompletezza di una o più delle indicazioni da inserire nella domanda di partecipazione non determinano esclusione dalla selezione, ma di esse è consentita la regolarizzazione, su richiesta di Techne ed entro il termine di scadenza da questa fissato, mediante produzione di dichiarazione integrativa.

Sarà inviata comunicazione scritta ai soli candidati non ammessi.

Art.9 **La selezione**

1. La selezione consiste in prove dirette ad accertare, con riferimento alle attività che i candidati saranno chiamati a svolgere, la professionalità dei medesimi nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative ed inserirsi proficuamente nell'organizzazione aziendale.

La tipologie di selezione pubblica previste sono:

- a) per esami;
- b) per titoli;
- c) per titoli ed esami.

La selezione per esami o per esami e titoli consiste in una o più prove dirette ad accertare la professionalità dei candidati, con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere, nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi ed elaborare soluzioni, nell'ambito delle proprie competenze lavorative e di studio.

In base alla professionalità richiesta, le prove possono inoltre accertare la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e, in casi specifici, di almeno una lingua straniera; sarà eventualmente indicato nell'avviso di selezione per quali profili professionali si potrà prescindere da tale accertamento, ovvero dare per acquisita la conoscenza sulla base di una documentazione che potrà essere prodotta dal candidato.

2. Il numero e la tipologia delle prove sono individuati nel Bando di Selezione tra quelle di seguito indicate:

- ✓ test attitudinali o psico-attitudinali
- ✓ test tecnico-professionale
- ✓ prova pratico-operativa a contenuto tecnico-professionale
- ✓ elaborato a contenuto tecnico-professionale
- ✓ colloquio a contenuto tecnico-professionale
- ✓ prove scritte sulle materie previste dall'avviso di selezione
- ✓ prova pratico-operativa a contenuto tecnico-professionale
- ✓ prove pratiche attitudinali; colloquio selettivo anche a contenuto tecnico-professionale-motivazionale, eventualmente anche di gruppo.

Il bando può prevedere la combinazione delle prove scelte secondo un meccanismo (a cascata) per cui la partecipazione alle successive prove di selezione può essere condizionata dal superamento di quelle precedenti.

Il bando può prevedere che prove tecnico professionali siano utilizzate in funzione pre-selettiva determinando in tal caso l'ammissione o l'esclusione alle successive fasi della selezione senza che il relativo punteggio sia utile ai fini della posizione nella graduatoria (in relazione al numero partecipanti previsti il bando può prevedere il numero massimo di candidati da ammettere alla fase selettiva).

3. Il contenuto delle prove è segreto e ne è vietata la divulgazione. La Commissione Giudicatrice prima dello svolgimento delle prove individua le forme, i modi e i tempi con cui procederà alla predisposizione delle prove stesse utilizzando schemi e moduli il più possibile strutturati per le prove scritte e orali, nonché stabilisce i criteri di valutazione.

I criteri di valutazione sono stabiliti dalla Commissione Giudicatrice e il punteggio sarà indicato in ciascun avviso di selezione.

La graduatoria definitiva formulata dalla Commissione sarà resa nota al/ai vincitore/i mediante la pubblicazione nel sito web di Techne e l'affissione nella bacheca delle sedi della Società. La graduatoria rimarrà pubblicata per due settimane. Techne, attraverso il proprio ufficio competente, richiederà al/i vincitore/i della selezione di fornire i documenti necessari, provvedendo poi alla verifica della rispondenza di tale documentazione con quanto richiesto dal Bando di Selezione.

Art 10

Ammissione alla selezione

1. Tutte le domande di ammissione alla selezione pervenute si intendono automaticamente accolte, se regolarmente prodotte da candidati aventi i requisiti prescritti entro il termine fissato.

Sarà pubblicato sul sito web aziendale della Società, nei tempi opportuni e congrui, l'elenco dei soli candidati ammessi.

I candidati ammessi non riceveranno alcuna comunicazione e dovranno presentarsi per sostenere la prova d'esame nel giorno comunicato sul sito web aziendale della Società, muniti di idoneo documento di riconoscimento valido. La Commissione Giudicatrice può prevedere l'ammissione con riserva di un candidato.

In questo caso, qualora il candidato risultasse primo nella graduatoria di merito, sarà richiesto di fornire la documentazione necessaria per verificare la sussistenza dei requisiti richiesti.

Art. 11

La Commissione Giudicatrice

1. La Commissione Giudicatrice viene nominata dalla Direzione Generale: è composta da almeno tre membri, di cui almeno due individuati tra esperti nelle materie oggetto della selezione, scelti tra dipendenti della Società (purché ricoprano un ruolo non inferiore a quello del posto messo a selezione), docenti ed estranei alle medesime. Tra questi viene individuato il presidente.

2. Non possono far parte della Commissione Giudicatrice coloro che ricoprano cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o componenti delle rappresentanze sindacali unitarie o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali né designati dalle associazioni professionali.

Almeno un terzo dei componenti della commissione, salvo motivata impossibilità, è riservato ad uno dei due sessi.

La Commissione Giudicatrice può essere integrata, in relazione alle necessità, da esperti in lingua straniera, informatica ed eventuali materie speciali ove previste.

La Commissione Giudicatrice lavora in completa autonomia e ogni documento ed atto riguardante la selezione deve essere firmato dal presidente.

Le funzioni di segretario della Commissione Giudicatrice sono svolte di norma da un dipendente della Società.

Il segretario della Commissione Giudicatrice è responsabile della redazione del processo verbale dei lavori e delle adunanze. I verbali della Commissione Giudicatrice sono giornalieri, devono essere sottoscritti da tutti i membri e dal segretario in calce ad ogni seduta.

Nel caso di impedimento temporaneo del Segretario, esso è sostituito da un altro membro della Commissione Giudicatrice. Qualora l'impedimento si prolunghi nel tempo, esso è sostituito.

Non possono contemporaneamente far parte della Commissione Giudicatrice, né essere segretario di essa, parenti ed affini fino al 4° grado civile o soggetti legati da vincolo di coniugio nonché coloro che, nello stesso grado, siano parenti od affini di alcuni dei candidati o legati da vincoli di coniugio ad alcuno dei medesimi. Esplicita dichiarazione dovrà essere resa, in merito, dandone atto nel verbale, da tutti i membri della Commissione Giudicatrice e dal segretario, dopo la lettura dell'elenco delle domande stesse. Nel caso in cui si rilevino casi di incompatibilità, i lavori della Commissione Giudicatrice sono sospesi ed il presidente attiva la procedura per la sostituzione del membro interessato.

3. I membri della Commissione Giudicatrice non devono essere componenti dei seguenti organi societari: consiglio di amministrazione, collegio sindacale, organismo di vigilanza. I membri e il segretario non devono trovarsi in situazioni di incompatibilità fra di loro e fra essi ed i candidati.

Le sedute della Commissione sono valide solo con la presenza di tutti i componenti, in caso di assenza di un membro per impedimento grave e documentato, si procederà alla relativa sostituzione. Le attività di selezione proseguiranno facendo salve quelle svolte fino al momento della sostituzione che saranno sottoposte al neo-nominato per presa visione ed atto.

Tutti i componenti della commissione hanno i medesimi obblighi e doveri e sono tenuti al segreto sui lavori della Commissione; le decisioni sono assunte a maggioranza assoluta e di voti e a scrutinio palese.

Art. 12

Trattamento dei dati

1. I dati contenuti nella domanda di partecipazione alla selezione e i documenti consegnati per l'assunzione saranno trattati nel rispetto della vigente normativa sulla tutela dei dati personali (Regolamento UE n. 679/2016 e D.Lgs 196/2003 e s.m.i.) e saranno utilizzati al solo scopo di espletare le procedure selettive in oggetto.

Art. 13

Revoca della selezione

1. La Direzione Generale della Società può revocare la selezione quando l'interesse pubblico lo richiede, previa approvazione del C.d.A. di Techne Soc. Cons. a r. l..

L'avvenuta revoca dovrà essere comunicata ai candidati, a mezzo di lettera raccomandata. Ai candidati saranno inoltre restituiti gli eventuali documenti allegati alle domande.

CAPO II

Selezione per le figure professionali del coordinatore di progetto (CdP), assistente CdP, docente, co-docente, tutor, progettista, esperto, orientatore, consulente (c.d. gestione caratteristica)

Art. 14

Disposizioni Generali

1. Nell'individuazione delle singole figure professionali sarà data la precedenza ai docenti, co-docenti, progettisti, esperti, consulenti, orientatori e/o similari, CdP, assistenti CdP e tutor:

- che hanno mantenuto nel tempo rapporti di collaborazione con Techne,
- che hanno maturato nel tempo performance positive,
- per i quali si evince un equo compenso rispetto alle prestazioni professionali richieste.

In particolare, per il rinnovo dei contratti di CdP, assistente CdP, tutor, vengono applicati i seguenti criteri, in coerenza con le necessità organizzative di Techne:

- migliore risultato nella valutazione delle performance individuali;
- maggiore capacità di ricoprire più ruoli: coordinatore, tutor stage, tutor aula, progettista, ecc.. ovvero possedere abilità e competenze a più ampio spettro;
- maggiore disponibilità in termine di tempo e di flessibilità oraria, anche serale e disponibilità a muoversi sul territorio.

Art 15

Modalità di selezione

1. Rientrano nelle previsioni del presente capo le modalità di attivazione dei nuovi contratti di prestazione professionale per le figure di coordinatore di progetto (CdP), assistente CdP, docente, co-docente, tutor, progettista, esperto, consulente, orientatore e/o similari, attinenti la gestione ordinaria delle attività formative, corsuali e non (c.d. gestione caratteristica).

2. La selezione delle suddette figure professionali esterne è affidata:

- al Responsabile Erogazione Servizio e/o al Coordinatore di riferimento per quanto riguarda docenti e co-docenti;
- al Direttore Generale per tutte le altre professionalità di cui sopra.

In particolare, la selezione delle nuove figure avverrà tramite valutazione dei curricula:

- contenuti nella sezione "Lavora con noi" all'interno del sito web www.techne.org o
- consegnati *brevi manu* a Techne.

Possono essere previsti eventuali successivi colloqui.

3. Qualora non fossero presenti idonei curricula si potrà procedere alla ricerca di mercato attraverso pubblicizzazione sul sito web aziendale e/o in altri canali di divulgazione per tempi congrui alle esigenze.

È facoltà del RES e/o Coordinatore di riferimento intervenire nelle procedure di selezione per docenti/co-docenti ogni volta che verifichi una incongruenza con gli obiettivi del Progetto.

È facoltà del Direttore Generale intervenire nelle procedure di selezione per tutte le professionalità ogni volta che verifichi una incongruenza con gli obiettivi del Progetto e con gli obiettivi aziendali.

Possono essere esclusi dalla suddetta procedura incarichi con carattere di eccezionalità dettati da esigenze di flessibilità e celerità; tali incarichi vanno preventivamente sottoposti all'approvazione del Direttore Generale.

4. La somma dei contratti relativi ad un singolo professionista, che può congiuntamente lavorare su più iniziative corsuali e non corsuali, non supera il valore complessivo annuo di Euro 35.000,00 più IVA o, eventualmente per i contratti di collaborazione coordinata e continuativa, non supera il valore complessivo annuo di Euro 40.000,00 comprensivo di ogni onere a carico di Techne.

Nel caso in cui al professionista vengano offerti contratti il cui compenso complessivo annuo superi il valore di Euro 35.000 più IVA, il Direttore Generale procede all'affidamento degli eventuali incarichi aggiuntivi, a seguito di delibera del Consiglio di Amministrazione.

CAPO III

Reclutamento per le consulenze esterne di carattere amministrativo e di servizi (Spese Generali)

Art 16

Definizioni

1. Rientrano nelle previsioni del presente capo le modalità di attivazione dei contratti per le figure di consulente attinenti la gestione amministrativa (spese generali), affidate a liberi professionisti o a società di consulenza.

Art 17

Modalità di selezione

1. La selezione delle figure professionali esterne di cui all'art. 16 è affidata al Direttore Generale. Per le consulenze a carattere amministrativo e di servizi di importo fino a Euro 5.000,00 Iva esclusa, è consentita l'acquisizione da parte del Direttore Generale di un solo preventivo contenente tutte le indicazioni di ordine tecnico atte a consentire l'esatta ed immediata individuazione della consulenza richiesta. Il Direttore Generale provvede all'affidamento sottoscrivendo apposito contratto.

2. Per l'acquisizione di consulenze a carattere amministrativo e di servizi di importo superiore a Euro 5.000,00 e fino a Euro 10.000,00, IVA esclusa, il Direttore Generale adotta il criterio della ricerca di mercato, inviando una richiesta di preventivo con le indicazioni di ordine tecnico atte a consentire l'esatta ed immediata individuazione della consulenza richiesta ad almeno 3 (tre) professionisti e/o società ritenute idonee.

Il Direttore Generale procede alla valutazione dei preventivi pervenuti in coerenza a quanto necessita, quindi provvede all'affidamento dell'incarico al professionista/società che ha presentato la migliore offerta nel rapporto qualità/prezzo.

La sottoscrizione del contratto da parte del Direttore Generale avverrà a seguito del ricevimento da parte di Techne di apposita autocertificazione della società vincitrice, attestante il corretto rispetto della normativa fiscale e contributiva in materia di lavoro, dei contratti di lavoro in essere, della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché della normativa in materia di IVA, imposte dirette e indirette.

3. Per l'acquisizione di consulenza a carattere amministrativo e di servizi di importo superiore a Euro 10.000,00 fino a Euro 30.000,00 IVA esclusa, il Direttore Generale adotta il criterio della ricerca di

mercato, inviando una richiesta di preventivo ad almeno 5 (cinque) professionisti e/o società ritenute idonee.

Il Direttore Generale procede alla valutazione dei preventivi pervenuti in coerenza a quanto necessita e procede all'affidamento della consulenza, a seguito di delibera del Consiglio di Amministrazione, al professionista/società che ha presentato la migliore offerta nel rapporto qualità/prezzo.

La sottoscrizione del contratto da parte del Direttore avverrà a seguito del ricevimento da parte di Techne di apposita autocertificazione della società vincitrice, attestante il corretto rispetto della normativa fiscale e contributiva in materia di lavoro, dei contratti di lavoro in essere, della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché della normativa in materia di IVA, imposte dirette e indirette.

4. Per l'acquisizione di consulenza a carattere amministrativo e di servizi di importo superiore a Euro 30.000,00 IVA esclusa, il Direttore Generale adotta il criterio della ricerca di mercato, predisponendo un bando per la ricerca di preventivi/offerte attraverso la pubblicazione sul sito web aziendale della Società; procede quindi alla valutazione dei preventivi pervenuti in coerenza a quanto necessita e procede all'affidamento della consulenza, a seguito di delibera del Consiglio di Amministrazione, al professionista/società che ha presentato la migliore offerta nel rapporto qualità/prezzo.

La sottoscrizione del contratto da parte del Direttore Generale avverrà a seguito del ricevimento da parte di Techne di apposita autocertificazione della società vincitrice, attestante il corretto rispetto della normativa fiscale e contributiva in materia di lavoro, dei contratti di lavoro in essere, della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché della normativa in materia di IVA, imposte dirette e indirette.

Art 18

Esclusioni

1. Non soggiacciono all'applicazione delle disposizioni di cui ai commi 6, *6-bis* e *6-quater* dell'articolo 7 del D.lgs n.165/2001, i componenti degli Organismi di controllo societario.

Sono altresì esclusi, in via eccezionale, per esigenze di flessibilità e celerità, e vanno preventivamente sottoposti all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, incarichi di assistenza legale, amministrativa o con carattere eminentemente tecnico e specialistico connesse alle tematiche trattate o commissionate dalla Società.

Art 19

Pubblicità del Regolamento

1. Il presente Regolamento verrà pubblicato sul sito web aziendale della Società e potrà essere consegnato, in forma cartacea, a chi lo richiedesse espressamente, presso l'ufficio amministrativo aziendale.

Art 20

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore con decorrenza dal 8 Febbraio 2019.