

REGOLAMENTO INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE E PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI E COLLABORAZIONI

ARTICOLO 1: FINALITÀ

L'Associazione "Agenzia per l'Energia e la Sostenibilità di Parma" (di seguito denominata ATES), in quanto ente a partecipazione pubblica, adotta il presente Regolamento, che recepisce i principi stabiliti dal comma 3 dell'art. 35 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165¹, al fine di definire, con proprio provvedimento, 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 limiti previsti dal comma 1 dell'art. 46 del D.L. 112/2008².

ARTICOLO 2: PRINCIPI GENERALI

Le procedure di reclutamento del personale attuate da ATES 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 decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198, recante «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246» e della disciplina prevista in materia di utilizzo e trattamento dei dati personali ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, «Codice in materia di protezione dei dati personali».

¹ Ai sensi del quale "le procedure di reclutamento nelle pubbliche amministrazioni si conformano ai seguenti principi:
- adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino 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 tra lavoratrici e lavoratori;
- decentramento delle procedure di reclutamento;
- composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra i funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione, Consiglio di Amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali";
² «6. Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:
a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore. Il ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo dei collaboratori come lavoratori subordinati è causa di responsabilità amministrativa per il dirigente che ha stipulato i contratti. Il secondo periodo dell'articolo 1, comma 9, del decreto-legge 12 luglio 2004, n. 168, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2004, n. 191, è soppresso».

Nello specifico, nel reclutamento del proprio personale, l'Associazione garantisce il rispetto dei seguenti principi:

- a) adeguata pubblicità della selezione e delle modalità di svolgimento della stessa al fine di garantire l'imparzialità, la celerità e l'economicità di espletamento della procedura;
- b) correlazione delle retribuzioni fisse e accessorie con i valori di mercato della tipologia di profilo professionale richiesto;
- c) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire e alla natura dell'Associazione;
- d) verifica del possesso da parte del candidato dei titoli professionali e dei requisiti richiesti per il profilo ricercato;
- e) individuazione delle tipologie contrattuali maggiormente idonee al miglior impiego delle risorse umane, in relazione ai profili richiesti nel rispetto della normativa vigente in materia di lavoro e di incarichi di servizi.

La selezione, la valutazione ed il reclutamento del personale, sviluppati in coerenza con la programmazione approvata dall'Assemblea dei Soci, sono effettuati perseguendo le esigenze aziendali e la corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi.

ARTICOLO 3: AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento definisce le procedure per l'**assunzione di personale dipendente** con contratti a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale, o per personale da assumere **con contratto di somministrazione**, in relazione alle esigenze dell'Associazione e ai profili professionali richiesti, nel rispetto delle prescrizioni di legge e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi, applicato dall'Associazione.

Nel caso di utilizzo di personale distaccato dagli Enti Soci, questi manterranno la contrattualistica dell'Ente di appartenenza.

SEZIONE I: RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

ARTICOLO 4: FABBISOGNO DI PERSONALE DIPENDENTE

L'Associazione, una volta determinato il fabbisogno di risorse umane attraverso la programmazione approvata dall'Assemblea, ha facoltà, in relazione alle disponibilità finanziarie e alla necessità di reperire specifiche professionalità, di soddisfare le proprie esigenze attivando le procedure di selezione.

ARTICOLO 5: COMMISSIONE ESAMINATRICE

La fase di selezione dei candidati è condotta da una Commissione esaminatrice composta da non meno di due e non oltre cinque membri, ai quali si può aggiungere un segretario verbalizzante, dipendente dell'Associazione. La Commissione esaminatrice è composta dal Direttore, che svolge di norma funzioni di Presidente della Commissione, ed esperti esterni, nominati dal Presidente dell'Associazione.

I membri della Commissione possono essere scelti tra:

- dipendenti dell'Associazione e/o funzionari degli Enti soci;
- docenti universitari e/o professionisti esterni alla Associazione particolarmente esperti nelle materie oggetto di prova.

Non possono essere membri della Commissione gli amministratori (salvo se ricoprono anche il ruolo di responsabili di funzione aziendale), i Sindaci, nonché i componenti degli organi politici degli Enti controllanti, ovvero coloro che ricoprono cariche politiche o siano rappresentanti sindacali e/o esponenti delle associazioni professionali o loro designati. La nomina della Commissione avviene dopo la scadenza del termine per la presentazione delle candidature (vedi 6.4).

Ciascun membro della Commissione nominata deve dichiarare di non avere rapporti di parentela con nessuno dei candidati presentatisi alla selezione. Qualora dovesse ricorrere l'esistenza di un legame di parentela, si valuterà la necessità o meno di procedere alla nomina di un membro in sostituzione. Qualora la Commissione fosse stata composta da soli 2 membri, la sostituzione è obbligatoria.

ARTICOLO 6: OFFERTA DI LAVORO, BANDO E PROVE DI SELEZIONE

La scelta del personale è effettuata mediante selezione, modulata a seconda del profilo professionale ricercato. Per selezionare il personale, l'Associazione provvede alla predisposizione di un bando di selezione finalizzato alla formazione di una graduatoria di personale idoneo a ricoprire la figura professionale ricercata. Per l'organizzazione della selezione ci si potrà avvalere degli Uffici Risorse Umane degli Enti soci.

6.1 Profilo ricercato

Il bando indica il profilo o ruolo professionale ricercato, l'inquadramento contrattuale, l'indicazione se si tratta di assunzione a tempo indeterminato o determinato e se il contratto è a tempo pieno o part time. In questi ultimi casi deve essere indicata la durata del contratto e l'ammontare di ore richieste.

6.2 Requisiti minimi di ammissibilità

Il bando di selezione deve indicare i requisiti minimi che un candidato deve possedere per essere ammesso a partecipare alla selezione. Tra i requisiti minimi deve essere presente quello di possedere la cittadinanza di uno Stato membro della Comunità Europea, il non aver riportato condanne penali che, salvo riabilitazione, possano impedire l'instaurarsi del rapporto di lavoro e non avere procedimenti penali in corso che ne possano pregiudicare il mantenimento.

6.3 Requisiti preferenziali

Se necessario, il bando di selezione individua quali sono i requisiti preferenziali, ossia requisiti più particolari a livello di titoli, di competenza, esperienza e attitudine, che individuano maggiormente il profilo professionale ricercato. Il bando definisce anche il metodo con il quale si valuteranno i requisiti sopra indicati.

6.4 Domanda di ammissione alla selezione

La domanda di ammissione è il modulo, pubblicato insieme al bando di selezione, che i candidati devono compilare per richiedere la partecipazione alla selezione stessa. Oltre alla domanda di ammissione, è possibile richiedere specifici documenti da allegare alla domanda stessa (per esempio il curriculum vitae).

La domanda di ammissione funge anche da autocertificazione, da parte del candidato, del possesso dei requisiti minimi di ammissibilità.

Il bando di selezione contiene le modalità e il termine perentorio di presentazione delle domande. Agli effetti dell'osservanza dei termini stabiliti per la presentazione delle domande di partecipazione alle procedure selettive e dei relativi documenti, fa fede la data di ricevimento presso la sede individuata della domanda di partecipazione corredata da idonea firma (cartacea o digitale).

La Commissione esamina le domande di partecipazione alla selezione in relazione ai contenuti del bando, e ammette alla selezione i candidati che dispongono dei requisiti minimi di ammissibilità.

Possono essere regolarizzate le imperfezioni formali presenti sulla domanda ovvero dimenticanze che non comportino la modifica del contenuto sostanziale della dichiarazione.

Indipendentemente dai documenti presentati, è riservata all'Associazione la facoltà di accertare il possesso di tutti i requisiti richiesti. Tale facoltà rimane valida in qualunque momento della selezione, e anche successivamente alla conclusione della stessa.

È facoltà dell'Associazione di procedere alla proroga del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande, ovvero la fissazione di un nuovo termine, se alla data di scadenza venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate o per altre esigenze aziendali. Restano, di norma, valide le domande presentate in precedenza.

6.5 Procedure selettive

6.5.1 Colloquio conoscitivo – prova obbligatoria

La selezione deve essere composta da almeno un colloquio conoscitivo individuale con la Commissione esaminatrice. Il bando di selezione deve indicare se il candidato, al fine di sostenere il colloquio conoscitivo, necessita di prepararsi su argomenti specifici. La Commissione esaminatrice stabilisce il punteggio da assegnare al candidato. Per definire il risultato della prova, terminati i colloqui conoscitivi, la Commissione ha la facoltà di sottoporre i candidati, per i quali ritiene sia utile o necessario, a colloqui o prove integrative. Il punteggio assegnato per la prova sarà comunque unico e terrà conto dei colloqui e/o prove integrative.

6.5.2 Prove propedeutiche al colloquio conoscitivo

La selezione può prevedere prove scritte o colloqui, individuali o di gruppo, propedeutici al colloquio conoscitivo.

Nel caso siano previste prove propedeutiche al colloquio conoscitivo, il bando di selezione deve indicare:

- per le prove scritte: le generiche materie argomento della prova
- per i colloqui: se il candidato necessita di prepararsi su argomenti specifici per sostenere il colloquio

6.5.3 Ammissione alle prove e alla graduatoria finale

I candidati ammessi alla selezione possono partecipare alla prima prova indicata dal bando di selezione. Il bando indica i criteri con i quali si viene ammessi o meno alle prove successive previste e alla graduatoria finale.

6.5.4 Graduatoria finale

Obiettivo della selezione è creare una graduatoria di idonei per il profilo ricercato. Il bando indica la metodologia di accesso alla graduatoria finale e il metodo di calcolo del punteggio complessivo ottenuto da ogni candidato per l'intera selezione (per esempio somma dei punti ottenuti in ogni prova).

La presenza di un candidato nella graduatoria finale di una selezione non dà diritto all'assunzione. La graduatoria definisce esclusivamente l'ordine con cui l'Associazione effettua le eventuali proposte di assunzione.

La graduatoria finale può avere un periodo di validità, che viene indicato sul bando. Se l'Associazione lo ritiene opportuno, tale periodo può essere prolungato. Se non è indicato un periodo di validità, l'Associazione può utilizzare la graduatoria per un periodo congruo finché ritiene attuale e concreto il risultato della stessa.

6.6 Revoca della selezione

Qualora ne ravvisi la necessità, la Associazione ha la più ampia facoltà di revocare una selezione in qualunque momento, anche se la stessa è conclusa.

6.7 Esclusione dalla selezione o dalla graduatoria finale

La Commissione può escludere un candidato dalla selezione in qualunque momento

- a) per motivi disciplinari;
- b) nel caso il candidato eluda o cerchi di eludere le regole delle prove della selezione ed i relativi controlli;
- c) in caso di disapplicazione da parte del candidato delle regole stabilite e comunicate dalla Commissione per lo svolgimento delle prove scritte;
- d) se il candidato non si presenta a una delle prove;
- e) se accerta che il candidato non possiede i requisiti minimi di ammissibilità alla selezione.

Se l'accertamento della causa di esclusione avviene a selezione conclusa, il candidato viene escluso dalla graduatoria finale.

ARTICOLO 7: PUBBLICAZIONE DEL BANDO

Il bando di selezione, con allegata la domanda di ammissione, viene diffuso almeno 10 giorni naturali e consecutivi prima dell'inizio dello svolgimento delle selezioni tramite pubblicazione nel sito internet dell'Associazione e/o pubblicazione presso l'Albo Pretorio del Comune di Parma.

Le comunicazioni ai candidati e le informative necessarie per l'espletamento delle selezioni, come ad esempio la ammissione o meno alle varie prove e le date di svolgimento delle stesse, avvengono tramite l'invio di mail da posta certificata o tramite pubblicazione sul sito aziendale.

ARTICOLO 8: ASSUNZIONI

8.1 Proposta di assunzione

Le proposte di assunzione vengono effettuate, nei tempi decisi dall'Associazione, sulla base della graduatoria finale.

Se l'assunzione di un candidato in graduatoria non fosse possibile, in quanto contraria a una norma di legge, la Associazione ha facoltà di inoltrare la proposta di assunzione a altro candidato seguendo l'ordine di merito della graduatoria finale. Se la Associazione ne ha necessità, è possibile riformulare la proposta di assunzione allo stesso candidato nel momento in cui sia terminato il vizio che rendeva l'assunzione contraria a una norma di legge.

In caso di mancata copertura della proposta di assunzione per rinuncia o forza maggiore del candidato a cui è stata inoltrata la proposta, la Associazione può procedere a chiamare altro candidato seguendo l'ordine di merito della graduatoria finale. La mancata risposta a una proposta di assunzione da parte di un candidato, entro i termini indicati nella proposta, è intesa come rinuncia alla proposta stessa.

Ai candidati da assumere può essere richiesta documentazione, o altre prove, volte a certificare la veridicità di quanto dichiarato dal candidato nella richiesta di ammissione alla selezione o durante la selezione stessa. Se ritenuto necessario, i candidati possono essere sottoposti a visita medica, per l'accertamento dell'idoneità all'esercizio delle attività di competenza del lavoro offerto. Il rifiuto alla consegna della documentazione richiesta e/o a sottoporsi alla visita medica è inteso come rinuncia alla proposta di assunzione.

8.2 Contratto

A seguito di risposta affermativa da parte del candidato alla proposta di assunzione, l'assunzione in servizio avviene con contratto individuale di lavoro subordinato, a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, secondo le forme contrattuali di impiego previste dall'ordinamento, nel rispetto della normativa contrattuale nazionale e di quanto indicato nel bando di selezione.

Il contratto individuale specificherà la data iniziale (e finale, ove prevista) del rapporto di lavoro, la durata dell'eventuale periodo di prova, la categoria e il livello retributivo del dipendente. Una copia del contratto sarà consegnata dall'Associazione al lavoratore.

8.3 Interruzione di un contratto di lavoro

In caso di risoluzione di un contratto di lavoro, per qualsiasi causa intervenuta, l'Associazione ha la facoltà di formulare una nuova proposta di assunzione a altro candidato ammesso alla graduatoria finale. Se il contratto è a tempo determinato, la proposta di assunzione può essere eseguita ridefinendo sulla base delle necessità del momento la durata del contratto originariamente prevista nel bando.

8.4 Trasformazione a tempo indeterminato di un contratto a termine

Alla scadenza – originaria o della proroga - di un contratto a tempo determinato, lo stesso può essere trasformato a tempo indeterminato se esistono contemporaneamente le seguenti condizioni:

- b) l'assunzione corrisponde a una specifica necessità funzionale dell'Associazione;
- c) le caratteristiche dell'assunzione originaria (per esempio la retribuzione) sono conformi alle necessità dell'azienda nel momento della trasformazione.

8.5 Utilizzo di una graduatoria per sostituzioni temporanee di dipendenti

Nel caso ci sia la necessità da parte dell'azienda di sostituire un dipendente per un periodo temporaneo (per esempio per maternità), la Associazione può utilizzare le graduatorie valide di cui dispone per quel ruolo o per un profilo affine. Il candidato che sostituisce temporaneamente un dipendente mantiene la posizione in graduatoria anche al termine del periodo di sostituzione.

ART. 9: RECLUTAMENTO DEL DIRETTORE E CASI PARTICOLARI

Con riferimento al reclutamento del personale nel ruolo di Direttore, attesa la natura necessariamente fiduciaria del rapporto che dovrà essere instaurato tra ATES e la figura in questione, sono valide le norme precedentemente indicate nel presente regolamento, ad eccezione di quanto qui indicato:

- *Requisiti minimi di ammissibilità alla selezione*: i candidati devono essere Dottori Magistrali, ossia possedere una Laurea Magistrale ai sensi del D.M. n.270 del 22 ottobre 2004 o una Laurea conseguita secondo gli ordinamenti didattici previgenti al decreto ministeriale 3 novembre 1999, n. 509 (D.M. n.270 del 22 ottobre 2004 art.13 comma 7). Oltre alla tipologia di laurea posseduta, è possibile indicare, come requisito minimo di ammissibilità, l'ambito della materia della laurea magistrale.

- *Commissione esaminatrice*: il Presidente di Commissione è Presidente della Associazione e i membri della Commissione coincidono con i membri del Consiglio Direttivo, visto anche l'art. 11 della Statuto;

- *Durata della graduatoria finale*: deve essere definita dal bando di selezione. Se non è indicata, la graduatoria ha validità di un anno a partire dalla data di comunicazione della stessa ai candidati ammessi.

ARTICOLO 10: SISTEMI DI INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE

In relazione agli inserimenti di profili manageriali, quadri o personale in possesso dei requisiti per svolgere attività tecniche di interesse dell'Associazione, l'Associazione applica sistemi premianti per obiettivi,

articolati in parte collettiva e parte individuale, nel rispetto di quanto eventualmente stabilito in materia dalla contrattazione collettiva di categoria. Gli obiettivi, ai quali è collegata l'erogazione di premi di rendimento o di quote variabili di retribuzione devono essere misurabili, coerenti con la programmazione generale e con gli obiettivi strategici definiti dal Consiglio Direttivo, nonché adeguatamente formalizzati e validati dal Presidente nel caso del Direttore e dal Direttore nel caso di altri dipendenti, nel rispetto degli impegni economici previsti dal Bilancio dell'Associazione.

In particolare, per la quota di retribuzione accessoria del Direttore, il presente Regolamento stabilisce che questa sarà calcolata a risultato in base al fatturato, in misura variabile dal 5 al 10%, secondo parametri stabiliti dal Consiglio Direttivo.

ARTICOLO 11: FORMAZIONE PERMANENTE

La Associazione fa riferimento alla formazione professionale continua come scelta qualificante della politica delle risorse umane.

Al fine di conseguire una gestione delle risorse umane improntata a principi di valorizzazione, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa ed istituzionale, l'Associazione annualmente prevede un budget relativo alla partecipazione del personale dipendente a corsi di formazione finalizzati al miglioramento delle capacità professionali delle risorse umane e allo sviluppo delle loro competenze.

SEZIONE II: CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI

ARTICOLO 12 PRINCIPI –AMBITO DI APPLICAZIONE ED ESCLUSIONI

L'Associazione utilizza in via generale le risorse tecnico-professionali interne.

L'affidamento di incarichi professionali esterni di collaborazione, studio, ricerca e consulenza, è finalizzato ad acquisire dall'esterno contributi professionali di alta qualificazione.

Le disposizioni del presente Regolamento si applicano alle procedure di conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo, esercitati in forma continuativa sulla base di contratti di prestazione d'opera stipulati ai sensi dell'art. 2222 e segg. del codice civile. Si applicano inoltre agli incarichi individuali di lavoro esercitati in forma coordinata e continuativa o con contratti di lavoro a progetto.

Il presente Regolamento **non si applica**:

a) agli incarichi professionali di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria e gli altri servizi tecnici così come definiti dalla Linea Guida n. 1 di ANAC relativa all'applicazione del D.Lgs. 50/2016. A questi si applicheranno le procedure previste dal Codice dei Contratti richiamato.

b) agli incarichi relativi agli Organi dell'Associazione, quali ad esempio il Revisore dei Conti, in quanto si ricorrerà all'Albo comunale delle candidature presentate per la nomina e la designazione di rappresentanti del Comune di Parma in aziende, enti, fondazioni e società a partecipazione comunale".

Non si applica altresì alle collaborazioni di natura meramente occasionale e alle prestazioni professionali connesse a peculiari esigenze che insorgano nella realizzazione dei servizi offerti dall'Associazione (speciali missioni e iniziative promozionali e formative, ecc.): assistenti, traduttori, interpreti e similari, servizi di organizzazione e assistenza per attività da realizzare fuori sede.

Parimenti non si applica agli incarichi conferiti per la consulenza in materia di lavoro e di tenuta dei libri paga, per la consulenza fiscale e per il patrocinio e la difesa in giudizio, in considerazione della natura strettamente fiduciaria dell'incarico. Questi incarichi (relativamente agli importi sotto i 40.000,00 euro) verranno conferiti con affidamento diretto, adeguatamente motivato, ai sensi del D.Lgs. 50/2016.

ARTICOLO 13 PRESUPPOSTI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI AD ESPERTI

L'Associazione può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione in presenza dei seguenti presupposti:

- a) inesistenza, all'interno dell'organizzazione della struttura, di figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico;
 - b) esigenze temporanee o eccezionali che rendano impossibile far fronte all'incarico con il personale in servizio per indifferibilità di altri impegni di lavoro, da accertare e motivare esaurientemente in relazione ai programmi approvati dall'Associazione;
 - c) correlazione tra l'oggetto dell'incarico e le competenze attribuite all'Associazione, nonché rispondenza a obiettivi e progetti specifici, nel rispetto dei programmi approvati e del budget di spesa.
- Si prescinde dalla specializzazione universitaria nelle ipotesi previste dalla legge e segnatamente per i professionisti iscritti in ordini o albi e per i soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o tecnologici, delle specializzazioni linguistiche e informatiche. Resta ferma in ogni caso la necessità di accertare la maturata e comprovata esperienza nel settore mediante presentazione di idoneo curriculum.

ARTICOLO 14: ACCERTAMENTO DELLE CONDIZIONI PER LA UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE ESTERNE

Nella predisposizione della programmazione viene effettuata una prima verifica sulla impossibilità per l'Associazione di svolgere al suo interno l'attività prevista e sulla improcrastinabilità della stessa. L'inesistenza della professionalità occorrente si intende accertata qualora tale professionalità non sia presente nell'organico o il carico di lavoro non consenta la realizzazione del medesimo nei tempi previsti. Dell'accertamento si dà atto nella determinazione d'incarico.

ARTICOLO 15 SELEZIONE DEGLI ESPERTI

L'Associazione promuove la ricerca della migliore qualificazione specifica rispetto all'incarico da affidare, applicando i principi di efficienza, efficacia ed economicità ed attuando procedure comparative che consentano di selezionare il migliore soggetto disponibile.

ARTICOLO 16: PROCEDURE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI CONSULENZA

Per l'affidamento di incarichi di consulenza non previsti dall'art. 13, l'Associazione procederà alla selezione con le modalità di cui all'art. 6, p.ti 6.1-6.4.

ARTICOLO 17: FORMALIZZAZIONE DELL'INCARICO

L'Associazione formalizza l'incarico conferito mediante stipulazione di un disciplinare, inteso come atto di natura contrattuale nel quale sono specificati gli obblighi per l'incaricato/collaboratore.

Il disciplinare di incarico contiene, quali elementi essenziali, l'indicazione dettagliata:

- a. dell'oggetto dell'incarico con indicazione degli obiettivi da raggiungere e delle modalità specifiche di realizzazione e di verifica delle prestazioni professionali;
- b. della durata, commisurata all'entità del progetto;
- c. del luogo;
- d. del compenso della collaborazione e delle modalità di corresponsione;
- e. del Responsabile con il quale l'incaricato dovrà correlarsi.

ARTICOLO 18: VERIFICA DELL'ESECUZIONE E DEL BUON ESITO DELL'INCARICO

Il Direttore, con cui l'incaricato dovrà correlarsi, verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo.

Il Direttore accerta, altresì, il buon esito dell'incarico, mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti.

Qualora i risultati non siano conformi a quanto richiesto ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Direttore può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito ovvero può proporre all'Associazione la risoluzione del contratto.

ARTICOLO 19: DOCENZE ED ELENCHI DI PROFESSIONISTI PER ATTIVITÀ FORMATIVE

In relazione alle peculiarità dell'attività formativa che l'Associazione potrà porre in essere, in particolare laddove la stessa rivesta un preminente contenuto teorico-pratico, tale da qualificare la capacità del formatore o dell'ente di formazione con preminente riferimento all'esperienza e all'abilità pratica dei docenti, possono essere attribuiti incarichi di natura professionale prescindendo dalla specializzazione universitaria per periodi limitati e comunque non eccedenti la durata degli eventi formativi, tenendo conto delle specificità fornite dalle professionalità richieste.

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ARTICOLO 20: ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di approvazione da parte dell'Assemblea dei Soci.

L'Associazione si riserva di apportare eventuali integrazioni o modifiche nel rispetto della normativa e della contrattualistica vigenti.

Per consentire la continuità dell'attività espletata dall'Agenzia Parma Energia s.r.l. relativamente al progetto "Calore Pulito", in prima istanza ed in via eccezionale rispetto al presente Regolamento, si stabilisce di individuare procedure di stabilizzazione del personale già in forza all'Agenzia, consistente nell'assunzione di una figura amministrativa part-time con le modalità previste dal D.Lgs. 81/2015.