

Allegato alla Determinazione A.U. n. 15 del 30.12.2024

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE E PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Finalità e principi generali.

1. Il presente regolamento disciplina, in ottemperanza alle previsioni dell'art. 19 del decreto legislativo 19 agosto 2016 n.175 e, compatibilmente con i principi di reclutamento pubblicistici:

- le procedure di reclutamento del personale della società in house Portanova S.p.A. (di seguito 'Società') con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato nel rispetto delle disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del Codice civile, alle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa nonché al CCNL Commercio, Terziario, Distribuzione e Servizi;
- il conferimento di incarichi individuali nel rispetto degli articoli 2222 e seguenti del Codice Civile e dell'art. 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 e s.m.i..

2. Nelle modalità di reclutamento del personale e di conferimento di incarichi individuali, la Società adotta procedure idonee a garantire, in ogni fase, il rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di imparzialità, trasparenza e pubblicità, nonché di quelli di cui all'articolo 35, comma 3 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i. In particolare, il reclutamento del personale dall'esterno e il conferimento di incarichi individuali si svolgono con procedure ad evidenza pubblica e secondo i seguenti principi:

- a) 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;
- b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- d) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di selezione, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione e/o indirizzo politico dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

3. La Società assicura la piena e costante copertura delle posizioni lavorative necessarie a garantire i livelli di servizio relativi agli affidamenti ed ai contratti di servizio stipulati con il Consiglio regionale.

4. Il reclutamento di personale per la copertura delle posizioni professionali della Società avviene, ove possibile, favorendo processi di valorizzazione del personale interno e promuovendone la crescita del personale attraverso idonei processi di valutazione e di formazione, nell'ambito di una organizzazione del lavoro flessibile, in coerenza con la mission societaria.

5. La partecipazione alle procedure di selezione non comporta alcun impegno al reclutamento da parte della Società.

Articolo 2 – Fabbisogno di personale

1. Prima di ogni aggiornamento del piano Industriale il Segretario Generale del Consiglio regionale della Calabria, su richiesta del Socio Unico, effettua una ricognizione volta a verificare l'adeguatezza dei servizi. L'esito della ricognizione viene trasmesso al Socio Unico, che provvede a formulare le direttive all'Amministratore Unico della Società, ai fini della predisposizione del Piano Industriale.

2. Il fabbisogno di personale viene individuato ed aggiornato in occasione della predisposizione del Piano industriale della Società, sottoposto all'approvazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale.

3. La pubblicità del suddetto Piano è assicurata mediante pubblicazione sul portale internet www.portanovaspa.it, nella sezione dedicata e aggiornata, nonché nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale del Consiglio regionale.

CAPO II - REGOLE E PROCEDURE PER LE ASSUNZIONI DEL PERSONALE

Articolo 3 - Regole e procedure per assunzioni a tempo indeterminato.

3.1 Prove selettive

1. L'assunzione di personale per la copertura dei posti a tempo indeterminato viene effettuata mediante procedura selettiva pubblica, il cui avviso è predisposto dall'Amministratore Unico della Società. Le prove selettive consisteranno in:

- a) analisi dei curricula e delle esperienze professionali;
- b) prove scritte o prove teorico-pratiche o prove pratiche;
- c) colloqui e/o test.

Esse sono volte a verificare il possesso delle conoscenze e competenze del candidato, la sua esperienza professionale e la specifica attitudine a svolgere i compiti propri della posizione lavorativa da ricoprire.

2. Per i profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo (sesto e settimo livello) è possibile procedere alla selezione mediante una sola prova tecnico/pratica ed eventuale successivo colloquio, ovvero anche tramite chiamata dal Centro per l'Impiego competente per territorio. In tal caso la prova tecnico/pratica di idoneità, da eseguirsi a cura di specifica Commissione tecnica di valutazione composta e nominata ai sensi del successivo paragrafo 3.3, non costituisce metodo di scrutinio comparativo e si svolge nei confronti dei candidati avviati al lavoro.

3. I profili professionali ovvero le posizioni di lavoro da ricoprire attingendo dagli elenchi obbligatori saranno individuati congiuntamente dagli organi di amministrazione della Società.

3.2 Avvisi di selezione

1. Il luogo, la data e l'ora delle selezioni, saranno comunicati ai partecipanti ammessi mediante pubblicazione del relativo avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, sul sito della Società e, anche solo per estratto contenente gli estremi dell'avviso e la scadenza del termine per la presentazione delle domande, sul sito istituzionale del Consiglio regionale della Calabria. La pubblicazione dell'avviso secondo le suddette modalità varrà come notifica ufficiale ad ogni effetto di legge. Le procedure di selezione potranno essere espletate non prima di 15 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso. In ogni caso i colloqui, le prove pratiche e test di selezione avverranno in seduta pubblica.

2. L'avviso pubblico di selezione deve contenere tra l'altro:

- a) l'indicazione relativa al numero dei posti da ricoprire ed eventualmente la skill della professionalità richiesta;
- b) l'eventuale riserva dei posti, in misura non superiore al 50 per cento di quelli da ricoprire a favore del personale interno in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno;
- c) i requisiti generali e specifici d'ammissione;
- d) il termine e le modalità per la presentazione delle domande;
- e) le modalità di effettuazione della selezione;
- f) i titoli valutabili, tenuto conto del curriculum di studio e professionale dei candidati, nonché dei titoli che danno luogo a preferenza e/o eventuali precedenza, nei limiti legislativamente previsti;

- g) l'indicazione sintetica delle prove e materie d'esame;
 - h) la definizione dei punteggi da attribuirsi ad ogni prova nonché dei titoli posseduti ove previsti;
 - i) la documentazione richiesta per l'istanza di ammissione;
 - l) l'eventuale possibilità di avvalersi, nei concorsi con un elevato numero di partecipanti, di una prova preselettiva di tipo attitudinale e/o professionale. La preselezione deve essere svolta nel pieno rispetto del principio di trasparenza e saranno indicate le modalità di attribuzione dei punteggi. L'espletamento della prova preselettiva può essere affidato anche ad Aziende specializzate in selezione del personale nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia;
 - m) la validità della graduatoria (di norma triennale salvo deroghe);
 - n) la qualifica ed il livello di inquadramento ai sensi del CCNL applicato;
 - o) gli adempimenti necessari all'atto dell'eventuale assunzione.
3. L'approvazione dell'avviso avviene tramite determinazione dell'organo di amministrazione della Società.
4. L'avviso stabilirà le modalità, anche digitali, ed il termine entro e non oltre il quale le domande di partecipazione dovranno pervenire alla Società, pena la non ammissibilità delle stesse.

3.3 Commissione tecnica di valutazione

1. La fase di selezione è di esclusiva competenza della Commissione tecnica di valutazione nominata dall'organo di amministrazione della Società dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande.
2. La Commissione sarà composta da tre membri, di cui uno con funzioni di presidente, coadiuvati da un segretario con funzione di verbalizzante. I commissari devono comunque essere forniti di particolare competenza amministrativa ovvero tecnica in relazione ad una o più materie d'esame, comprovata da adeguato curriculum, la cui valutazione compete all'organo di amministrazione della Società. Questi potranno essere individuati all'interno della Società e/o del Consiglio regionale e/o tra esperti esterni, secondo il criterio previsto dall'art. 1, n. 2, lett. "d", previsto nel presente regolamento nella composizione della Commissione tecnica di valutazione e nella nomina del segretario, dovranno essere rispettate le incompatibilità e le preclusioni previste per legge ed i componenti designati a costituire la Commissione giudicatrice dovranno rilasciare apposita e specifica autodichiarazione attestante l'insussistenza di condizioni di esclusione, quali conflitto d'interesse, assenza di condanne definitive e di ogni altro status ostativo per legge allo svolgimento della funzione, nonché espressa sottoscrizione della Clausola 231 di impegno al rispetto del MOG 231 di Portanova S.p.A..
3. La Commissione procede all'espletamento delle prove, alla valutazione dei titoli dei candidati, all'espletamento delle prove selettive, alla formazione della graduatoria ed all'approvazione di tutti gli atti. La Commissione opera con la presenza di tutti i componenti e delibera a maggioranza, redigendo apposito e specifico verbale di ogni singola operazione svolta. Le votazioni avvengono in forma palese e contemporanea e non è ammessa l'astensione. Il Commissario che dissenta dalla maggioranza ha diritto di richiedere la verbalizzazione dei motivi del proprio dissenso. I Commissari non potranno, a pena di decadenza, essere assenti a più di tre sedute consecutive e a più di cinque complessivamente nell'ambito dei lavori della Commissione. In caso di decadenza o dimissioni di un componente della Commissione, l'organo di amministrazione provvede alla nomina di un sostituto con le stesse modalità previste dal presente articolo.
4. Al termine delle procedure selettive, la Commissione procede alla formazione della graduatoria conformemente a quanto previsto dall'avviso e nel rispetto della normativa vigente. Il Presidente della Commissione trasmette tutti gli atti e i verbali delle procedure selettive all'organo di amministrazione della Società per l'approvazione della relativa graduatoria.
5. L'esito della selezione viene pubblicato sul sito istituzionale della Società e nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale del Consiglio regionale della Calabria.

6. In caso di mancata copertura della posizione ricercata per rinuncia dei soggetti già selezionati e/o per successive esigenze si procederà allo scorrimento della graduatoria.

7. Le Commissioni tecniche di valutazione adottano i criteri e parametri di selezione che ritengono maggiormente confacenti al profilo professionale da individuare, con piena libertà ed autonomia determinativa, nel rispetto delle eventuali previsioni contenute nell'avviso di selezione. La Commissione dovrà, nella prima seduta anteriore allo svolgimento delle prove, predeterminare i criteri e i parametri di valutazione che verranno utilizzati.

3.4 Costituzione del rapporto di lavoro

1. Ad avvenuta approvazione e pubblicazione della graduatoria si procederà all'assunzione dei vincitori mediante la sottoscrizione dei contratti individuali di lavoro nel rispetto della normativa vigente e con l'espressa previsione della sottoscrizione da parte del candidato della Clausola 231 di impegno al rispetto del MOG 231 di Portanova S.p.A.

2. La Società si riserva la facoltà di accertare l'idoneità fisica dei vincitori, fermo restando l'applicazione delle particolari disposizioni di legge sull'idoneità all'impiego degli invalidi ed assimilati.

3.5 Assunzioni obbligatorie ai sensi della Legge 12 marzo 1999, n.68

1. Ai fini dell'assolvimento degli obblighi di assunzione di personale appartenente alle 'categorie protette', ai sensi della Legge 12 marzo 1999, n.68, si procede con riserva di posti nelle procedure selettive.

Articolo 4 - Regole e procedure per assunzioni a tempo determinato.

4.1 Modalità di assunzione

1. L'assunzione di personale per la copertura dei posti a tempo determinato per esigenze temporanee debitamente motivate con apposito provvedimento dell'organo di amministrazione, viene effettuata mediante selezione per titoli e colloquio e relativa graduatoria. L'assunzione di personale a tempo determinato avviene nel rispetto di quanto previsto dall'art. 19 del d.lgs. 81/2015 (c.d. Jobs Act) che si richiama integralmente, dal CCNL Commercio, Terziario, Distribuzione e Servizi e secondo la procedura di cui al precedente articolo 3 in quanto compatibile.

2. Laddove sussistano valide graduatorie della Società a tempo indeterminato, è sempre possibile utilizzarle per assunzioni a tempo determinato, fermo restando l'intangibilità dei diritti dei vincitori e degli idonei rispetto alla chiamata a tempo indeterminato ed il diritto di precedenza di cui al d.lgs. 81/2015.

4.2 Prove selettive

1. Le prove selettive consisteranno nella valutazione dei titoli (autocertificati e/o allegati alla domanda di assunzione), nella valutazione del colloquio e nella redazione di una graduatoria ove la posizione del candidato è determinata dalla somma dei punteggi conseguiti per i titoli e per il colloquio. Il colloquio precede la valutazione dei titoli.

4.3 Sostituzione di un lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto di lavoro

1. Qualora vi sia la necessità di sostituzione di un lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto per il periodo corrispondente alla durata dell'assenza ovvero sussistano condizioni di necessità ed urgenza che non consentano l'espletamento della selezione secondo la vigente normativa, la Società può procedere all'assunzione di personale con rapporto di lavoro a tempo determinato mediante valutazione dei curricula liberamente prodotti alla Società oppure mediante valutazione dei curricula presentati a seguito di pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale della Società. Il

candidato individuato secondo la modalità sopra descritta è sottoposto a colloquio ai fini della verifica della idoneità all'assunzione presso la Società, a cura di una Commissione nominata dall'organo di amministrazione.

2. Qualora i curricula non siano completi delle informazioni richieste, il candidato può immediatamente completarle.

3. L'urgenza dell'assunzione è dichiarata e motivata con apposito provvedimento dell'organo di amministrazione.

4. L'assunzione del personale fatta per tale specifica necessità impone nel relativo contratto di lavoro l'espressa indicazione, oltre al termine di durata del contratto stesso, del nominativo del lavoratore sostituito e della specifica esigenza aziendale di provvedere alla sostituzione per ragioni di servizio.

5. In quanto compatibile, per la richiesta di assunzione, si applica la procedura disciplinata al precedente articolo 3 del presente regolamento, nel rispetto dell'art. 19 d.lgs. n. 81/2015, delle disposizioni previste dal CCNL Commercio, Terziario, Distribuzione e Servizi.

Articolo 5 - Requisiti di accesso.

1. Ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva per le assunzioni a tempo indeterminato e determinato è necessario il possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni previste dalla vigente normativa in materia;

- età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;

- idoneità fisica all'impiego;

- pieno godimento dei diritti civili e politici;

- posizione regolare nei confronti degli obblighi militari;

- non aver riportato condanne penali che impediscono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro;

- non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro;

- non essere stati destituiti dall'impiego a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero una società in house per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti dall'impiego o licenziati per le medesime cause;

- essere in possesso dei requisiti specifici per il profilo messo a concorso.

2. I requisiti per l'accesso alla selezione devono essere posseduti dai candidati al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande.

CAPO III - CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI

Art. 6. Ambito di applicazione

1. Il presente Capo disciplina criteri, requisiti e procedure comparative per il conferimento di incarichi individuali nelle forme previste dalla normativa vigente e previa verifica dell'assenza, all'interno della Società, di personale dipendente in possesso dei requisiti professionali necessari per la prestazione oggetto dell'eventuale collaborazione.

2. Gli incarichi di cui al presente Capo rientrano nell'ambito dei contratti di prestazione d'opera, ai sensi degli articoli 2222 e seguenti del Codice civile, e sono conferiti con:

- contratto di prestazione d'opera professionale;
- contratto di lavoro autonomo occasionale;

- contratto di collaborazione coordinata e continuativa.
3. Restano esclusi dall'ambito di applicazione del presente Capo, anche a norma dell'articolo 17, comma 1 lettera d) del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, i conferimenti/affidamenti di attività concernenti uno qualsiasi dei seguenti servizi legali:
 - a. attività di rappresentanza legale della Società in giudizio o in arbitrati e conciliazioni da parte di un avvocato ai sensi dell'articolo 1 della legge 9 febbraio 1982, n. 31 e successive modificazioni;
 - b. consulenza legale fornita in preparazione di uno dei procedimenti di cui al punto a) o, qualora vi sia un indizio concreto e una probabilità elevata che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto del procedimento, sempre che la consulenza sia fornita da un avvocato ai sensi dell'articolo 1 della legge 9 febbraio 1982, n. 31 e successive modificazioni;
 - c. servizi di certificazione e autenticazione di documenti che devono essere prestati da notai;
 - d. servizi legali prestati da fiduciari o tutori designati o altri servizi legali i cui fornitori sono designati da un organo giurisdizionale dello Stato o sono designati per legge per svolgere specifici compiti sotto la vigilanza di detti organi giurisdizionali;
 - e. altri servizi legali che sono connessi, anche occasionalmente, all'esercizio dei pubblici poteri.
 4. Restano, altresì, esclusi dal presente Capo le prestazioni professionali relative ai servizi di ingegneria e architettura, in quanto disciplinate dal predetto decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.
 5. Gli incarichi non possono avere durata indeterminata.

Art. 7. Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità

1. Anche in attuazione del proprio "Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001, integrato con le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.", la Società attua, nelle procedure di conferimento degli incarichi, i principi generali di trasparenza, pubblicità, imparzialità e buon andamento.
2. In particolare, la Società agisce in conformità al decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante le "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190", assicurando pertanto che:
 - a. i criteri di selezione siano oggettivi e predeterminati;
 - b. sia accertata, sui candidati prescelti, l'assenza di conflitti di interesse o di ipotesi di Pantouflage, di cause di incompatibilità e inconfiribilità, di procedimenti penali o altre condizioni ostative, mediante apposito e specifico rilascio delle prescritte dichiarazioni sostitutive di certificazione;
 - c. vengano effettuati i controlli prima del conferimento dell'incarico e durante lo svolgimento dello stesso.
3. La Società adotta criteri di merito e competenza per l'assegnazione di incarichi.
4. Eventuali rapporti di parentela o affinità tra i candidati e le persone che operano all'interno della Società e/o per la Società, attraverso incarichi esterni, devono essere tempestivamente segnalati agli organismi di vigilanza e controllo.

Art. 8. Presupposti per il conferimento degli incarichi individuali

1. La Società, per esigenze cui non può far fronte con personale in servizio, potrà conferire incarichi individuali in presenza dei seguenti presupposti:
 - a. l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite, a obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità della società stessa;

- b. la società deve aver preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse già disponibili al suo interno;
- c. la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- d. non è ammesso il rinnovo dell'incarico; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al fine di garantire la continuità del servizio, e/o per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico;
- d. devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso dell'incarico, per cui dovrà essere indicata la specifica copertura finanziaria.

2. Gli incarichi possono essere conferiti solo ad esperti di particolare e comprovata specializzazione. Tale requisito è integrato dal possesso del titolo di laurea richiesto per l'esercizio della professione e in materia attinente all'ambito della prestazione oggetto di incarico, nonché dalla maturazione di una adeguata professionalità in ambito analogo a quello oggetto di affidamento.

A riprova del possesso di tale requisito saranno valutati, tra l'altro, oltre al possesso dei requisiti di carattere generale:

- a. titolo di laurea e titoli di specializzazione;
- b. iscrizione a uno specifico albo professionale;
- c. precedenti attività professionali (di carattere autonomo e/o dipendente);
- d. pregresso svolgimento di attività analoghe con Enti e/o società pubbliche e/o società a controllo e/o partecipazione pubblica;
- e. pubblicazioni scientifiche.

Art. 9. Modalità per il conferimento degli incarichi individuali - procedura comparativa

1. La Società individua il collaboratore/professionista esterno mediante procedura comparativa previa pubblicazione di un avviso di selezione sul sito della Società e, anche solo per estratto contenente gli estremi dell'avviso e la scadenza del termine per la presentazione delle domande, sul sito istituzionale del Consiglio regionale della Calabria. La pubblicazione dell'avviso secondo le suddette modalità varrà come notifica ufficiale ad ogni effetto di legge. Le procedure di selezione potranno essere espletate non prima di 15 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso.

2. L'avviso di selezione deve indicare:

- l'oggetto dell'incarico e della specifica prestazione richiesta;
- il corrispettivo massimo proposto;
- i requisiti, i titoli e le esperienze professionali pregresse richieste;
- le modalità e i termini per la presentazione delle manifestazioni di interesse;
- le modalità di espletamento della selezione.

3. L'affidamento degli incarichi avviene a seguito della comparazione dei curricula ricevuti, sulla base dei seguenti criteri:

- caratteristiche qualitative delle offerte desunte dalla illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico;
- eventuale tempistica di realizzazione dell'attività;
- eventuale ribasso del compenso offerto rispetto a quello massimo proposto nell'avviso.

4. L'avviso di selezione può prevedere che la comparazione venga effettuata da una Commissione esaminatrice composta e nominata ai sensi dell'articolo 3.3, comma 2) del presente Regolamento. In questa ipotesi, il Presidente della Commissione trasmette tutti gli atti e i verbali delle procedure selettive all'organo di amministrazione della Società per l'approvazione e il successivo conferimento dell'incarico.

5. L'esito della selezione viene pubblicato sul sito istituzionale della Società e nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale del Consiglio regionale della Calabria.

Art. 10. Affidamento di incarichi professionali in via diretta

1. Il conferimento di incarico in via diretta, senza ricorso a procedura comparativa, fatti salvi i presupposti necessari di cui all'articolo 8, commi 1 e 2, e previa specifica motivazione, può avvenire esclusivamente nelle seguenti ipotesi:

- a. in casi eccezionali di estrema urgenza, tali da non consentire l'espletamento della procedura comparativa;
- b. in caso di selezione pubblica andata deserta e/o risultata infruttuosa, purché non vengano modificate le condizioni previste dall'avviso pubblico di selezione;
- c. qualora e solo per importi inferiori a euro 10.000 annui, esclusi gli oneri di legge se dovuti, la prestazione costituisca oggetto di contratto caratterizzato da un elevato intuito personae, richieda abilità e particolare qualificazione professionale e/o esperienza specifica dell'incarico, tali da rendere inopportuno e infruttuoso il ricorso a procedure pubbliche di selezione.

CAPO IV – PERIODI FORMATIVI PRESSO LA SOCIETA'

Articolo 11. - Stage e tirocini

1. La Società svolge il ruolo di "soggetto ospitante" con conseguente accoglimento temporaneo presso i propri uffici di tirocinanti nel rispetto delle norme in materia che ne disciplinano modalità, limiti e durata, al fine di consentire l'acquisizione sul campo di specifiche competenze e di favorire le scelte professionali, mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro.

2. Ferma restando la necessità di preventiva verifica da parte della struttura societaria a poter accogliere tirocinanti, saranno permesse solo forme di tirocinio rientranti nelle seguenti tipologie:

- Tirocini alternanza scuola lavoro;
- Tirocini di formazione pre-laurea.

3. Tutti i tirocini debbono essere preceduti dalla sottoscrizione di convenzioni con soggetti proponenti, a cui sarà fatto obbligo di sostenere ogni onere assicurativo. La Società privilegia il rapporto con istituti scolastici ed universitari del territorio e proponenti corsi di studio coerenti con le attività espletate dalla Società.

4. I Tirocini e gli stage avranno la caratteristica di non onerosità per la Società.

CAPO V –DISPOSIZIONI FINALI E PUBBLICITA'

Art. 12. Decorrenza e pubblicità.

Il presente regolamento entra in vigore dal giorno della sua pubblicazione. Dello stesso e delle successive modificazioni viene data pubblicazione permanente sul sito istituzionale della Società.

Per quanto non previsto si rinvia alla normativa vigente.