

**Allegato al verbale del Consiglio di Amministrazione  
del 08.06.2022**



**Regolamento per il conferimento di incarichi di  
collaborazione, studio, ricerca, consulenza e  
accesso agli impieghi**

Pagina 03	<b>1. Premessa</b>
Pagina 03	<b>Titolo I –incarichi di collaborazione, studio, di ricerca e consulenza (collaborazioni esterne)</b>
Pagina 03	<b>2. Conferimento incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza</b>
Pagina 03	<i>2.1 Oggetto e ambiti di applicazione</i>
Pagina 04	<i>2.2 Definizioni</i>
Pagina 04	<i>2.3 Presupposti generali per l’affidamento degli incarichi</i>
Pagina 05	<i>2.4 Presupposti particolari per l’affidamento degli incarichi</i>
Pagina 05	<i>2.5 Limiti di spesa per incarichi</i>
Pagina 05	<i>2.6 Criteri e modalità di affidamento</i>
Pagina 06	<i>2.7 Conferimento di incarichi mediante procedure comparative</i>
Pagina 06	<i>2.8 Conferimenti di incarichi in via diretta</i>
Pagina 07	<i>2.9 Formalizzazione degli incarichi</i>
Pagina 08	<b>Titolo II – Accesso agli impieghi</b>
Pagina 08	<b>3. Assunzioni a tempo indeterminato/determinato</b>
Pagina 09	<b>4. Assunzioni rientranti nell’ambito di applicazione del presente Regolamento: modalità a garanzia di adeguata pubblicità.</b>
Pagina 09	<b>5. Bandi/Avvisi di selezione</b>
Pagina 10	<b>6. Domanda e documenti per l’ammissione alla selezione</b>
Pagina 10.	<b>7. Commissione Valutatrice</b>
Pagina 10	<b>8. Procedura alternativa</b>
Pagina 11	<b>9. Tutela della riservatezza</b>
Pagina 11	<b>10. Entrata in vigore.</b>

## **1. Premessa.**

Il presente Regolamento disciplina le procedure per il conferimento di incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza (collaborazioni esterne) di natura occasionale o coordinata e continuativa e per il reclutamento del personale, nel rispetto ed in esecuzione delle vigenti disposizioni normative in materia (d.lgs 175/2016 e s.m.i.; d.lgs. 231/2001 e s.m.i.; Codice Civile).

Sogenus spa, società a capitale interamente pubblico (in appresso "**Società**"), nello svolgimento dell'attività e nel perseguimento delle finalità sociali, intende garantire trasparenza delle decisioni e delle scelte nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria di buon andamento di trasparenza, pubblicità, imparzialità, efficienza, efficacia, economicità e rotazione, nonché dei principi di cui all'art. 35, d.lgs. 165/2001 e s.m.i..

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale della Società, ai sensi dell'art. 15-bis del d.lgs. 3372013 e s.m.i.

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori della Società hanno l'obbligo di rispettare e applicare quanto previsto dal presente Regolamento, pubblicato sul sito istituzionale della Società.

## **Titolo I – incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza (collaborazioni esterne)**

### **2. Conferimento incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza**

#### *2.1. Oggetto e ambito di applicazione.*

*2.1.1.* La Società, di norma, per il perseguimento delle finalità istituzionali si avvale, nell'ambito delle deleghe conferite, delle competenze dei propri amministratori e del proprio personale dipendente.

Fatto salvo il principio sopra richiamato, le disposizioni del presente Titolo disciplinano il conferimento di incarichi aventi ad oggetto prestazioni di tipo intellettuale da parte di soggetti in possesso dei necessari requisiti professionali, in forma di contratti di lavoro autonomo di tipo occasionale, di collaborazione coordinata e continuativa o in forma di attività di lavoro autonomo esercitate abitualmente dai soggetti medesimi.

*2.1.2.* Dalle disposizioni del presente Regolamento restano esclusi:

- a. gli incarichi professionali che, in ragione del carattere prettamente fiduciario di scelta, presuppongono una evidente infugibilità delle attività conferite, tale da non consentire un'utile comparabilità, poiché riguardanti:

- a.1 il patrocinio e la difesa in giudizio e le relative domiciliazioni;

- a.2 i pareri *pro veritate* ovvero le consulenze non a carattere ripetitivo resi da iscritti agli Albi professionali, che espressamente riconoscano tali competenze nel proprio Ordinamento per le materie di cui è richiesto il parere o la consulenza;

- a.3 collaborazioni che riguardano l'espletamento di adempimenti obbligatori (Organismi di vigilanza, Collegi sindacali, Revisione dei conti e/o incarichi relativi all'espletamento di adempimenti in materia fiscale);

- a.4 incarichi di lavoro, servizio e/o fornitura disciplinati dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50;

- a.5 incarichi conferiti a soggetti esterni nell'ambito di programmi finanziati da Fondi europei;

- a.6 incarichi conferiti per la formazione del personale dipendente della Società.

- b. gli incarichi professionali relativi alle attività di progettazione di opere pubbliche, nonché alla direzione dei lavori e gli incarichi di supporto tecnico-amministrativo alle attività del responsabile del procedimento, disciplinati dal D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e dai provvedimenti di attuazione;
- c. altri incarichi che, ancorché resi da professionisti, configurino prestazioni di servizi assoggettabili al D.Lgs. n. 50/16 cit. e dai provvedimenti di attuazione e comunque gli affidamenti di attività nelle quali i rapporti risultino disciplinati da contratti di appalto o di concessione, ricadenti nell'ambito del D.Lgs. n. 50/16;
- d. gli incarichi di particolare e comprovata esperienza universitaria;
- e. gli incarichi di collaborazione esterna affidati prima dell'adozione del presente Regolamento.

## 2.2. Definizioni.

2.2.1. Per una corretta applicazione del Regolamento si forniscono le seguenti definizioni:

- a. "incarichi" o "incarichi professionali" o "incarichi di collaborazione", ovvero rapporti intercorrenti tra la Società e un soggetto qualificato, tradotti in forma di lavoro autonomo, mediante contratti di prestazione d'opera o d'opera intellettuale;
- b. "contratti di collaborazione coordinata e continuativa" (Co.Co.Co.), ovvero rapporti di collaborazione, sistematica e non occasionale, che si concretizzano in prestazioni d'opera intellettuale rese con continuità e sotto il coordinamento della Società, comunque senza vincolo di subordinazione, conferite ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e degli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile;
- c. "contratti di prestazione occasionale", ovvero rapporti di collaborazione che si concretizzano in prestazioni d'opera intellettuale rese senza vincolo di subordinazione e senza coordinamento con l'attività del Committente, conferite ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e degli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile, in cui l'incarico genera obbligazioni che si esauriscono con il compimento di un'attività occasionale e tendenzialmente destinata a non ripetersi, ancorché prolungata nel tempo;
- d. "incarichi di studio", ovvero attività di studio svolte nell'interesse della Società, caratterizzati dalla consegna di una relazione scritta finale, nella quale sono illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;
- e. "incarichi di ricerca", ovvero attività assimilabili agli incarichi di studio, che presuppongono la preventiva definizione di un programma da parte della Società;
- f. "particolare e comprovata specializzazione", competenza che prevede il requisito del possesso della laurea magistrale o di titolo equivalente secondo l'ordinamento universitario, ovvero l'iscrizione in appositi Albi professionali, coerente con il settore oggetto dell'incarico.

## 2.3. Presupposti generali per l'affidamento degli incarichi.

2.3.1. Fatto salvo quanto indicato nel comma 2.1.1. la Società può conferire incarichi individuali per esigenze cui non può far fronte con proprio personale dipendente.

2.3.2. I rapporti relativi agli incarichi di collaborazione esterna conferiti dalla Società, siano essi incarichi professionali di collaborazione, di studio o di ricerca, sono regolati da contratti di lavoro autonomo, secondo le tipologie richiamate nel precedente comma 2.2.1.

Il Direttore Generale conferisce gli incarichi, anche nei casi autorizzati dal C.d.A., previa verifica dei seguenti presupposti:

- a. Gli incaricati devono avere competenze adeguate e corrispondenti alla prestazione richiesta;
- b. L'incarico deve essere di natura temporanea e richiedere prestazioni altamente qualificate;
- c. Durata, luogo, oggetto e compenso della prestazione devono essere preventivamente determinati;
- d. Svolgimento di procedura comparativa;

e. Verifica dell'intervenuta pubblicazione del nominativo del consulente prescelto, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito istituzionale dell'amministrazione stipulante.

2.3.3. Gli incarichi oggetto del presente Regolamento devono essere affidati in coerenza con i programmi previsti nei budget societari e in ottemperanza alle decisioni adottate dal Consiglio di Amministrazione.

#### 2.4. *Presupposti particolari per l'affidamento degli incarichi.*

2.4.1. Per il conferimento degli incarichi oggetto del presente Titolo, ci si dovrà conformare, per quanto compatibili, all'ordinamento societario ed alle specifiche condizioni di operatività dell'azienda, secondo le indicazioni degli EE.LL. soci, diretti e indiretti, di controllo, così come delineate dalla normativa vigente.

In particolare sono da ritenersi cause ostative:

- a) le cause di incompatibilità riferibili alle fattispecie individuate dall'art. 51 del Codice di Procedura civile, riferibili all'oggetto ed all'esecuzione dell'incarico;
- b) le cause di incompatibilità relative a particolari situazioni riferibili agli amministratori locali, in base alle disposizioni in tema di incompatibilità contenute nel D.Lgs. n. 267/2000;
- c) l'art. 25 della legge n. 724/1994;
- d) l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, con riguardo ai dipendenti di Amministrazioni Pubbliche con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale superiore al 50% dell'orario di lavoro;
- e) l'art. 92, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, con riguardo ai dipendenti di enti locali con rapporto di lavoro a tempo parziale, con qualunque commisurazione rispetto all'orario di lavoro.

2.4.2. Il Direttore Generale della Società, nei limiti dei poteri stabiliti dallo statuto, affida di norma gli incarichi ed accerta le eventuali condizioni di inconferibilità e di incompatibilità, soggettive ed oggettive. Per gli incarichi che eccedono l'ordinario svolgimento dell'attività il Direttore affida gli incarichi previo parere favorevole del Consiglio di amministrazione.

#### 2.5. *Limite di spesa annua per incarichi.*

2.5.1. In linea generale, la Società si conforma al principio di razionalizzazione e di riduzione degli incarichi esterni, al fine di valorizzare le professionalità interne della Società stessa, nonché ai vincoli di contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

- a) *riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso dei costi della gestione operativa;*
- b) *razionalizzazione e snellimento per quanto risulterà possibile dell'organizzazione amministrativa anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;*
- c) *contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa.*

Tuttavia, in deroga ai suddetti principi ed al fine di garantire la disponibilità di professionalità necessarie a supportare l'attività della Società e il piano di innovazione tecnologica da realizzare per garantire la razionalizzazione degli acquisti pubblici, ai sensi dell'art. 51-bis del D.L. 73/21, convertito in legge 106/21, che ha modificato l'art. 1, comma 928 della legge 205/2017, non si applicano alla Società le disposizioni inerenti a vincoli e limiti assunzionali, di incentivazione all'esodo del personale e di gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto delle direttive del controllo analogo esercitato dalle Amministrazioni di riferimento.

#### 2.6. *Criteri e modalità di affidamento.*

2.6.1. Salvo quanto previsto per il conferimento di incarichi in via diretta, di cui al successivo comma 2.8, gli incarichi devono essere affidati mediante procedure comparative, come indicato al successivo comma 2.7.

2.6.2. La Società agisce in conformità del D.Lgs. n. 39/2013, recante le "Disposizioni in materia di

*inconferibilità 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'insussistenza di conflitti di interesse, di cause di incompatibilità e inconferibilità, l'assenza di procedimenti penali o altre condizioni ostative, anche attraverso il rilascio delle prescritte dichiarazioni sostitutive di certificazione;
- c. vengano effettuati i controlli prima del conferimento dell'incarico e durante lo svolgimento dello stesso.

La Società adotta inoltre criteri di merito e competenza per l'assegnazione di incarichi.

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.

2.6.3. Il Direttore Generale dovrà predisporre un avviso di selezione indicante:

- oggetto e durata della prestazione richiesta;
- tipo di rapporto e corrispettivo proposto;
- titoli, requisiti professionali ed esperienze richiesti;
- termini e modalità di presentazione delle candidature corredate da curriculum *vitae* professionale.

2.6.4. L'avviso di selezione dovrà indicare i criteri di valutazione ed eventualmente i relativi punteggi di riferimento della valutazione. Ad ogni singolo curriculum è attribuito un punteggio, secondo criteri predeterminati nell'Avviso, prendendo a riferimento i seguenti elementi:

- a) qualificazione professionale;
- b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento;
- c) eventuali ulteriori elementi applicabili alle singole fattispecie.

La selezione può prevedere anche l'espletamento di un colloquio cui è attribuito uno specifico punteggio.

2.6.5. L'avviso di selezione sarà reso pubblico mediante pubblicazione sul sito web della Società, e gli albi pretori dei Comuni soci della Società, per un periodo di tempo non inferiore a 10 giorni e non superiore a 20.

2.6.6. Per importi non superiori a 20.000 euro, esclusa IVA, fermo restando il possesso dei requisiti di idoneità morale, l'incarico può essere conferito all'esito di un'apposita consultazione preliminare di mercato, espletata informalmente, mediante richiesta d'offerta da inviare ad almeno tre soggetti dotati dei requisiti necessari ed individuati, di volta in volta, secondo principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza e di rotazione negli affidamenti, salve deroghe congruamente motivate.

La richiesta d'offerta dovrà contenere gli elementi di cui al comma 2.6.3.

*2.7. Conferimento di incarichi mediante procedure comparative.*

2.7.1. La valutazione delle candidature pervenute è effettuata dal Direttore, che potrà, eventualmente, avvalersi di apposita Commissione tecnica da lui stesso nominata e presieduta.

2.7.2. Per lo svolgimento della propria attività, alla Commissione, ad esclusione del Presidente e del personale dipendente, potrà essere riconosciuta una indennità di funzione.

2.7.3. Il Direttore incaricato dovrà predisporre un apposito verbale, contenente gli esiti della selezione che, comunque, vanno comunicati a tutti i candidati, nonché la graduatoria di merito degli stessi candidati.

2.7.4. La graduatoria di merito, una volta approvata, dovrà essere pubblicata sul sito web della Società.

*2.8. Conferimento di incarichi in via diretta.*

2.8.1. La Società potrà conferire ad esperti esterni incarichi professionali in via diretta di collaborazione, di studio o di ricerca ovvero di consulenza, diversi da quelli di cui all'art. 2.1.2 che rimangono esclusi

dall'applicazione del presente regolamento, senza l'esperimento di procedure di selezione, quando ricorrano le seguenti situazioni:

- a seguito di svolgimento di precedente procedura comparativa con esito infruttuoso, purché non siano modificate le condizioni sostanziali dell'iniziale proposta di incarico;
- per prestazioni specialistiche non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari elaborazioni o interpretazioni o a specifiche esperienze acquisite;
- quando si tratti di attività complementari, non comprese nell'incarico principale già conferito, che per motivi sopravvenuti, imprevedibili ed imprevedibili, siano diventate necessarie per l'utile svolgimento dell'incarico stesso;
- gli incarichi per prestazioni professionali di particolare e comprovata specializzazione, che per esigenze imprevedibili o per urgenza, non consentano un'utile selezione comparativa;
- gli incarichi per prestazioni professionali di particolare e comprovata specializzazione:

c.1.) inerenti processi di gestione dell'attività sociale o esternalizzazione di attività e servizi comportanti economie di spesa o risparmi immediatamente realizzabili;

c.2.) riguardanti la soddisfazione di adempimenti previsti dalla normativa vigente, per i quali sia necessario un supporto professionale qualificato per evitare l'insorgenza di problematiche comportanti possibili minori entrate o maggiori spese;

c.3.) inerenti trasformazioni organizzative indotte da situazioni particolari o dall'attuazione di strategie entro determinate tempistiche, la cui mancata realizzazione comporterebbe problematiche operative e funzionali;

c.4) inerenti la realizzazione di programmi e piani nel rispetto di scadenze determinate ed a fronte di percorsi nei quali le fasi precedenti di sviluppo abbiano comportato ritardi o slittamenti non imputabili alla Società;

- per incarichi relativi ad attività di consulenza inerenti innovazioni normative o organizzative da attuarsi con tempistiche ridotte, tali da non permettere l'esperimento di procedure comparative di selezione;
- necessità di avvalersi di prestazioni professionali di comprovata specializzazione per la realizzazione di progetti ed iniziative finanziati dall'Unione Europea o da soggetti pubblici, per i quali le scadenze previste per la realizzazione delle attività non permettano di effettuare procedure selettive per l'individuazione degli incaricati.

**2.8.2.** Il soggetto incaricato in via diretta, fermi restando i requisiti previsti dal presente regolamento, deve comunque possedere un'esperienza e professionalità attinente e adeguata rispetto allo specifico incarico desumibile dal curriculum. I principi di congruità ed economicità dovranno essere comunque garantiti e verificati dal Direttore di Società.

**2.8.3.** Al fine di garantire procedure di oggettività e trasparenza relativamente agli incarichi di cui al precedente punto **2.8.1.**, la Società promuove la costituzione di un apposito «**albo dei professionisti aspiranti ad incarichi**», avente validità triennale, distinto in sezioni per le singole professionalità potenzialmente richieste o richiedibili in relazione alle fattispecie consulenziali o di studio e ricerca di cui al precedente punto **2.8.1.**, dal quale si dovrà attingere per il conferimento dell'incarico, salvi i casi di unicità di prestatore determinato, da dimostrare e motivare congruamente nell'atto di incarico. L'Avviso per l'iscrizione nell'albo dei professionisti dovrà esser adeguatamente pubblicizzato, anche con modalità atte a garantirne più ampia conoscenza e diffusione anche oltre il territorio di riferimento della Società e dei singoli enti locali soci.. La graduatoria degli aspiranti sarà redatta dal Direttore con le procedure di cui al precedente paragrafo **2.7.**, in quanto applicabili. L'Albo è sempre aperto ed è oggetto di revisione annuale.

## **2.9. Formalizzazione degli incarichi.**

2.9.1. Espletata la procedura comparativa e redatta la graduatoria, ovvero valutata la ricorrenza delle condizioni che non consentono di procedere alla comparazione, il Direttore propone l'incarico di importo pari o superiore eccedente l'importo di a Euro 20.000,00, al Consiglio di Amministrazione, ai sensi di statuto della Società.

2.9.2. Il Consiglio di Amministrazione, esaminata la graduatoria proposta dal Direttore ovvero la proposta di incarico senza comparazione, provvede alla relativa approvazione.

2.9.3 Il Direttore formalizza, con apposito contratto, il rapporto con il professionista affidatario dell'incarico di collaborazione, di studio o di ricerca, ovvero di consulenza.

2.9.4. Il contratto dovrà contenere i seguenti elementi essenziali:

- a. durata del rapporto (termine di inizio e conclusione), con divieto espresso di rinnovo tacito;
- b. luogo di svolgimento dell'attività;
- c. oggetto dell'attività prestata e modalità specifiche di realizzazione e di verifica delle prestazioni professionali;
- d. compenso e modalità di pagamento;
- e. elezione del domicilio legale e foro esclusivo presso la sede di Società;
- f. obbligo di riservatezza e divieto di diffusione delle informazioni acquisite durante la prestazione;
- g. ulteriori dati e condizioni contrattuali.

2.9.5. Il Direttore di Società predisporre, inoltre, a chiusura di ogni esercizio finanziario, apposita relazione dettagliata al Consiglio di Amministrazione, sugli incarichi e consulenze affidati sulla base del presente Regolamento.

2.9.6. Nelle more della ridefinizione dell'ambito di attività di Sogenus S.p.a., del proprio quadro esigenziale e del fabbisogno di incarichi, consulenze e collaborazioni esterne, in relazione alla fase transitoria di riorganizzazione delle modalità di gestione dei servizi di smaltimento rsu, è eccezionalmente consentita una proroga tecnica dei rapporti contrattuali in scadenza, per il tempo strettamente necessario alla individuazione di un nuovo collaboratore e comunque, per una durata comunque non superiore a sei mesi dalla scadenza contrattuale.

2.9.7. La Società pubblica, entro trenta giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, e per due anni successivi alla loro cessazione, le seguenti informazioni:

- a. gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata;
- b. il *curriculum vitae*;
- c. i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali;
- d. il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.

La pubblicazione delle informazioni, relativamente ad incarichi per i quali è previsto un compenso, è condizione di efficacia per il pagamento stesso. In caso di omessa o parziale pubblicazione, il soggetto responsabile della pubblicazione ed il soggetto che ha effettuato il pagamento sono soggetti ad una sanzione pari alla somma corrisposta.

## **Titolo II - Accesso agli impieghi**

### **3 . Assunzioni a tempo indeterminato/determinato**

3.1 Le assunzioni a tempo indeterminato e determinato, in generale, per tutte le aree professionali, saranno effettuate attingendo da specifiche graduatorie, formate a seguito di selezione esperita con adeguata pubblicità, come previsto ai commi che seguono.



3.2 In materia di assunzioni di personale non si applicano i vincoli e i divieti di finanza pubblica validi per l'ente o gli enti locale/i socio/i controllante/i, ai sensi dell'art. 28, d.lgs. 175/2016 e s.m.i., che ha abrogato l'art. 18, della L. 133/2008 e s.m.i..

#### **4. Selezioni rientranti nell'ambito di applicazione del presente Regolamento: modalità a garanzia di adeguata pubblicità.**

4.1 Le selezioni devono svolgersi con modalità che ne garantiscano l'adeguata pubblicità ed a tale scopo un estratto dell'avviso di selezione dovrà essere pubblicato sull'Albo pretorio del Comune di Maiolati Spontini, mentre l'Avviso/Bando integrale dovrà essere pubblicato sul sito web della società e dell'ente/i socio/i. Il bando dovrà altresì rispettare i principi di cui al comma 3 dell'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. Copia del bando è inviata alle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative all'interno della Società.

4.2 Per garantire una celerità delle procedure di espletamento la Società potrà, ove necessario, ricorrere all'ausilio di sistemi automatizzati diretti a realizzare forme di preselezione predisposte anche da aziende specializzate nella selezione del personale.

#### **5. Bandi/Avvisi di selezione**

5.1 La Società provvede, con cadenza almeno triennale, ad elaborare una specifica programmazione dei fabbisogni di personale, distinta per qualifica e profilo professionale.

5.2 Il bando/avviso della selezione, che dovrà comunque risultare coerente con la programmazione dei fabbisogni di personale, è proposto dal Direttore Generale, esaminato ed approvato dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle eventuali disposizioni di legge in materia. In ogni caso, il Consiglio di Amministrazione deve essere periodicamente informato delle decisioni assunte direttamente dal Direttore in base ai poteri ed esso spettanti in tema di personale.

5.3. Il contenuto del bando/avviso ha carattere vincolante per la Società, per i concorrenti, nonché per la Commissione Valutatrice. Eventuali modifiche od integrazioni debbono essere rese note con le stesse modalità previste per la pubblicità delle selezioni e debbono essere comunicate, mediante lettera raccomandata o altro mezzo idoneo, a coloro che al momento della pubblicazione hanno già presentato domanda di partecipazione alla selezione.

In generale il bando/avviso di selezione contiene:

- il termine e le modalità di presentazione delle domande;
- l'avviso relativo alla determinazione delle date e le sedi della eventuale preselezione e dei colloqui;
- gli eventuali requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione all'impiego;
- eventuale valutazione dei titoli di servizio con particolare riferimento al servizio effettuato presso la società stessa ed anche presso società similari e/o enti pubblici per attività valutate attinenti con i posti messi a concorso;
- eventuale valutazione di titoli vari, quali ad es. idoneità in graduatorie per selezioni pubbliche svolte da Società ovvero da Enti Pubblici o società assimilabili a Società per posti attinenti a quello oggetto di selezione, voto di diploma e/o di laurea, ecc.
- indicazione del massimo punteggio che può essere assegnato alla valutazione dei titoli di merito (di servizio e vari) che, comunque, non potrà essere superiore al 50% del punteggio massimo ottenibile (titoli ed esami);
- individuazione del profilo professionale al quale si riferisce il concorso;
- determinazione del numero dei posti per i quali viene indetto il concorso;

- gli eventuali documenti essenziali, da presentare in allegato alla domanda o successivamente.
- l'eventuale validità della graduatoria per coperture di posti che successivamente dovessero rendersi disponibili.

## **6. Domanda e documenti per l'ammissione alla selezione**

6.1. Per l'ammissione alla selezione i concorrenti debbono presentare una domanda ed il curriculum vitae a mezzo raccomandata indirizzata alla Società o consegnata direttamente alla stessa, da far pervenire entro la data indicata nel bando/avviso di selezione.

La società non assume responsabilità per il mancato recapito di comunicazione da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La busta contenente la domanda e i documenti deve essere munita del timbro di arrivo alla società.

## **7. Commissione Valutatrice**

7.1. Il Direttore ha l'facoltà di avviare la selezione affidata alla Commissione Valutatrice composta da 3 membri nominati dal Consiglio di Amministrazione. Possono comporre la commissione anche soggetti esterni alla società, ma non possono fare parte delle commissioni di concorso soggetti che siano componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, o componenti di organismi politico-amministrativi o che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti delle organizzazioni sindacali o da essi designati.

L'esito della selezione è sottoposta dal Direttore Generale all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, che provvede in merito, come previsto al punto 2.9.2.; ai vincitori e ai soggetti contro interessati viene data comunicazione, con mezzo idoneo, dell'esito della selezione dagli stessi conseguito.

In caso di rinuncia di uno o più candidati la Società procede alla sua sostituzione con altro candidato idoneo secondo l'ordine formulato della graduatoria.

La presidenza della Commissione Valutatrice spetta al Direttore Generale che, se lo ritiene opportuno, può delegare tale funzione a persona di sua fiducia in possesso di idonee competenze. Il numero dei componenti la Commissione può anche essere superiore a tre e comunque non superiore a cinque, nel caso in cui sia necessario espletare la prova di lingua straniera o relativa ad altre materie specialistiche (c.d. membro aggiunto). Le funzioni di Segretario verbalizzante sono affidate ad un componente della Commissione o ad un dipendente della società.

Solo il commissario esterno eventualmente nominato può essere destinatario di apposito compenso, di volta in volta determinato.

## **8. Procedura alternative**

8.1. In situazioni di particolare urgenza e comprovata esigenza, il Direttore può derogare alla selezione pubblica e rivolgersi direttamente alle agenzie di lavoro interinale, per la individuazione di professionalità fungibili e comunque non rientranti nella categoria dei quadri intermedi o della dirigenza.

## **9. Tutela della riservatezza**

1. I dati personali forniti da coloro che presentano la propria candidatura ai fini indicati nel presente regolamento sono trattati ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 (GDPR). Unitamente alla presentazione della candidatura, il candidato presta il consenso al trattamento dei dati personali sottoscrivendo apposita informativa ex art. 13 GDPR.

2. Il titolare del trattamento è Sogenus SpA. Il Responsabile del trattamento è il Direttore Generale *pro-tempore*.

3. Le finalità del trattamento dei dati forniti sono: (i) l'acquisizione ai fini della successiva iscrizione e

conservazione in appositi elenchi da utilizzare per l'eventuale conferimento dell'incarico di collaborazione e/o consulenza, per il periodo necessario ad adempiere a tali finalità;(ii) l'adempimento di obblighi di legge; (iii) lo svolgimento di operazioni connesse ad adempimenti amministrativi, retributivi, contributivi, contabili, fiscali e legali; (iv) la difesa dei diritti dell'interessato, del titolare e dei suoi aventi causa. Per le finalità di cui ai precedenti i) e iii), la base giuridica del trattamento dei dati è il consenso dell'interessato. Per le finalità di cui al precedente punto ii), la base giuridica del trattamento dei dati è la necessità del titolare di adempiere a un obbligo di legge.

4. I dati contenuti nei curricula e i dati relativi ai contratti stipulati in conformità alle disposizioni del presente regolamento potranno essere oggetto di pubblicazione sul sito di Sogenus, in applicazione del D.Lgs. n. 33/2013.

5. Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. Tali dati potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

6. Per il conseguimento delle finalità indicate al comma 3, Sogenus potrà comunicare i dati, sia direttamente che tramite la loro messa a disposizione, secondo i casi e le modalità previste dal Regolamento a: a) soggetti istituzionali con lo scopo di controllo e a banche dati nei confronti delle quali la comunicazione dei dati è obbligatoria; b) ad autorità giudiziarie, di controllo e di vigilanza; c) al personale di Sogenus che cura il procedimento, in qualità di incaricati, e a professionisti esterni che prestano attività di consulenza/assistenza in ordine al procedimento; d) soggetti che operano con Sogenus per scopi istituzionali e di consulenza (revisori, consulenti legali, etc.), nonché a dipendenti del titolare del trattamento in qualità di incaricati; e) altri soggetti individuati come controinteressati sulla base del contenuto degli atti connessi, che richiedano l'accesso ai documenti, nei limiti e con le modalità di cui alla vigente normativa in materia di accesso agli atti.

7. Il candidato ha i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 e 22 del GDPR.

8. Ai sensi dell'articolo 13 del GDPR, con la presentazione della candidatura, l'interessato acconsente espressamente al trattamento dei dati personali secondo le modalità indicate precedentemente.

## **10. Entrata in vigore**

Il presente regolamento si applica dal giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito internet della Società e sostituisce ogni precedente avente pari oggetto.