

Regolamento per l'acquisizione di professionalità esterne versione 1.1 del 1 dicembre 2010

Il presente regolamento norma l'acquisizione di risorse professionali esterne a Linea Comune, per lo svolgimento di attività non attribuibili al personale dipendente, in ragione di specializzazioni non possedute o di carichi di lavoro non compatibili.

Le disposizioni del presente regolamento si applicano alle procedure di conferimento di incarichi individuali, esercitati in forma di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, sulla base di contratti di prestazione d'opera stipulati ai sensi dell'articolo 2222 del codice civile e alle disposizioni ad esso seguenti.

Non si applicano agli incarichi di natura strettamente fiduciaria, quali ad esempio per il patrocinio e la difesa in giudizio.

Il regolamento non è inoltre applicabile alle selezioni per l'assunzione di personale dipendente (a tempo indeterminato e determinato) ed alle collaborazioni a progetto.

0. Identificazione delle professionalità

Il Direttore stabilisce l'elenco dei profili per i quali può essere prevista l'acquisizione di professionalità dall'esterno, che rivestano un carattere di continuità e che non siano legate a particolari contingenze e/o allo sviluppo di progetti finalizzati. Una versione di questo elenco è allegata al presente regolamento.

1. Indizione della selezione

Il Direttore, verificate le necessità in termini di risorse professionali a breve e medio termine, stabilisce l'indizione della selezione per un dato profilo professionale appartenente all'elenco definito al punto precedente.

2. Definizione dei profili

Il Direttore, sentiti i tecnici competenti in materia, definisce ed aggiorna il profilo professionale richiesto per entrare a far parte di ogni determinata lista. Vengono stabiliti i contenuti professionali della figura ricercata, oltre ad eventuali criteri selettivi in termini di titoli di studio, certificazioni richieste, esperienze lavorative pregresse.

3. Pubblicazione della richiesta

Il bando di selezione di professionalità viene pubblicato sul sito aziendale e viene altresì pubblicizzato in tutte le forme che vengano ritenute atte a garantire una sua vasta conoscibilità. Alla richiesta di candidature viene attribuito un codice univoco, che dovrà essere riportato sulle richieste di partecipazione alla selezione. Il bando rimane aperto per un periodo massimo pari a 30 giorni dalla sua pubblicazione.

4. Raccolta delle candidature

Le candidature vengono raccolte esclusivamente tramite email. Per ogni profilo viene definito un

modello di scheda di raccolta dati sintetica, alla quale i candidati dovranno attenersi per la presentazione della candidatura. A tale scheda ogni candidato potrà allegare un curriculum di maggior dettaglio.

5. Nomina della commissione di valutazione

Il Direttore, prima della scadenza del termine stabilito per la ricezione delle candidature, nomina una commissione di valutazione per l'esame della ammissibilità delle domande. La commissione è composta dal Direttore, in qualità di Presidente, e da due o più esperti nelle materie di pertinenza del bando di selezione. Il Direttore può delegare la funzione di Presidente ad uno dei componenti.

6. Screening delle candidature

La commissione procede all'esame delle schede e dei curricula ricevuti, ed effettua una prima selezione sulla base dei criteri previsti dal bando, escludendo motivatamente quei candidati palesemente non rispondenti ai requisiti richiesti. La commissione – compatibilmente con il numero di curricula ricevuti – effettua le operazioni di screening entro 20 giorni dal termine per la presentazione delle candidature. Ai candidati esclusi viene inviata comunicazione con le motivazioni dell'esclusione.

7. Composizione delle liste di professionisti

I candidati selezionati con esito positivo vengono inseriti in liste alfabetiche, che vengono quindi pubblicate sul sito aziendale. Ogni lista in formato spreadsheet ed i curricula in formato digitale vengono archiviati in un repository condiviso, identificato dal codice della selezione ed opportunamente protetto da accessi indebiti, con riferimento alle norme per la protezione dei dati personali.

8. Validità delle liste

Il Direttore, con proprio atto, stabilisce la validità delle liste così composte. In assenza di specificazioni ogni lista si intende validamente costituita per un periodo di due anni dal termine delle operazioni di selezione. Il Direttore può comunque disporre in ogni momento un aggiornamento di ciascuna lista, reiterando i punti da 3 a 7 della procedura. Non è ammessa l'emissione di tale bando prima che siano trascorsi tre mesi dall'approvazione dell'ultimo aggiornamento.

Nel periodo di due anni dal primo inserimento i profili già inseriti nella lista precedente vengono inseriti d'ufficio nella nuova lista.

9. Aggiornamento dei curricula

Ogni candidato inserito nella lista può periodicamente aggiornare il proprio curriculum nel caso ritenga di aver conseguito titoli di studio, esperienze professionali o certificazioni tecniche significative. Il curriculum può essere aggiornato trascorsi non meno di sei mesi dalla conclusione della selezione. Il candidato può inviare il curriculum aggiornato all'indirizzo email info@lineacomune.it, specificando la selezione alla quale fare riferimento. Di questa facoltà deve essere fatta opportuna menzione nel bando selettivo.

10. Utilizzo della lista

In caso di necessità di attingere alla lista dei professionisti, si procede a richiedere una proposta di

collaborazione dettagliata (comprendente informazioni di contenuto ed economiche) ad un gruppo di iscritti alla lista, in ragione di:

- almeno tre candidati per incarichi del valore presunto inferiore a Euro 50.000,00
- almeno cinque candidati per incarichi del valore presunto compreso fra Euro 50.000,01 ed il limite massimo previsto per gli incarichi professionali.

Per gli incarichi di importo inferiore ad Euro 20.000,00 è prevista la facoltà di procedere all'affidamento diretto ad uno dei professionisti presenti nella lista, sulla base dell'esame del curriculum.

Nel caso in cui i candidati contattati non presentino offerta si procederà alla selezione di altrettanti candidati dalla lista. Si cercherà, per quanto consentito dalla numerosità della lista stessa, di applicare criteri di rotazione, escludendo da nuove selezioni quei professionisti che abbiano già ricoperto incarichi. E' comunque prevista la possibilità di chiamare a presentare offerta in via preferenziale quei candidati il cui curriculum si adatti meglio al particolare profilo al momento ricercato.

11. Ricerca di profili professionali non previsti nelle liste

Nel caso si ravvisi la necessità di prestazioni professionali per le quali non sia stata espletata la procedura selettiva sopradescritta, il Direttore può bandire una selezione integrativa per i nuovi profili in parola. Se le condizioni di urgenza non rendessero praticabile tale procedura, si potrà fare ricorso al libero mercato, sempre tenendo presenti i vincoli di confronto di offerte diversificate riportati all'art. 10 del presente regolamento.

Firenze, 1 dicembre 2010

Allegato 1 al Regolamento per l'acquisizione di risorse professionali

Profili per i quali è prevista la formazione di liste di selezione

| | | |
|----|------------------------------------------|----------------------------------|
| 1a | Esperto sistemi informatici | Team leader ICT |
| 1b | | Analista programmatore |
| 1c | | Esperto sistemi database |
| 1d | | Sistemista Linux |
| 1e | | Esperto reti TCP/IP |
| 1f | | Assistente tecnico utenti finali |
| 2a | Esperto sistemi informativi territoriali | Programmatore GIS |
| 2b | | Analista dati GIS |
| 3 | Analista di processo/esperto qualità | |
| 4 | Esperto grafica e comunicazione web | |