

ACCORDO

Modifica dell'accordo collettivo del 7 luglio 2015 relativo alla regolamentazione dei contratti individuali di collaborazione in applicazione di quanto previsto dall'art. 2, comma 2, lett. a) del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81

Il giorno 24 maggio 2017, le parti

- visto l'Accordo collettivo per la regolamentazione dei contratti di collaborazione del 7 luglio 2015 (v. allegato n. 1);
- tenuto conto che il medesimo Accordo collettivo, all'art. 10, dispone che *"Le Parti si impegnano, qualora intervengano modifiche di carattere legislativo, ad incontrarsi in tempi brevi, per armonizzare, se del caso, il contenuto del presente Accordo con la normativa entrata in vigore"*;
- rilevato che, essendo intervenute modifiche a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Regolamento per il reclutamento del personale dipendente e per il conferimento di incarichi che sostituisce l'Albo Collaboratori (v allegato n. 2) ed ogni utilizzazione connessa con la Banca Dati dei Curricula, si rende necessario, perché si possa dar seguito alla stipula di nuovi contratti di collaborazione, apportare alcune modifiche formali al citato Accordo collettivo del 7 luglio 2015 che comunque non ne snaturano il contenuto;

stabiliscono le seguenti integrazioni e modifiche:

- All'art. 1, punto 3.1, viene eliminato il riferimento all'Albo Collaboratori e alle aree di contenuto ivi previste attraverso la integrale soppressione del punto;
- All'art. 2, comma 7 viene inserito il riferimento alle disposizioni contenute nel "Regolamento per la ricezione ed il trattamento delle segnalazione di illecito e irregolarità", già recepito nei contatti di collaborazione, con la seguente integrale sostituzione:
"Il collaboratore con la sottoscrizione del contratto accetterà tutte le disposizioni contenute nel codice etico di Formez PA, nonché quelle contenute nel Regolamento per la ricezione ed il trattamento delle segnalazione di illecito e irregolarità, disponibili sul sito www.formez.it, ai quali il collaboratore dovrà conformarsi";
- All'art. 2, ultimo comma, è modificato il richiamo alla facoltà del Formez di prorogare/rinnovare gli incarichi conferiti a seguito di Avvisi, in linea con quanto previsto dal Regolamento e dalla Procedura con la seguente integrale sostituzione:
"Formez PA si riserva di prorogare/rinnovare gli incarichi conferiti a seguito di Avvisi, purché tale facoltà sia prevista negli stessi e nel contratto individuale, senza ripetere la procedura selettiva, allorché si ravvisi una motivata necessità di completare, implementare o protrarre specifiche azioni connesse ai progetti di competenza (es. per proroga Convenzioni, Atti Aggiuntivi, ecc.) e/o per ritardi non imputabili al collaboratore. In tal caso, la proposta dovrà essere debitamente motivata, come previsto nel Regolamento per il reclutamento del personale dipendente e per il conferimento di incarichi e nella relativa Procedura;



- All'art. 5, ultimo comma, è richiamato il nuovo Regolamento per il reclutamento del personale dipendente e per il conferimento di incarichi che fissa i parametri per la determinazione dei compensi con la seguente integrale sostituzione:
"Restano fermi i parametri per la determinazione dei compensi individuati nel Regolamento per il reclutamento del personale dipendente e per il conferimento di incarichi e relativi O.d.S., debitamente divulgati".

Roma,

FormezPA Mario Corbelli

FP-CGIL Roberto Neri

CISL-FP Antonio S. Mulas

UIL-PA Giuseppe Ferrarini

USB-PI _____

CISAL-FIALP Giuseppe Meris

Accordo Collettivo

per la regolamentazione dei contratti individuali di collaborazione in
applicazione di quanto previsto dall'art. 2, comma 2, lett. a) del d.lgs. 15 giugno
2015, n. 81

Il giorno 7 luglio 2015 in Roma, Viale Marx, 15, presso la sede di Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A., istituto *in house* partecipato interamente da amministrazioni pubbliche, rappresentato dal Direttore Operativo, Marco Villani, giusta delega del Commissario Straordinario, avv. Harald Bonura del 2 luglio 2015;

e

FP-CGIL rappresentata dai Sig.ri Nola, Torrente, Russo A., Rocca e Pinna

CISL-FP rappresentata dai Sig.ri Nardella e Cali

UIL-PA rappresentata dai Sig.ri Liberati, Quarto, Citarelli e Rotondi

~~CISAL - FIALP~~

~~USB-PI~~ rappresentata dai Sig.ri Marro e Giannini e Lo Sardo

~~USB-PI~~
~~CISAL-FIALP~~

rappresentata dai Sig.ri Morabito, Lutrario, Milo e Magistri

premesso che

- ai sensi dell'art. 1, comma 1 del d.lgs. n. 81/2015, il lavoro subordinato a tempo indeterminato costituisce la forma comune di rapporto di lavoro;
- le Parti concordano che il ricorso al lavoro non subordinato deve essere ricondotto ad esigenze peculiari per le quali sono necessarie specifiche competenze professionali in relazione a obiettivi specifici e determinati, non presenti o al momento carenti in Formez PA;
- le Parti convengono che le collaborazioni costituiscono un importante segmento dell'attività di Formez PA che realizza, prevalentemente, specifici progetti finanziati con fondi provenienti dalla UE o da altri soggetti pubblici;
- le Parti riconoscono che l'utilizzo delle collaborazioni rappresenta una modalità necessaria per garantire l'operatività e l'attuazione del programma triennale e annuale dell'Istituto o delle future forme e strumenti di programmazione, e che l'attuale quadro richiede l'apporto professionale di personale in piena autonomia con contratto di collaborazione in ragione delle particolari esigenze organizzative e produttive, temporalmente predeterminate, previste per la realizzazione dei suddetti progetti;
- le Parti considerano necessaria la definizione di una disciplina per la regolamentazione del trattamento economico e organizzativo delle collaborazioni per le esigenze di cui al punto precedente anche al fine di riconoscere ai collaboratori maggiori tutele e dignità;

visto che

- ai sensi del comma 2, lett. a) dell'art. 2 del d.lgs. n. 81/2015 è prevista la possibilità di ricorrere ad accordi collettivi stipulati dalle associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale al fine di regolamentare



i contratti di collaborazione per i quali siano previste discipline specifiche riguardanti il trattamento economico e normativo in ragione delle particolari esigenze produttive ed organizzative del relativo settore;

**tutto quanto sopra premesso e visto, che forma parte integrante del presente
Accordo, le Parti stabiliscono quanto segue**

Art. 1

Ambito d'applicazione

1. Il presente Accordo si applica ad ogni forma di lavoro non subordinato e riconducibile al rapporto di collaborazione, anche coordinata e continuativa, ed occasionale, all'interno di Formez PA.
2. Le disposizioni del presente Accordo si applicano ai contratti individuali di collaborazione conferiti da Formez PA negli ambiti di seguito indicati:
 - 2.1 in ragione delle esigenze relative allo svolgimento di prestazioni connesse alla attuazione di progetti:
 - a. finanziati o cofinanziati dall'Unione Europea;
 - b. attribuiti su commessa ovvero aggiudicati;
 - c. devoluti per legge
 - d. per incarichi specifici degli associati.Resta inteso che gli incarichi potranno essere conferiti anche per far fronte contemporaneamente alle esigenze connesse alla attuazione di più progetti di cui alle lett. a), b), c) e d).
 - 2.2 per le attività degli uffici di staff, degli uffici amministrativi, degli uffici preposti alla gestione della sede, degli uffici e dei servizi generali, nei periodi di svolgimento dei progetti di cui al punto 2.1.
 - 2.3 Per l'attività di docenza e seminari negli ambiti di cui ai punti 2.1 e 2.2
3. In particolare, i contratti di collaborazione di cui al punto 2, potranno ricadere nelle tipologie di attività di seguito indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - 3.1 supporto specialistico per la realizzazione delle attività progettuali nelle aree di contenuto previste nel Regolamento albo Collaboratori Formez PA;
 - 3.2 organizzazione, coordinamento e monitoraggio delle attività realizzate presso le amministrazioni per lo sviluppo della capacità amministrativa;
 - 3.3 assistenza tecnica alle amministrazioni per la gestione di programmi e progetti (programmazione, gestione, rendicontazione);
 - 3.4 assistenza tecnica a Formez PA per la gestione amministrativa e la rendicontazione di progetti complessi.
4. In Formez PA, il conferimento di incarichi di collaborazione si ispira ai criteri e alle modalità di selezione previsti per le pubbliche amministrazioni dall'art. 7, comma 6 del d.lgs. 165/2001 ed è effettuato sulla base di procedure interne espressamente regolamentate, ed attivate nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di pubblicità, imparzialità, economicità, oggettività, concorrenzialità previsti dalla normativa citata, nonché dei principi di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013.

Art. 2 Disciplina

Le tutele e le garanzie riconosciute ai contratti di collaborazione non modificano la natura autonoma di tali rapporti di lavoro cui non si applica la disciplina del lavoro subordinato.

Il collaboratore, compatibilmente con gli impegni assunti e per attività che non siano in concorrenza o contrasto con quelle oggetto del contratto, potrà prestare anche in favore di terzi la propria attività sia autonoma che subordinata. Il collaboratore, in tal caso, resta impegnato a presentare apposita autocertificazione attestante lo svolgimento di attività non concorrenziali e compatibili con le attività oggetto della collaborazione e che non ne pregiudichino la tempestività ed esatta realizzazione.

E' consentito, nell'ambito del contratto individuale, l'inserimento di una clausola di esclusività dell'attività svolta dal collaboratore qualora sia attinente a materie di particolare rilevanza ed interesse per Formez PA.

Per tutta la durata del contratto di collaborazione, nell'esercizio degli incarichi a lui affidati, il collaboratore si coordinerà con i referenti di Formez PA che gli verranno indicati.

Il collaboratore non potrà comunque diffondere notizie attinenti ai programmi o alla organizzazione di Formez PA o compiere atti che possano arrecare pregiudizio alle attività dello stesso.

Formez PA può richiedere al collaboratore relazioni periodiche sull'attività svolta e la relazione di fine attività secondo le modalità indicate, nonché ogni eventuale documentazione richiesta dagli organi di controllo, anche ai fini della rendicontabilità della spesa. Ove per ragioni di rendicontazione contabile risultasse necessario registrare le giornate e/o le ore di effettiva prestazione o comunque i tempi di lavoro, ciò non costituirà per il collaboratore assoggettamento a vincoli di orario di lavoro.

Il collaboratore con la sottoscrizione del contratto accetterà tutte le disposizioni contenute nel codice etico di Formez PA, disponibile sul sito www.formez.it, al quale il collaboratore dovrà conformarsi.

Non saranno conferiti incarichi ai soggetti che si trovino in situazioni di conflitto di interessi, anche di natura legale, con Formez PA.

L'autonoma capacità organizzativa riconosciuta al collaboratore per la realizzazione delle attività non esclude che possano realizzarsi periodicamente forme di coordinamento delle attività, al fine di garantire l'integrazione, l'unitarietà e l'efficienza delle attività di cui il Formez deve integralmente rispondere ai committenti.

Qualora la prestazione venga svolta nei luoghi di lavoro di Formez PA saranno applicate ai collaboratori le medesime misure per la tutela della salute e della sicurezza previste per i lavoratori subordinati che prestano la propria attività presso l'Istituto.

I singoli contratti potranno prevedere specifiche disposizioni inerenti l'eventuale

rimborso delle spese di mobilità, la cessione dei diritti degli elaborati predisposti, nonché altre disposizioni dettate da particolari esigenze per l'espletamento delle attività.

Formez PA, in presenza di proroghe di Convenzioni/attività o di Atti Aggiuntivi, si riserva la facoltà di prorogare/integrare/rinnovare gli incarichi ad essi collegati.

Art. 3

Forma e contenuto del contratto di collaborazione

Il contratto di collaborazione è stipulato in forma scritta, sottoscritto da Formez PA e collaboratore, e deve includere, tra le altre, le seguenti informazioni e contenuti:

- a) l'identità delle parti e l'indicazione dell'oggetto o dell'ambito indicato al precedente Art. 1.;
- b) la descrizione delle attività, degli elementi caratterizzanti, delle sue finalità e dei suoi obiettivi/risultati;
- c) la durata della collaborazione;
- d) la possibilità di proroga/rinnovo;
- e) l'entità dei compensi, eventuali rimborsi spese e loro modalità e tempi di erogazione;
- f) le modalità di cessazione o recesso del rapporto, l'eventuale preavviso da parte del collaboratore;
- g) le modalità di sospensione della prestazione per malattia, infortunio, recupero psicofisico, maternità e congedi parentali
- h) il rinvio al presente Accordo Collettivo.

Art. 4

Durata del contratto di collaborazione

La durata dell'incarico sarà indicata nel contratto di collaborazione e sarà correlata al conseguimento degli obiettivi/risultati previsti e ivi dedotti.

Art. 5

Compensi

La corresponsione dei compensi avverrà tramite acconti, con cadenze stabilite nei contratti individuali che potranno essere determinate dalle esigenze legate alla rendicontazione delle attività, sempre comunque entro i limiti fissati dalla regolamentazione afferente i fondi che finanziano le attività progettuali. A tal fine ogni corresponsione avverrà previa acquisizione e positiva valutazione da parte di Formez PA della documentazione attestante l'attività svolta e l'impegno effettivamente reso (relazioni intermedie, relazioni finali, time-sheet, etc.), come indicato al precedente Art. 2.

Nel caso di attività finanziate da enti o istituzioni nazionali, europee o internazionali, la corresponsione del saldo finale del compenso potrà avvenire, qualora esplicitato nel contratto, sulla base dei tempi e delle condizioni previste da tali enti committenti.

Il compenso, definito sulla base degli obiettivi indicati nel contratto, sarà determinato in ragione della stima di impegno correlato all'attività da svolgere per il raggiungimento degli obiettivi/risultati.

Restano fermi i parametri per la determinazione dei compensi individuati dagli appositi O.d.S. emanati, debitamente divulgati.

Art. 6

Recesso e risoluzione del contratto

1. Il contratto individuale potrà essere risolto per mutuo consenso delle parti contraenti, da una di queste qualora si verifichi una giusta causa di recesso, per comprovati motivi di forza maggiore.

Formez PA potrà recedere dal contratto per giusta causa nel caso si verifichino, da parte del collaboratore:

- gravi inadempienze contrattuali;
- sospensione ingiustificata delle prestazioni;
- commissione di reati;
- danneggiamento o furto di beni;
- danni di immagine e pregiudizio al buon nome di Formez PA, ivi comprese le condotte del collaboratore, anche esulanti dal rapporto di collaborazione, incompatibili con i valori ed i principi dell'oggetto sociale della *mission* dell'Istituto;
- violazione degli obblighi di riservatezza espressamente disciplinati nel contratto tali da arrecare danni a Formez PA;
- inosservanza da parte del collaboratore degli obblighi e divieti stabiliti nel contratto stipulato.

Formez PA potrà, altresì, recedere dal contratto, prima della scadenza del termine qualora siano emersi profili di inidoneità professionale del collaboratore tali da rendere impossibile la realizzazione delle attività, quali ad esempio:

- gravi e reiterati errori o mancanze nello svolgimento dell'incarico;
- evidenti ritardi nello svolgimento delle attività che possano comportare l'impossibilità della sua realizzazione;
- mancata presenza di elementi di qualificazione professionale considerati come essenziali per lo svolgimento del contratto (es. mancata conoscenza negli standard richiesti della lingua straniera, mancata conoscenza delle necessarie procedure informatiche e telematiche, mancata conoscenza delle regole basilari della rendicontazione, incapacità o scarsa attitudine a relazionarsi con la committenza, colleghi, personale etc.);
- dimostrato venir meno del rapporto fiduciario del committente/beneficiario delle attività progettuali.

Formez PA potrà, inoltre, recedere dal contratto prima della scadenza del termine per cause non imputabili allo stesso quali ad esempio, a titolo esemplificativo e non esaustivo, fatto del Committente per mancata registrazione, per recesso dalla convenzione, per revoca del finanziamento ecc.

2. Oltre ai motivi di giusta causa o di forza maggiore, per i quali non è richiesto il preavviso, il collaboratore potrà recedere dal contratto, con un preavviso da comunicare in forma scritta non inferiore a:

- un mese per i contratti di durata pari o inferiore a sei mesi;

- due mesi per i contratti di durata superiore a sei mesi ed inferiore o pari a dodici mesi;
- tre mesi per i contratti di durata superiore a dodici mesi.

In tali ipotesi sarà riconosciuto da Formez PA l'eventuale compenso maturato in rapporto alle effettive prestazioni fornite e l'eventuale rimborso delle spese di mobilità, fino alla data del recesso.

3. In rapporto alla valutazione e verifica delle attività svolte, fatto salvo quanto previsto al precedente punto 2, Formez PA potrà procedere alla riduzione del compenso previsto, sulla base delle effettive prestazioni fornite.

Art. 7

Sospensione della prestazione

1. La gravidanza, la malattia e l'infortunio del collaboratore non comportano l'estinzione del rapporto contrattuale, che rimane sospeso senza erogazione del corrispettivo.
2. In caso di malattia o infortunio il FormezPA può comunque recedere dal contratto se la sospensione si protrae per un periodo superiore a un sesto della durata stabilita nel contratto, quando essa sia determinata, ovvero superiore a trenta giorni per i contratti di durata determinabile.
3. In caso di gravidanza il rapporto è regolato da quanto disposto dal D.lgs. n. 151 del 26 marzo 2011 e s.m.i.
In tal caso il FormezPA si riserva di prorogare il contratto, fermo restando il compenso ivi previsto, per un periodo massimo di cinque mesi e, comunque, entro i limiti consentiti dalle attività ivi indicate.

Art. 8

Durata dell'Accordo

In considerazione del collegamento della prevalente attività del FormezPA con il ciclo di programmazione dei Fondi Europei, il presente Accordo avrà durata dalla data di stipula sino al 31 dicembre 2021.

Art. 9

Formazione

Al fine di garantire un adeguato standard professionale, le Parti definiranno anche per i collaboratori la possibilità di accedere ad attività specifiche di formazione e l'aggiornamento professionale, mediante la costituzione di un apposito tavolo negoziale su tali temi.

Art. 10

Disposizioni finali e rinvio

Le Parti si impegnano, qualora intervengano modifiche di carattere legislativo, ad incontrarsi in tempi brevi, per armonizzare, se del caso, il contenuto del presente

Accordo con la normativa entrata in vigore.

Le parti convengono, inoltre, di effettuare con cadenza annuale verifiche sull'andamento del presente accordo.

Per quanto non disposto dal presente Accordo, trovano applicazione, in quanto compatibili, le leggi e i regolamenti vigenti in materia.

Roma, 7 luglio 2015

FORMEZPA PA *[Signature]*

FP CGIL *[Signature]*

CISL FP *[Signature]*

UIL PA *[Signature]*

USB-PI _____

~~UGL-Intesa~~ _____

CISAL - FIALP *[Signature]* *(vedi nota allegata)*

Roma, 7 luglio 2015

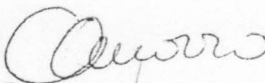
NOTA A VERBALE FIALP-CISAL

La Fialp Cisal appone la propria firma a gli accordi odierni sui contratti a tempo determinato e di collaborazione, per senso di responsabilità nei confronti dei lavoratori che potranno eventualmente beneficiare di tali opportunità.

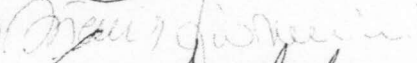
La Fialp-Cisal, infatti, non può non manifestare perplessità in merito alla mancata applicazione, in ambito FORMEZ, della disciplina organica dei contratti di lavoro prevista dal recente D. Lgs. 81/2015 e chiede al Commissario di attivarsi formalmente – nei confronti del Dipartimento e del Ministro della Funzione Pubblica - a tutela dei lavoratori precari storici, prevedendone assunzioni con contratto a tempo indeterminato che, tra l'altro, farebbero registrare risparmi sui costi del personale pari ad oltre 8.000,00 euro annui pro capite.

La FIALP-CISAL, dunque, invita il FORMEZ ad attuare il seguente principio sancito dalla citata norma: *“Il contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato costituisce la forma comune di rapporto di lavoro”* (art. 1 D. Lgs. 81/2015 - Forma contrattuale comune).

Giuseppe Marro (Segretario Nazionale Fialp- Cisal)



Artemia Giannini (Rsa Fialp- Cisal Formez Pa)



Enrico Lo Sardo (Rsa Fialp-Cisal Formez Pa)



FORMEZ PA

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

Art. 1

Finalità ed ambito di applicazione

1. Il presente regolamento, nel rispetto dei principi e dei criteri di cui all'art. 35, d.lgs. 165/2001, nonché dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità, disciplina le procedure a evidenza pubblica che Formez PA utilizza per la selezione e il reclutamento del personale dipendente e per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo. Tali procedure fanno anche riferimento, oltre che ai principi generali che regolano le procedure di selezione per le pubbliche amministrazioni, alle regole definite per i fondi SIE o comunque per i fondi che finanziano i singoli progetti.
2. Ai fini del presente regolamento, s'intende per:
 - a) trasparenza, la possibilità, per chi intende candidarsi alla formazione di un rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione, di conoscere le modalità di partecipazione, i criteri di valutazione, l'iter di reclutamento e selezione, la documentazione relativa alla propria posizione procedurale ed all'esito finale;
 - b) pubblicità, la possibilità, per chi intende candidarsi alla formazione di un rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione, di avere notizia delle occasioni di lavoro disponibili in Formez PA mediante strumenti che ne garantiscano la divulgazione e l'effettiva conoscibilità;
 - c) imparzialità, l'utilizzo indifferenziato di criteri di reclutamento e selezione predeterminati, formalizzati e oggettivi
 - d) Pari opportunità, l'utilizzo di criteri che consentano a tutti coloro che hanno i requisiti richiesti di concorrere con le medesime possibilità di successo.

Art. 2

Individuazione del fabbisogno

1. I contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo determinato non possono essere stipulati al di fuori delle previsioni e della programmazione dei fabbisogni di personale, da effettuarsi su base triennale, con aggiornamenti annuali, in armonia con i documenti di programmazione delle attività dell'ente (artt. 20 e 21 dello Statuto). In ogni caso, l'ente si uniforma a principi di contenimento del costo del personale, sulla base di appositi atti d'indirizzo impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

2. La individuazione dei fabbisogni di professionalità esterne viene effettuata dal RIP (Responsabile Istruttoria Progetto) che, per quanto riguarda le risorse da impegnare con contratti di collaborazione, definisce i profili professionali necessari alla realizzazione delle attività articolati per seniority dando indicazione della durata e del costo medio degli incarichi nell'ambito della definizione della scheda progetto di cui alla procedura integrata progetti.
Per quanto riguarda le risorse da acquisire con contratto a tempo determinato, il RIP definisce i profili professionali necessari e, per ognuno di essi, propone la qualifica d'inquadramento dando indicazione della durata e del costo complessivo. L'Area Risorse Umane, accertata con il supporto del RIP l'impossibilità di soddisfare le esigenze rappresentate con il personale dipendente in servizio, valida la proposta del RIP o dispone diversamente in relazione alla qualifica d'inquadramento proposta.
3. L'area operativa, tramite il controllo di gestione, verifica la congruità di ogni singola richiesta rispetto alla disponibilità del budget.

Art. 3

Pubblicità delle procedure

1. Le procedure selettive hanno avvio mediante pubblicazione, ai sensi dell'art. 10, di un apposito avviso nel quale sono indicati, per ciascun profilo professionale ricercato, in modo circostanziato, gli elementi essenziali del contratto.
2. Nel medesimo avviso, sono indicati termini e modalità per la presentazione delle candidature e dei relativi curricula, nonché i criteri di selezione adottati. Il termine per la presentazione delle candidature è fissato, di norma, in 7 (sette) giorni solari a partire dalla data di pubblicazione dell'avviso; eventuali termini diversi saranno indicati caso per caso in funzione delle esigenze del Centro.
3. In ogni caso, occorre:
 - a) essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione europea ovvero, nel caso di loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, essere titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ai sensi dell'art. 38, d.lgs. 165/2001; laddove le attività di specifico interesse debbano essere realizzate in un paese non incluso in tali territori vigono le sole limitazioni dei punti seguenti;
 - b) godere dei diritti civili e politici;
 - c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
 - d) essere in possesso dei requisiti specifici richiesti dalla procedura selettiva.

Art. 4

Reclutamento di personale con rapporto di lavoro subordinato

1. L'assunzione di personale con contratti di lavoro subordinato avviene tramite procedure selettive, conformi ai principi cui all'art. 35 del d.lgs. 165/2001, volte all'accertamento delle professionalità richieste.

Art. 5

Procedura selettiva per le assunzioni a tempo determinato

1. Coloro che intendono candidarsi presentano la propria candidatura utilizzando i formati elettronici disponibili nell'area pubblica del sito web aziendale alla voce "CANDIDATI E LAVORA CON NOI". L'Area Risorse Umane nomina la Commissione di Valutazione alla scadenza del termine di presentazione delle domande. Della Commissione fanno parte, di norma, esperti di reclutamento e selezione dell'Area Risorse Umane e rappresentanti delle aree di attività che utilizzeranno le risorse selezionate. Non possono far parte della Commissione soggetti che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali (con l'esclusione dei rappresentanti sindacali aziendali) o di associazioni professionali.
2. In relazione al numero di candidature pervenute potrà essere effettuata una preselezione di tutti i candidati regolarmente iscritti alla selezione. La soglia di superamento del test, ovvero il numero di candidati che accedono alle fasi successive della selezione saranno riportati nei singoli avvisi pubblicati.
3. La Commissione verifica il possesso da parte dei candidati di specifici requisiti di ammissibilità alla selezione ovvero di competenze considerate assolutamente necessarie.
4. I requisiti di ammissibilità, indicati nell'avviso, possono essere correlati al possesso di un particolare titolo di studio, di determinate conoscenze linguistiche, di peculiari conoscenze informatiche, di esperienze lavorative pregresse specifiche per ambito, ruolo o attività, di altri requisiti specifici connessi alla particolarità del profilo ricercato.
5. La Commissione valuta i curricula dei candidati in possesso dei requisiti di ammissibilità che hanno superato la prova preselettiva (ove prevista) attribuendo a ogni singolo curriculum un punteggio che valorizza i seguenti elementi:
 - a) titoli di studio, superiori ed universitari
 - b) stage e tirocini nell'ambito del settore di attività richiesto
 - c) specifiche esperienze maturate nell'ambito del settore di attività e nel ruolo richiesto
 - d) competenze linguistiche (solo per le aree di inquadramento B e C)

6. Complessivamente al curriculum potrà essere attribuito un massimo di 15 punti (per le aree di inquadramento B e C e un massimo di 10 punti per l'area di inquadramento A)
7. Eventuali articolazioni del punteggio diverse da quelle ordinarie di cui al comma 6 devono essere motivatamente predeterminate e rese note con l'avviso.
8. Per l'area di inquadramento A è previsto un test a risposta multipla. Per B e C sono previste una o più prove tecniche tra quelle di seguito indicate, scelte in funzione del profilo professionale ricercato:
 - a) Test su temi di riferimento a risposta predefinita;
 - b) Brevi elaborati relativi al contesto normativo, alle metodologie, agli approcci operativi propri del profilo professionale.

Per le aree di inquadramento A e B il test o la prova tecnica potrà anche non essere effettuata nel caso in cui si stabilisca di utilizzare la graduatoria della prova preselettiva.

Il punteggio complessivo che potrà essere attribuito alla prova tecnica è 30 punti.

9. Sulla base delle valutazioni di cui al comma 6 e dei risultati delle prove di cui ai commi 2 e 8, viene stilata una graduatoria resa pubblica nell'apposita area del sito web di Formez PA. In ragione delle specifiche esigenze di celerità e di efficienza, l'avviso stabilisce il rapporto tra posti disponibili e candidati ammessi alla fase successiva. Tale rapporto non può comunque essere inferiore a 5 (cinque) volte il numero dei posti per i quali è avviata la procedura.
10. I candidati ammessi alla fase successiva dovranno sostenere un colloquio tecnico relativo alla padronanza metodologica e strumentale delle tematiche da affrontare. Al colloquio è attribuito di norma un punteggio pari a 20 punti.
11. Il punteggio complessivo della valutazione è fissato di norma a 60 punti per le assunzioni nell'area di inquadramento A e a 65 punti nelle aree di inquadramento B e C. Eventuali articolazioni del punteggio diverse da quelle ordinarie di cui ai commi 6, 8 e 10 devono essere motivatamente predeterminate e rese note con l'avviso.

Sempre nell'avviso saranno previsti:

- a) l'eventuale distribuzione dei punteggi tra le diverse prove di selezione in funzione delle specificità del profilo professionale ricercato;
 - b) gli specifici ambiti disciplinari e i temi oggetto dei colloqui e delle prove tecniche;
 - c) i punteggi minimi necessari per il superamento di ciascuna prova e del colloquio finale.
12. Al termine della procedura selettiva, viene stilata la graduatoria dei partecipanti. Gli esiti della selezione vengono ufficializzati sull'area pubblica del sito web di Formez PA. I candidati che si sono utilmente collocati in graduatoria vengono invitati a presentarsi presso la sede di Formez PA per la stipula degli specifici contratti. La partecipazione alla procedura non dà comunque titolo all'assunzione. In particolare, la procedura può essere annullata o revocata senza che ciò dia titolo per risarcimenti o richieste di alcun tipo. Il Centro può anche riservarsi di non procedere alla stipula di alcun contratto all'esito della procedura.



Art. 6

Procedura selettiva per l'attribuzione di incarichi di collaborazione e di consulenza

1. Coloro che intendono candidarsi presentano la propria candidatura utilizzando i formati elettronici disponibili nell'area pubblica del sito web aziendale alla voce "CANDIDATI E LAVORA CON NOI". L'Area Risorse Umane nomina la Commissione di Valutazione per ogni singolo Avviso. Della Commissione fanno parte, di norma, esperti di reclutamento e selezione dell'Area Risorse Umane e rappresentanti delle aree di attività che utilizzeranno le risorse selezionate. Non possono far parte della Commissione soggetti che ricoprano cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali (con l'esclusione dei rappresentanti sindacali aziendali) o di associazioni professionali).
 2. La Commissione verifica il possesso da parte dei candidati di specifici requisiti di ammissibilità alla selezione ovvero di competenze considerate assolutamente necessarie.
 3. I requisiti di ammissibilità, indicati nell'avviso, possono essere correlati, oltre che alle esperienze lavorative pregresse specifiche per ambito, ruolo o attività, al possesso di un particolare titolo di studio, di determinate conoscenze linguistiche, di peculiari conoscenze informatiche, di altri requisiti specifici connessi alla particolarità del profilo ricercato.
 4. La Commissione valuta i curricula dei candidati in possesso dei requisiti di ammissibilità che hanno superato la prova preselettiva (ove prevista) attribuendo a ogni singolo curriculum un punteggio che valorizza i seguenti elementi:
 - a) titoli di studio, superiori ed universitari
 - b) stage e tirocini nell'ambito del settore di attività richieste
 - c) specifiche esperienze maturate nell'ambito del settore di attività e nel ruolo richiesto
 5. Il punteggio totale disponibile, fissato in 20 punti, viene attribuito agli elementi del comma precedente in maniera differenziata in considerazione degli anni di esperienza richiesti per l'espletamento dell'incarico come sarà specificato nella procedura per l'attribuzione degli incarichi e riportato nei singoli avvisi pubblicati.
 6. Valutati i curricula, viene stilata una graduatoria resa pubblica nell'apposita area del sito web di Formez PA. In ragione delle specifiche esigenze di celerità e di efficienza, l'avviso stabilisce il rapporto tra posti disponibili e candidati ammessi al colloquio. Tale rapporto non può comunque essere inferiore a 3 (tre) volte il numero dei posti per i quali è avviata la procedura nel caso di contratti di collaborazione.
- Il colloquio tecnico – ferma restando la possibilità di prevedere altrimenti nello specifici avviso – è finalizzato a verificare la conoscenza del candidato del contesto istituzionale, degli approcci operativi, dei dispositivi di riferimento dell'intervento per il quale si richiede la prestazione e, eventualmente di una o più lingue straniere. Al colloquio possono essere attribuiti al massimo 15 punti. Il colloquio si intende superato con un punteggio pari o superiore a 9/15.
7. Il punteggio totale è indicato nell'avviso, che ne prevede, altresì, l'eventuale distribuzione tra le diverse prove di selezione in funzione delle specificità del profilo professionale ricercato. A tal fine,

nell'ambito dell'avviso vengono indicati:

- a) il livello di seniority
- b) gli specifici ambiti disciplinari
- c) i temi oggetto dei colloqui.

Con riferimento al punto a) negli avvisi sarà utilizzata la classificazione seguente e le relative fasce di compenso (per singola giornata di prestazione):

- 0-1 anno di esperienza
- oltre 1 anno e fino a 3 anni
- oltre 3 anni e fino a 5 anni
- oltre 5 anni e fino a 10 anni
- oltre 10 anni

Ad ognuna di queste fasce corrisponde un compenso unitario (per giornata di impegno) e un compenso massimo per anno solare che potrà essere erogato a un singolo collaboratore, fatte salve diverse disposizioni previste espressamente per i fondi che finanziano singoli progetti.

I compensi unitari, i compensi massimi annuali, i compensi per le attività di docenza sono riportati nella tabella allegata (allegato A) e potranno essere modificati con una disposizione del Commissario Straordinario, sentito il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Una diversa articolazione dei compensi dovrà essere esplicitamente prevista nei documenti di progetto approvati dall'amministrazione committente e dovrà essere preventivamente comunicata al Dipartimento della Funzione Pubblica.

8. Al termine della procedura selettiva, viene stilata la graduatoria dei partecipanti. Gli esiti della selezione vengono ufficializzati sull'area pubblica del sito web di Formez PA. I candidati che si sono utilmente collocati in graduatoria vengono invitati a presentarsi presso la sede di Formez PA per la stipula degli specifici contratti. La partecipazione alla procedura non dà comunque titolo all'assunzione. In particolare, la procedura può essere annullata o revocata senza che ciò dia titolo per risarcimenti o richieste di alcun tipo. Il Centro può anche riservarsi di non procedere alla stipula di alcun contratto all'esito della procedura.
9. Per ricerche di personale estero, da adibire ad interventi da realizzare al di fuori del territorio nazionale, Formez PA si riserva la possibilità di adottare criteri di pubblicizzazione, reclutamento e selezione compatibili con le necessità di individuazione delle candidature con i sistemi giuridici e contrattuali di interesse.

Art. 7

Durata del contratto

1. Per i contratti a tempo determinato si rinvia a quanto previsto dal Capo III del d. lgs. n. 81/2015.

2. Formez PA si riserva di prorogare/rinnovare i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato o di lavoro autonomo stipulati, senza ripetere la procedura selettiva, allorquando ravvisi una motivata necessità di completare, implementare o protrarre specifiche azioni connesse ai progetti di competenza e/o per ritardi non imputabili al collaboratore.

Art. 8

Procedura selettiva per le assunzioni a tempo indeterminato

1. Per le assunzioni a tempo indeterminato si prevedono, in relazione al livello ed alla professionalità richiesti e indicati nell'avviso pubblico di reclutamento, colloqui e prove tecniche di adeguata complessità.
2. In caso di contratti a tempo determinato, la eventuale trasformazione a tempo indeterminato può avere luogo esclusivamente ove la procedura selettiva realizzata risponda ai parametri di cui al comma 1 e previo accertamento del fabbisogno e verifica di idoneità professionale, nel rispetto dei principi di trasparenza ed imparzialità, sulla base di circostanziate valutazioni effettuate anche dal Responsabile di riferimento relativamente alla esecuzione e al buon esito delle attività realizzate.

Art. 9

Esclusioni

1. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento le sole prestazioni esterne, meramente occasionali, che si esauriscono in una prestazione episodica/altamente specialistica che il collaboratore svolge in maniera del tutto autonoma (ad es.: docenze, partecipazioni a seminari/convegni, pareri pro-veritate, consulenze tecniche di parte, incarichi di assistenza in giudizio, etc.).

Art. 10

Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

1. Il Responsabile di riferimento, in caso di collaborazione esterna, verifica periodicamente, anche attraverso una relazione scritta redatta dal collaboratore secondo le vigenti procedure, il corretto svolgimento dell'incarico, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.
2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a



quanto richiesto e formalizzato nell'ambito del contratto stipulato, ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Responsabile di riferimento richiede al collaboratore di integrare i risultati entro un termine stabilito, coerente con la durata dell'incarico, ovvero propone agli uffici la risoluzione del contratto per inadempimento.

3. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino soltanto parzialmente soddisfacenti, il Responsabile di riferimento richiede al collaboratore di integrare i risultati entro un termine stabilito, coerente con la durata dell'incarico, ovvero, sulla base di una esatta quantificazione delle attività realizzate, richiede agli uffici di provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito e di risolvere il contratto.
4. Il Responsabile di riferimento, nei casi citati ai precedenti commi 2 e 3, verifica la eventuale presenza di rimborsi spese o di compensi diversi da quelli previsti al fine di una corretta liquidazione.
5. A conclusione dell'incarico viene redatta, a cura del responsabile di riferimento, una valutazione complessiva della prestazione

Art.11

Forme di pubblicità

1. Degli avvisi di cui all'art. 3 - si dà adeguata pubblicità tramite l'area pubblica del sito web di Formez PA e mediante tutti gli altri canali ritenuti efficaci per la ricerca del personale di interesse.
2. Allo stesso modo, si dà pubblicità degli esiti della procedura comparativa, ovvero degli esiti delle fasi di reclutamento e di selezione

Art.12

Banca Dati dei curricula

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento, l'Albo collaboratori ed ogni utilizzazione connessa vengono soppressi.
2. Con il solo scopo di conferire gli incarichi esclusi dalle selezioni di cui al precedente art. 9, viene costituita la Banca Dati dei curricula.



ALLEGATO A

TABELLA DEI COMPENSI PER GLI INCARICHI DI CONSULENZA E DI COLLABORAZIONE

Seniority	Compenso unitario lordo (giornata)	Compenso massimo lordo per persona fisica per anno solare
0-1 anno	90,00 €	13.500,00 €
oltre 1 anno e fino a 3 anni	140,00 €	19.600,00 €
oltre 3 anni e fino a 5 anni	180,00 €	23.400,00 €
oltre 5 anni e fino a 10 anni	288,00 €	35.000,00 €
Oltre 10 anni	378,00 €	46.000,00 €

Esclusivamente per le docenze, e fermi restando i massimali annuali sopra indicati, tenuto conto anche di quanto previsto dalla Circolare del Ministero del Lavoro n.40\2010, si prevedono quattro fasce di compenso:

Seniority	Compenso orario lordo
Fascia A: oltre 10 anni	100,00 €
Fascia B: oltre 5 anni e fino a 10 anni	80,00 €
Fascia C: oltre 3 anni e fino a 5 anni	50,00 €
Fascia D: da 1 anno e fino a 3 anni	30,00 €

