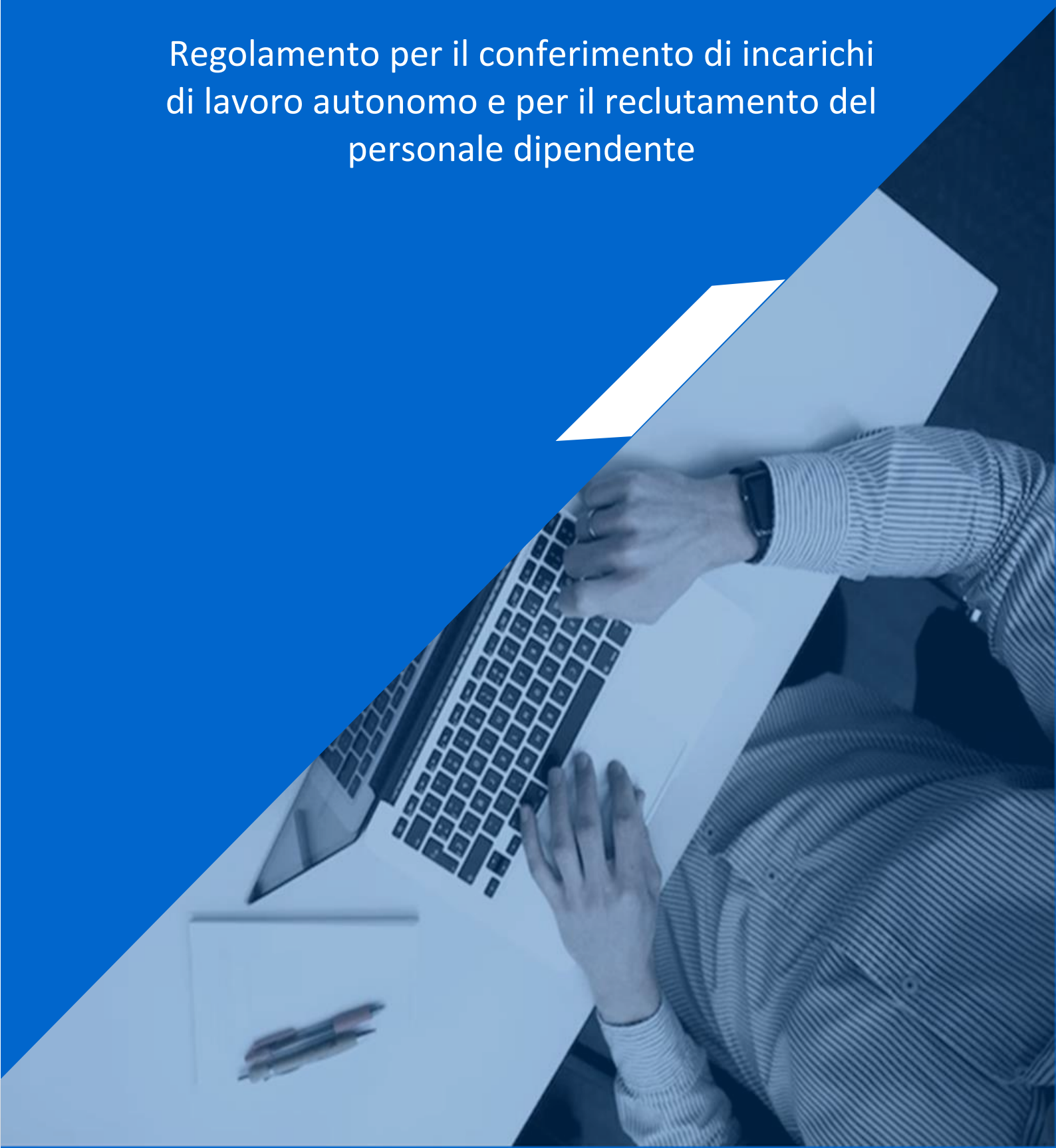


FORMEZ

AL SERVIZIO DELLA PA

Regolamento per il conferimento di incarichi
di lavoro autonomo e per il reclutamento del
personale dipendente



SOMMARIO

ART. 1 – FINALITÀ ED AMBITO DI APPLICAZIONE _____	3
ART. 2 – INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO _____	3
ART. 3 – PUBBLICITÀ DELLE PROCEDURE _____	3
ART. 4 – RECLUTAMENTO DI PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO _____	4
ART. 5 – PROCEDURA SELETTIVA PER LE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO _____	4
ART. 6 – PROCEDURA SELETTIVA PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO _____	5
ART. 7 – ESCLUSIONI DALLA SELEZIONI _____	8
ART. 8 – VERIFICA DELL'ESECUZIONE E DEL BUON ESITO DELL'INCARICO _____	8
ART. 9 – RATING DEL CONSULENTE _____	9
ART. 10 – FORME DI PUBBLICITÀ _____	9
ART.11 – REPOSITORY ESPERTI _____	9
ART. 12 – DISPOSIZIONI DI PRIMA APPLICAZIONE _____	9
ALLEGATO A – TABELLA DEI COMPENSI PER GLI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO _____	10
ALLEGATO B – TABELLA DEI COMPENSI PER GLI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO _____	11

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 alle regole definite 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 lavoro autonomo, 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 lavoro autonomo, 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;

e. economicità e risultato, l'ottimizzazione delle risorse impiegate, minimizzando i costi e i tempi necessari per il completamento delle procedure selettive.

ART. 2 – INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO

1. I contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato 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. L'Istituto si uniforma, altresì, agli atti d'indirizzo impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

2. L'individuazione dei fabbisogni di professionalità esterne, per quanto riguarda le risorse da impegnare con contratti a tempo determinato o con contratti di lavoro autonomo, viene effettuata secondo la procedura vigente, adottata ai sensi dell'art. 14 dello Statuto e dell'art. 28 del Regolamento interno di organizzazione, contabilità ed amministrazione, e tenuto conto dei profili professionali/seniority necessari alla realizzazione delle attività dando indicazione della durata e del relativo costo.

ART. 3 – PUBBLICITÀ DELLE PROCEDURE

1. Le procedure selettive hanno avvio mediante pubblicazione sul portale inPA (<https://www.inpa.gov.it/>) e sull'area pubblica del sito web di Formez PA di un apposito avviso nel quale sono indicati, per ciascun profilo professionale ricercato, in modo circostanziato, gli elementi essenziali del contratto. Le stesse saranno realizzate nel rispetto della parità di genere e dei principi di uguaglianza e non discriminazione.

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), o più, giorni solari a partire dalla data di pubblicazione dell'avviso; fatta eccezione per le assunzioni a tempo indeterminato, eventuali termini più brevi saranno adeguatamente motivati caso per caso in funzione delle esigenze dell'Istituto. L'avviso conterrà, altresì, oltre ai requisiti generali ai sensi dell'art. 2, D.P.R. n. 487/1994, i requisiti specifici.

3. L'avviso potrà prevedere il pagamento di un contributo di segreteria per la partecipazione.

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.

Resta ferma la possibilità di accedere ad altre forme di lavoro flessibile previste dalla normativa vigente.

ART. 5 – PROCEDURA SELETTIVA PER LE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO

1. Coloro che intendono candidarsi presentano la propria candidatura attraverso il portale inPA in relazione agli avvisi che espressamente specificheranno la tipologia del contratto. La Direzione Risorse umane, organizzazione e performance nomina la Commissione di valutazione alla scadenza del termine di presentazione delle domande. Della Commissione fanno parte, salvo diversa valutazione, esperti di reclutamento e selezione della Direzione Risorse Umane, nonché 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 o di associazioni professionali, ex art. 35 co. 3, D.Lgs. 165/2001.

2. La Commissione, anche attraverso l'utilizzo del Portale inPA, verifica il possesso da parte dei candidati dei requisiti previsti dall'avviso di selezione.

3. 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.

4. In relazione al livello e alla professionalità richiesti e indicati nell'avviso di reclutamento, le modalità di selezione includeranno colloqui e/o prove tecniche, anche volte alla valutazione delle soft skill dei candidati. I relativi punteggi sono esplicitati nell'avviso. Per le assunzioni a tempo indeterminato è previsto l'espletamento di almeno una prova scritta.

5. Le prove potranno essere effettuate in presenza e/o da remoto, attraverso l'utilizzo di strumenti avanzati e/o di Intelligenza Artificiale.

6. I parametri di superamento della eventuale preselezione, ovvero il numero di candidati che accedono alle fasi successive della selezione, sono riportati nei singoli avvisi pubblicati.

7. In ragione delle specifiche esigenze di celerità e di efficienza, l'avviso stabilisce il rapporto tra posti disponibili e candidati ammessi alla fase successiva.

8. Al termine della procedura selettiva viene stilata la graduatoria. Gli esiti della selezione vengono ufficializzati sul Portale inPA e sull'area pubblica del sito web di Formez PA.

9. I candidati che si sono utilmente collocati in graduatoria saranno contattati per la stipula dei contratti.

10. 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. Formez PA può anche riservarsi di non procedere alla stipula di alcun contratto all'esito della procedura.

11. Gli avvisi, ove previsto, possono generare graduatorie di idonei dalle quali attingere per le ulteriori necessità di personale con medesimo profilo e caratteristiche.

12. L'eventuale trasformazione a tempo indeterminato di contratti a tempo determinato può avere luogo esclusivamente ove la procedura selettiva realizzata risponda alle modalità di cui al presente articolo 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 secondo il sistema di valutazioni in uso presso il Formez PA.

ART. 6 – PROCEDURA SELETTIVA PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO

1. Coloro che intendono candidarsi presentano la propria candidatura sul Portale inPA. La Direzione Risorse umane, organizzazione e performance, dopo aver escluso la presenza di competenze interne, nomina la Commissione di valutazione per ogni singolo Avviso. Della Commissione fanno parte, di norma, esperti di reclutamento e selezione 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 o di associazioni professionali, ex art. 35 co. 3, D.Lgs. 165/2001.

2. La Commissione verifica il possesso da parte dei candidati dei requisiti previsti dall'avviso di selezione. 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, nonché di altri requisiti specifici connessi alla particolarità del profilo ricercato.

3. La Commissione, verificato il possesso dei requisiti di ammissibilità, valuta i curricula dei candidati che hanno superato la prova preselettiva (ove prevista) e procede ai colloqui attribuendo i punteggi come previsti nell'avviso secondo i criteri di seguito stabiliti.

4. Il punteggio totale disponibile viene fissato di norma in 35 punti, divisibili come segue:

- 15 punti per titoli di studio ed esperienze coerenti con l'incarico, attribuiti in maniera inversamente proporzionale alla seniority ricercata, privilegiando maggiormente l'esperienza lavorativa per le posizioni di più alta seniority e i titoli di studio per le posizioni di più bassa seniority. In particolare, saranno valorizzate le esperienze recenti in ragione degli anni di seniority e coerenti con il profilo ricercato;
- 20 punti per il colloquio volto ad accertare le competenze tecniche e le soft skill.

5. Il punteggio complessivo potrà essere rideterminato, secondo una diversa distribuzione, sulla base di specifiche e motivate esigenze autorizzate dal Direttore Generale.

6. Valutati i curricula, viene pubblicata una graduatoria sul Portale inPA e sull'area pubblica del sito web 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 4 (quattro) volte il numero dei posti per i quali è avviata la procedura.

7. Il colloquio tecnico – ferma restando la possibilità di prevedere altrimenti nello specifico avviso – è finalizzato a verificare la conoscenza del contesto istituzionale da parte del candidato, degli approcci operativi, dei dispositivi di riferimento dell'intervento per il quale si richiede la prestazione e, eventualmente, di una o più lingue straniere nonché le soft skill. Al colloquio possono essere attribuiti al massimo 20 punti. Il colloquio si intende superato con un punteggio pari o superiore a 12/20.

Nella valutazione del colloquio sarà preso in considerazione il rating del consulente secondo quanto previsto dal successivo articolo 9.

8. Il punteggio totale è indicato nell'avviso, che ne prevede, altresì, la distribuzione tra le diverse prove di selezione in funzione delle specificità del profilo professionale ricercato. A tal fine, nell'ambito dell'avviso, tra gli altri, vengono indicati:

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

9. Negli avvisi sarà utilizzata la classificazione seguente e le relative fasce di compenso (per singola giornata di prestazione):

a)	JUNIOR	fino a 3 anni
b)	MIDDLE	≥ 3 anni
c)	SENIOR	≥ 7 anni
d)	SENIOR EXPERT	≥ 10 anni
e)	ALTE PROFESSIONALITA'	

10. 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 e salvo quanto previsto dalla L. n. 49/2023, ove applicabile.

11. Per contratti di lavoro autonomo per alte professionalità, di cui al punto 9 lett. e), si fa riferimento a competenze altamente specialistiche e ricercate dal mercato, fra queste in particolare:

- esperti in innovazione tecnologica, digitalizzazione, intelligenza artificiale;
- esperti in settori mirati per necessità correlate ad attività di studio o ricerca o altre specificità;
- esperti in business management, revisioni di processi e organizzazione, di alta consulenza.

L'impiego di tali risorse non potrà, di norma, superare il 10% delle giornate di collaborazioni esterne previste dal progetto. Oltre tale percentuale sarà necessario acquisire la preliminare autorizzazione del Comitato di Leadership previsto dalla procedura progetti.

L'avviso potrà prevedere specifiche modalità e criteri di selezione in ragione della particolarità del profilo e delle prestazioni.

12. I compensi unitari, i compensi massimi annuali, i compensi per le attività di docenza sono riportati nelle tabelle allegate e potranno essere modificati con una disposizione del Presidente, per specifiche esigenze opportunamente motivate e con acquisizione del parere preventivo e vincolante del Dipartimento della Funzione Pubblica.

13. 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.

14. Al termine della procedura selettiva, viene pubblicata una graduatoria sul Portale inPA e sull'area pubblica del sito web di Formez PA. Ai candidati che si sono utilmente collocati in graduatoria vengono conferiti i relativi contratti. La partecipazione alla procedura non dà comunque titolo alla stipula dei contratti. In particolare, la procedura può essere annullata o revocata senza che ciò dia titolo per risarcimenti o richieste di alcun tipo. L'Istituto può anche riservarsi di non procedere alla stipula di alcun contratto all'esito della procedura.

15. 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 – ESCLUSIONI DALLA SELEZIONE

Sono esclusi dal processo di selezione:

1. le prestazioni esterne, meramente occasionali e attività episodiche e/o altamente specialistiche 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.);

2. incarichi con durata massima di 6 (sei) mesi riferiti all'anno solare, relativamente al singolo collaboratore, per specifiche e motivate esigenze, entro il 50% del compenso massimo lordo annuale della seniority di riferimento, fermo restando, per le alte professionalità, i limiti e le autorizzazioni previsti all'art. 6, punto 11.

Tali incarichi non sono prorogabili né rinnovabili, salvo casi eccezionali e debitamente motivati, previamente autorizzati dal Comitato di Leadership per una sola volta.

Per l'affidamento di incarichi di cui ai punti 1 e 2 si utilizza il Repository esperti di cui all'art. 11.

ART. 8– VERIFICA DELL'ESECUZIONE E DEL BUON ESITO DELL'INCARICO

1. Il Responsabile di riferimento, in caso di contratti di lavoro autonomo, 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 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 garantire i risultati attesi 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 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 utilmente realizzate, richiede agli uffici di provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito e di risolvere il contratto.

ART. 9 – RATING DEL CONSULENTE

1. Il rating del consulente è riferito ai contratti di durata pari o superiori a 6 (sei) mesi, esclusivamente nel caso in cui tutte le prestazioni siano state portate a compimento; il rating dei singoli contratti sarà effettuato a cura del Responsabile di riferimento e del Dirigente Supervisore. Nel caso in cui il consulente, in costanza di contratto, partecipi ad una nuova procedura selettiva, si acquisisce il rating intermedio, fermo restando il limite dei 6 mesi di attività.

2. Il rating sarà tenuto in considerazione per il conferimento di rinnovi contrattuali e per proroghe con integrazione di giornate, nonché nelle procedure selettive da parte della Commissione di valutazione.

3. Le modalità applicative del rating del consulente sono oggetto di specifici atti.

ART. 10 – FORME DI PUBBLICITÀ

1. Degli avvisi di cui all'art. 3 - si dà adeguata pubblicità sul Portale inPA e mediante tutti gli altri canali ritenuti efficaci, ivi inclusi il sito web istituzionale, 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.11 – REPOSITORY ESPERTI

1. Il Repository di Formez PA (Repository esperti) costituisce la banca dati dei consulenti alla quale si può accedere mediante iscrizione spontanea.

2. Le modalità operative del Repository esperti sono disciplinate da apposito atto.

ART. 12 - DISPOSIZIONI DI PRIMA APPLICAZIONE

1. Il Rating, di cui all'art. 9, verrà assegnato a tutti i contratti stipulati a decorrere dal 18/07/2024 e a quelli in essere alla medesima data.
2. Del sistema di Rating, introdotto dall'art. 9, verrà data adeguata informazione a tutti i consulenti con contratti in essere alla data del 18/07/2024.
3. A regime, nelle selezioni, verrà preso in considerazione il rating riferito agli ultimi due anni.
4. I compensi di cui all'Allegato B saranno applicati a decorrere dal 01/01/2025 per i contratti relativi alle nuove convenzioni e su richiesta della committenza per le convenzioni in essere previa rimodulazione del progetto.

La medesima decorrenza è prevista, altresì, per i nuovi contratti di lavoro autonomo inerenti alle attività del Formez PA.

ALLEGATO A – TABELLA DEI COMPENSI PER GLI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO

Seniority	Compenso unitario lordo (giornata)	Compenso massimo lordo per persona fisica per annosolare
0-1 ANNO	90,00 €	13.500,00 €
OLTRE 1 ANNO E FINO A 3ANNI	140,00 €	19.600,00 €
OLTRE 3 ANNI E FINO A 5ANNI	180,00 €	23.400,00 €
OLTRE 5 ANNI E FINO A 10ANNI	288,00 €	35.000,00 €
OLTRE 10 ANNI	378,00 €	46.000,00 €

Per le **docenze**, e fermi restando i massimali annuali sopra indicati, 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 10ANNI	80,00 €
FASCIA C: OLTRE 3 ANNI E FINO A 5ANNI	50,00 €
FASCIA D: DA 1 ANNO E FINO A 3 ANNI	30,00 €

Resta fermo che i parametri giornalieri e orari sopra riportati potranno subire variazioni in ragione di specifiche disposizioni laddove prevedano diversi importi, o in ragione di regole definite per i fondi che finanziano i singoli progetti.

I parametri per le Commissioni di valutazione e concorsi potranno variare in relazione a specifiche norme di riferimento.

ALLEGATO B – TABELLA DEI COMPENSI PER GLI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO

Seniority	Anni di esperienza	Compenso per giornata/persona (Euro)	Compenso massimo annuo (Euro)
JUNIOR	(fino a 3)	150,00	20.100,00
MIDDLE	≥ 3	250,00	33.500,00
SENIOR	≥ 7	350,00	46.900,00
SENIOR EXPERT	≥ 10	450,00	60.300,00

Alte professionalità

Compenso per giornata/persona (Euro)	Compenso massimo annuo (Euro)
700	93.800,00

Per **le docenze**, e fermi restando i massimali annuali sopra indicati, 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 10ANNI	80,00 €
FASCIA C: OLTRE 3 ANNI E FINO A 5ANNI	50,00 €
FASCIA D: DA 1 ANNO E FINO A 3 ANNI	30,00 €

Resta fermo che i parametri giornalieri e orari sopra riportati potranno subire variazioni in ragione di specifiche disposizioni laddove prevedano diversi importi, o in ragione di regole definite per i fondi che finanziano i singoli progetti.

I parametri per le Commissioni di valutazione e concorsi potranno variare in relazione a specifiche norme di riferimento.