

Si rende noto che l'Assemblea straordinaria del 18 aprile 2019 (atto del notaio Filippo Zabban del 18 aprile 2019, Repertorio n. 72150 – Raccolta n. 14120) ha deliberato che a far data dal 1° luglio 2019 la denominazione sociale di Lombardia Informatica SpA varia in Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti (ARIA SpA). Il seguente Regolamento è quindi da ritenersi esteso, valido ed efficace per la nuova società ARIA SpA.

## **REGOLAMENTO SUI CRITERI E LE MODALITA' DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE e CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI**

(con riferimento alla DGR X/5487 del 2 Agosto 2016)

**Lombardia Informatica SPA**

## **CRITERI E MODALITA' DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE e CONFERIMENTO DI INCARICHI**

ART. 1 OGGETTO

### **TITOLO I - CRITERI E MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEL PERSONALE**

ART. 2 PRINCIPI GENERALI

ART. 3 IL FABBISOGNO DI PERSONALE

ART. 4 AVVISO DI SELEZIONE

ART. 5 PROCEDURA DI SELEZIONE

ART.6 COMPOSIZIONE E LAVORI DELLA COMMISSIONE

ART.7 PROCEDURA DI SELEZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

ART. 8 ASSUNZIONE DEL CANDIDATO

### **TITOLO II -CONFERIMENTO INCARICHI PROFESSIONALI**

ART. 9 PRESUPPOSTI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI

ART. 10 ATTIVAZIONE DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

ART.11 INDIVIDUAZIONE DELLE PROFESSIONALITÀ E PROCEDURA COMPARATIVA

ART.12 CASI DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA COMPARATIVA

ART.13 COMPENSI

ART.14 RINNOVI E PROROGHE

ART.15 VERIFICA DELL'ESECUZIONE E DEL BUON ESITO DELL'INCARICO

ART. 16 PUBBLICITÀ DEGLI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO

### **TITOLO III - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

ART. 17 PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

ART. 18 DISCIPLINA FINALE

ART. 19 ENTRATA IN VIGORE

## **ART. 1 OGGETTO**

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità per l'acquisizione del personale e per il conferimento di incarichi professionali adottate da Lombardia Informatica SpA (di seguito denominata Lispa) nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
2. Le assunzioni avvengono nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e della contrattazione collettiva. Lo stato giuridico-economico del personale è regolato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti del settore del Terziario.
3. Per i dipendenti con qualifica di dirigente si applica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti Industria.

## **TITOLO I - CRITERI E MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEL PERSONALE**

### **ART. 2 PRINCIPI GENERALI**

1. Le procedure di selezione della Società si conformano alle seguenti disposizioni:
  - a) adeguata pubblicità della selezione pubblica. Le modalità di svolgimento della selezione devono garantire l'imparzialità e assicurare economicità e celerità del suo espletamento.
  - b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei ed atti ad accertare la rispondenza delle professionalità, delle capacità e delle attitudini dei candidati alle caratteristiche delle posizioni da ricoprire;
  - c) composizione delle commissioni di selezione esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie oggetto di selezione, scelti tra dipendenti del sistema regionale di cui alla l.r. 30/2006 e/o di Regione Lombardia, docenti ed estranei alle medesime, di provata competenza che non facciano parte del Consiglio di Amministrazione o dell'Assemblea della Società, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
2. Nello svolgimento delle attività di reclutamento e selezione del personale secondo i criteri riportati al comma 1, la Società garantisce le pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di genere, di nazionalità, di religione, di opinione politica, di condizioni personali e sociali.
3. La Società opera, altresì, nel rispetto dei principi dettati dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di trattamento dei dati personali e misure minime di sicurezza.

### **ART. 3 IL FABBISOGNO DI PERSONALE**

1. La funzione competente effettua una ricognizione del personale in servizio e comunica eventuali eccedenze.
2. Qualora non si riscontri questa eventualità, la società può procedere a identificare le esigenze organizzative, attraverso le richieste provenienti dalle Funzioni aziendali (n. risorse, livello inquadramento, area, competenze, tempistica) nell'ambito delle strategie e linee di sviluppo in materia di personale definite dal Consiglio d'Amministrazione, nel rispetto della normativa vigente e degli eventuali indirizzi delineati dall'Assemblea dei soci e dagli Atti di Indirizzo della Regione Lombardia.
3. La società, quindi, procede ad elaborare il Piano dei propri fabbisogni (tempo indeterminato e determinato o altre forme flessibili) e lo trasmette, prima che ne sia deliberata la relativa approvazione dall'organo di amministrazione, alle Strutture regionali preposte affinché si dia corso all'iter di approvazione previsto dall'atto di indirizzo regionale.
4. La funzione societaria competente procede, dopo la conclusione dell'iter previsto dal comma 3, ad avviare le procedure per il reperimento del personale necessario.

### **ART. 4 AVVISO DI SELEZIONE**

1. La Società rende pubbliche le ricerche di personale attraverso avvisi pubblicati sul proprio sito istituzionale e per estratto sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia, a cui si possono aggiungere portali di web recruiting. Le comunicazioni devono permanere visibili per un periodo congruo rispetto alla data di scadenza della presentazione della domanda, comunque non inferiore a 15 gg. Gli avvisi pubblicati devono, in particolare, indicare:
  - a) il profilo professionale ricercato e il relativo inquadramento contrattuale da applicarsi;
  - b) l'area o la funzione presso la quale sarà svolto il rapporto di lavoro e le attività connesse al rapporto medesimo;
  - c) i requisiti richiesti tra cui il titolo di studio e le eventuali esperienze professionali e competenze richieste;
  - d) il termine di presentazione della candidatura;
  - e) le modalità di presentazione delle candidature.
2. E' facoltà della Società:
  - a) prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle candidature;
  - b) procedere alla riapertura del termine fissato nell'avviso per la presentazione delle candidature allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle candidature presentate ovvero per altre motivate esigenze;
  - c) revocare l'avviso dandone adeguata pubblicità.

## **ART. 5 PROCEDURA DI SELEZIONE**

1. Successivamente alla scadenza dell'avviso di selezione pubblico, sulla base delle candidature raccolte, la funzione competente prenderà atto dei curricula pervenuti e procederà ad effettuare prove ed eventuali colloqui.
2. Il soggetto più idoneo a coprire la posizione lavorativa vacante è scelto sulla base dell'esame delle capacità e delle attitudini più qualificate per svolgere la mansione.
3. I criteri di selezione derivano dalla combinazione di:
  - a) competenze tecniche, tematiche, relazionali e gestionali possedute;
  - b) esperienze professionali;
  - c) curriculum vitae;
  - d) esiti delle prove/colloqui.

## **ART. 6 COMPOSIZIONE E LAVORI DELLA COMMISSIONE**

1. La Società è chiamata a formare una commissione composta da almeno tre soggetti (in ogni caso in numero dispari) competenti ed esperti nelle materie oggetto dell'avviso di selezione.
2. La Commissione di Selezione, di norma, è composta da:
  - a) una figura dirigenziale in forza alla società,
  - b) un quadro in forza alla società,
  - c) un soggetto esterno, preferibilmente, nel perimetro del sistema regionale di cui alla l.r. 30/2006, esperto nelle materie previste dall'avviso di selezione.
3. Qualora la selezione riguardi profili di livello dirigenziale, il Direttore Generale o il Vice Direttore presiede personalmente la Commissione.
4. La Commissione valuta le candidature sulla base della corrispondenza tra il profilo professionale ricercato e le caratteristiche ed attitudini dei candidati. Al termine delle valutazioni, è redatto un verbale. Qualora siano previsti anche i colloqui, quest'ultimi avvengono successivamente alla verbalizzazione della valutazione curriculare. La Commissione, al termine dello svolgimento dei colloqui, rassegna le valutazioni finali.
5. Il risultato della selezione è pubblicato sul sito istituzionale della società per un periodo non inferiore a 15 gg, nel rispetto della normativa vigente in materia di riservatezza.

## **ART. 7 PROCEDURA DI SELEZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

1. Qualora la selezione riguardi il Direttore Generale, nel rispetto delle disposizioni statutarie, la nomina è effettuata dall'organo sociale competente. A tal fine la selezione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia e ripresa sul sito istituzionale della società.
2. La selezione segue i principi di trasparenza e la modalità di selezione previsti dal presente Regolamento.
3. Ai fini della selezione è nominato con atto del Segretario Generale della Presidenza della Giunta regionale, un Gruppo tecnico composto da un massimo di 5 soggetti (in ogni caso in numero dispari) di provata competenza che non facciano parte del Consiglio di Amministrazione della Società o dell'Assemblea societaria, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali, di cui almeno la maggioranza di qualifica dirigenziale in forza a Regione Lombardia, socio unico. Le valutazioni finali sono rassegnate al Presidente della Regione, in qualità di legale rappresentante del socio unico.
4. A seguito della nomina da parte dell'organo competente ne sarà data adeguata pubblicità sul sito istituzionale della società.

## **ART. 8 ASSUNZIONE DEL CANDIDATO**

1. L'assunzione in servizio è validata e formalizzata dal Presidente e/o Direttore Generale e avviene nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di riferimento, così come indicato all'art. 1 del presente regolamento, oltre che, ove applicabile, della contrattazione aziendale di secondo livello.
2. La Funzione competente attiva le strutture aziendali per l'avvio delle attività operative che seguono l'assunzione e cura la pubblicazione dell'esito della procedura di selezione sul sito istituzionale di Lispa.

## TITOLO II - **CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI**

### **ART. 9 PRESUPPOSTI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI**

1. La società può conferire incarichi di lavoro autonomo a soggetti esterni, di particolare e comprovata specializzazione, avendo cura di verificare e dare debitamente conto della sussistenza delle seguenti condizioni:
  - a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere o comunque essere strumentale al perseguimento di obiettivi e di progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze funzionali e istituzionali della società;
  - b) impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno della società, a causa della mancata disponibilità di personale con le caratteristiche professionali necessarie per lo specifico incarico;
  - c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
  - d) il compenso deve essere strettamente correlato alla professionalità richiesta;
  - e) devono essere preventivamente determinati la durata dell'incarico, il luogo dell'esecuzione, l'oggetto specifico ed il compenso della prestazione.
2. Per assumere l'incarico ai sensi del presente Regolamento il professionista selezionato non deve trovarsi in situazioni di incompatibilità o di conflitto d'interessi, anche solo potenziale, con la società.
3. La positiva verifica della sussistenza dei presupposti di cui ai punti precedenti deve risultare nella determinazione ad indire/pubblicare e/o a contrarre di cui al successivo articolo 10.
4. L'affidamento degli incarichi di lavoro autonomo a soggetti esterni alla società in assenza dei presupposti di legittimità sopra previsti costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale.

### **ART. 10 ATTIVAZIONE DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE**

1. Nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità ed imparzialità, la società conferisce gli incarichi su esposti previo esperimento di procedure ad evidenza pubblica secondo quanto previsto dal presente articolo.
2. Il Responsabile della Funzione richiedente l'attivazione di incarico formula domanda circostanziata nella quale sono posti in evidenza i seguenti elementi:
  - a) attestazione dell'indisponibilità di risorse umane utilizzabili all'interno della società;
  - b) definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico;
  - c) l'ufficio cui la risorsa dovrà fare riferimento per l'esecuzione dell'incarico;
  - d) requisiti richiesti per lo svolgimento della prestazione;

- e) durata dell'incarico, luogo di svolgimento e modalità di realizzazione del medesimo;
- f) entità del compenso per la prestazione, che dovrà essere allineato ai corrispettivi previsti dalle associazioni di categoria, ordini professionali e risultante dal benchmarking con altre amministrazioni ed altre società in house.

**3.** Sulla base della richiesta di incarico la società verifica ed accerta che la stessa:

- a) sia coerente in termini di esigenza di approvvigionamento;
- b) sia in linea con le competenze della Funzione Richiedente;
- c) ponga in evidenza le caratteristiche tecnico-funzionali oggetto della richiesta;
- d) dichiarare la spesa massima presunta (IVA esclusa).
- e) rispetti la normativa primaria e secondaria vigente in materia;
- f) sussistano adeguate motivazioni a supporto della Richiesta di Incarico coerenti con la normativa vigente.

**4.** La società, ad esito positivo delle verifiche richiamate al comma precedente provvede ad adottare la determinazione ad indire/pubblicare e/o a contrarre, individuando il Responsabile del Procedimento e gli elementi essenziali della procedura e del contratto. La determinazione deve contenere altresì adeguata motivazione relativamente a tutti i presupposti che legittimano il ricorso all'incarico professionale.

#### **ART. 11 INDIVIDUAZIONE DELLE PROFESSIONALITÀ E PROCEDURA COMPARATIVA**

**1.** Il conferimento dell'incarico avviene mediante procedura comparativa ad evidenza pubblica.

**2.** La Funzione competente predispose un apposito avviso di selezione da pubblicare sul sito internet della società per un periodo non inferiore 15 giorni consecutivi contenente:

- a) definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico, eventualmente con il riferimento espresso ai piani e programmi relativi all'attività della società;
- b) gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
- c) il termine entro cui devono essere presentate le domande di partecipazione (corredate dei relativi curricula e delle eventuali ulteriori informazioni ritenute necessarie in relazione all'oggetto dell'incarico di collaborazione) e il termine entro il quale sarà reso noto l'esito della procedura;
- d) il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico;
- e) durata dell'incarico;
- f) luogo di esecuzione dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo;
- g) compenso complessivo lordo per la prestazione adeguatamente motivato (l'entità del compenso deve essere strettamente correlata al valore del risultato che la società ritiene di poter conseguire con il rapporto di lavoro autonomo) e tutte le informazioni correlate quali il trattamento fiscale e previdenziale da applicare;

- h) i criteri di valutazione dei titoli, dei requisiti professionali e delle esperienze indicati nelle domande di partecipazione alla selezione e i punteggi disponibili per ogni titolo, le modalità della comparazione dei candidati (solo titoli o titoli e colloquio);
  - i) il giorno dell'eventuale colloquio;
  - j) le materie e le modalità di svolgimento dell'eventuale colloquio;
  - k) indicazione della Funzione/Unità di riferimento e del Responsabile del Procedimento.
3. Riguardo alle peculiarità dell'incarico, potranno essere definiti ulteriori criteri di selezione.
  4. Il termine per la pubblicazione dell'avviso di selezione può essere ridotto a 5 giorni nel caso di particolare urgenza, adeguatamente documentata e motivata, quando le scadenze temporali ravvicinate e le condizioni per la realizzazione dei programmi di attività, degli obiettivi e dei progetti specifici richiedono l'esecuzione delle prestazioni in tempi ristretti.
  5. In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico nei confronti del candidato deve sussistere il possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione anche universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.
  6. Il risultato della selezione è pubblicato sul sito istituzionale della società.

#### **ART. 12 CASI DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA COMPARATIVA**

1. In deroga alla procedura ad evidenza pubblica di cui al precedente articolo, la società può conferire incarichi in via diretta, senza l'esperimento di procedure di selezione, quando ricorra una delle seguenti situazioni:
  - a) non abbia avuto esito la procedura comparativa di cui al precedente articolo 5, a patto che non vengano modificate le condizioni previste dall'avviso di selezione;
  - b) unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo;
  - c) assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità della collaborazione in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale.
2. L'affidamento di incarichi in via diretta è in ogni caso sottoposto alle medesime forme di pubblicità previste per gli incarichi affidati a seguito di procedura comparativa.

#### **ART. 13 COMPENSI**

1. Il compenso è da intendersi, di norma, comprensivo, oltre che dell'onorario vero e proprio, degli oneri e delle spese sostenute in occasione delle prestazioni espletate.
2. La liquidazione del compenso è comunque condizionata all'effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico e avviene, di norma, a stato avanzamento attività o al termine della prestazione, salvo diversa espressa pattuizione.

#### **ART. 14 RINNOVI E PROROGHE**

1. Non è ammesso rinnovo del contratto.
2. La società può prorogare, ove ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al soggetto incaricato, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati.

#### **ART. 15 VERIFICA DELL'ESECUZIONE E DEL BUON ESITO DELL'INCARICO**

1. La Funzione Richiedente verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, in modo particolare quando la realizzazione dello stesso sia correlata a singole fasi di sviluppo, mediante la verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.
2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal soggetto incaricato risultino non conformi rispetto a quanto richiesto dal contratto, ovvero siano del tutto insoddisfacenti, la Funzione Richiedente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a 60 giorni ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.
3. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal soggetto incaricato risultino soltanto parzialmente soddisfacenti la Funzione Richiedente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a 60 giorni, ovvero sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito, esercitando il diritto di recesso, oppure, nei casi più gravi, risolvere il contratto per inadempimento.
4. La Funzione Richiedente verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli, eventualmente, già previsti e autorizzati.

#### **ART. 16 PUBBLICITÀ DEGLI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO**

1. Oltre alla pubblicazione dell'esito della procedura comparativa di cui al precedente articolo 10, la società, sul proprio sito istituzionale, rende noti entro 30 giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali e per i due anni successivi alla loro cessazione:
  - 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, inclusi quelli arbitrari;
  - d) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.

2. La pubblicazione delle informazioni di cui al comma precedente 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 III - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **ART. 17 PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento è reso noto mediante la sua pubblicazione sul sito istituzionale di Lipa e sulla intranet aziendale. Lo stesso è inviato, entro 15 giorni dalla sua approvazione, alla competente Struttura regionale per i successivi adempimenti.

#### **ART. 18 DISCIPLINA FINALE**

1. Qualora la disciplina nazionale e/o regionale di riferimento dovesse intervenire con nuova regolamentazione in merito alle modalità di acquisizione del personale e il conferimento di incarichi, essa si intende automaticamente recepita nel presente Regolamento.

#### **ART. 19 ENTRATA IN VIGORE**

1. Le presenti disposizioni entrano in vigore il giorno successivo alla data di adozione da parte dell'Organo competente.