

**SCABEC S.P.A.**  
**Sede legale in Napoli, Via S. Lucia, 81**  
**Sede Operativa in Napoli, Via Generale Orsini, 30**  
**Capitale sociale euro 1.000.000,00**  
**interamente versato**  
**Cod. Fiscale & P.Iva: 04476151214**  
**Iscritta al Registro delle Imprese di NAPOLI nr. 04476151214**  
**Nr. R.E.A. 695819**

## DETERMINA DELL'AMMINISTRATORE UNICO

n. 50 del 24 maggio 2023

**Oggetto**      ***Adozione Regolamento per il reclutamento del personale dipendente e per il conferimento di incarichi professionali e collaborazioni***

### L'AMMINISTRATORE UNICO

#### Visti

- a) l'art. 19, secondo comma, del D. Lgs. 175/2016 e successive modifiche ed integrazioni;
- b) l'art. 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- c) il "Modello di organizzazione, gestione e controllo", nonché del "Codice di comportamento" adottati da Scabec;

#### Considerato che

- a) SCABEC SpA, società in house della Regione Campania, realizza programmi di intervento per la promozione e valorizzazione del sistema culturale campano;
- b) Scabec, per la realizzazione delle iniziative funzionali ai suddetti programmi, si avvale sia di personale dipendente (con contratto a tempo determinato/indeterminato, parasubordinato) sia di professionisti esperti e di collaboratori autonomi esterni individuati secondo procedure che rispettino i principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità;

#### Considerato altresì che

- a) Scabec, nella sua attività di promozione e valorizzazione dei beni culturali, opera prevalentemente su progetti ed eventi specifici; per alcuni di questi, realizzati in tempi ristretti, e a fronte di esigenze di personale contingenti e non programmabili, si rende necessario ricorrere ad una procedura più snella di reclutamento del personale;
- b) Scabec, per le ipotesi sopra indicate e almeno una volta l'anno, intende pubblicare sul sito scabec.it un avviso di ricerca – relativamente ai profili professionali di cui emerge l'esigenza – procedendo, pertanto, alla creazione di cd. long list per singoli profili.

#### Ritenuto

- a) di dover adottare un *Regolamento per il reclutamento del personale dipendente e per il conferimento di incarichi professionali e collaborazioni* in attuazione dell'art. 19, secondo comma, del D. Lgs. 175/2016 e successive modifiche ed integrazioni, per definire criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

**Tanto visto, considerato e ritenuto, il Sottoscritto, nella qualità  
Determina**

1. di approvare il *Regolamento per il reclutamento del personale dipendente e per il conferimento di incarichi professionali e collaborazioni* (Allegato 1);
2. di procedere alla creazione di nuova cd. long list per i profili professionali di cui potrebbe verificarsi la necessità connessa alla realizzazione di specifici progetti;
3. di stabilire che il regolamento entri in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito di scabec.it;
4. di dare mandato agli Uffici competenti per gli atti conseguenti e ad operare in conformità a quanto sopra disposto, dando attuazione agli adempimenti di pubblicità e agli adempimenti inerenti alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul proprio sito web ai fini della generale conoscenza.

**SCABEC S.p.A.**

l'Amministratore Unico  
Pantaleone Annunziata

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93)*

# **REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE E PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI E COLLABORAZIONI DELLA SOCIETA' SCABEC S.p.A.**

## **INDICE**

### **CAPO I - Disposizioni generali**

- Articolo 1 - Finalità
- Articolo 2 - Principi generali
- Articolo 3 - Ambito di applicazione ed esclusioni

### **CAPO II - Selezione di personale**

- Articolo 4 - Modalità di reclutamento
- Articolo 5 - Requisiti generali
- Articolo 6 - Procedura di ricerca e selezione di personale
- Articolo 7 - Pubblicazione dell'avviso di selezione
- Articolo 8 - Presentazione e ricevimento delle domande
- Articolo 9 - Commissione esaminatrice
- Articolo 10 - Insediamento ed attività della Commissione
- Articolo 11 - Esiti della selezione

### **CAPO III - Ulteriori strumenti per le assunzioni**

- Articolo 12 - Procedure di avviamento al lavoro degli iscritti nelle liste di collocamento
- Articolo 13 - Assunzioni obbligatorie di appartenenti alle categorie protette
- Articolo 14 - Procedura abbreviata

### **CAPO IV - Selezioni affidate a società esterne**

- Articolo 15 - Società esterne per la selezione del personale, obblighi, avviso pubblico di reclutamento, procedura selettiva

### **CAPO V - Collaborazione coordinata e continuativa, Collaborazione Autonoma e Esperti esterni**

- Articolo 16 - Procedure per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo o di Esperti esterni
- Articolo 17 - Presupposti per il ricorso ad incarichi esterni
- Articolo 18 - Requisiti per l'affidamento degli incarichi
- Articolo 19 - Soglie di importo e relative procedure

### **CAPO VI - Disposizioni transitorie e finali**

- Articolo 20 - Privacy
- Articolo 21 - Personale in servizio con rapporto di lavoro a tempo determinato
- Articolo 22 - Entrata in vigore

## **CAPO I**

### **Disposizioni generali**

#### **Art. 1**

##### **Finalità**

1. La SCABEC SpA, Società Campana Beni Culturali, di seguito denominata Scabec, quale società a totale partecipazione pubblica, adotta il presente Regolamento in attuazione dell'art. 19, secondo comma, del D. Lgs. 175/2016 e successive modifiche ed integrazioni, per definire criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità.
2. Nei limiti e termini della programmazione dei fabbisogni professionali utili alle finalità organizzative, con il presente regolamento sono altresì individuate le procedure volte a disciplinare l'utilizzo di forme di lavoro flessibili.
3. Data la particolare natura dell'attività svolta da Scabec, con il presente Regolamento verranno altresì disciplinate le procedure da attuarsi per l'assunzione, o comunque il conferimento di incarichi di elevata specializzazione, a figure professionali di cui la Società dovrà servirsi per far fronte a situazioni contingenti, di breve periodo e non programmabili, incompatibili con le ordinarie procedure di selezione.

#### **Art. 2**

##### **Principi generali**

1. La Scabec assicura in materia di assunzioni di personale e conferimenti di incarichi il rispetto dei principi di cui all'art. 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, garantendo, peraltro, il recepimento degli indirizzi e delle direttive, per quanto applicabili, espressi sul tema dalla Regione Campania nell'esercizio del c.d. controllo analogo, per la gestione della ricerca, selezione ed inserimento di personale e per il conferimento di incarichi di lavoro, di collaborazione, di consulenza, di studio o di ricerca.
2. La Scabec, nello svolgimento delle procedure di reclutamento, si conforma ai seguenti principi:
  - a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento al fine di garantire l'imparzialità ed assicurare economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove necessario, a forme di preselezione, anche mediante l'ausilio di sistemi automatizzati;
  - b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
  - c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
  - d) composizione delle commissioni con 3 componenti dotati di competenza, anche specifica, nelle materie oggetto della procedura, che non siano componenti dell'organo di direzione politica della Regione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o da questi designati. La Scabec, nell'ambito delle procedure per la selezione ed il reclutamento del personale, si impegna a garantire il rispetto dei principi individuati nel "Modello di organizzazione, gestione e controllo", nonché del "Codice di comportamento", che si abbiano qui per interamente trascritti e richiamati, entrambi reperibili su sito web della Società.

#### **Art. 3**

##### **Ambito di applicazione ed esclusioni**

1. Il presente regolamento definisce le procedure per l'assunzione di personale dipendente con contratti a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno o parziale, e di lavoro parasubordinato in relazione alle esigenze aziendali e ai profili professionali richiesti, nel rispetto delle prescrizioni di legge e dal Contratto Collettivo Nazionale applicato.
2. Il presente regolamento definisce anche apposite procedure per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo.
3. Il presente Regolamento non si applica nei seguenti casi:
  - alle assunzioni obbligatorie disciplinate dalla normativa vigente;
  - alle assunzioni a tempo determinato, effettuate con carattere d'urgenza, in sostituzione di personale assente con il diritto alla conservazione del posto di lavoro, qualora per la tempestiva sostituzione del medesimo l'azienda sia impossibilitata a realizzare in tempo utile la procedura di reclutamento di cui al presente regolamento. Anche in tale circostanza, dovranno essere adottate procedure che rispettino i principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità di cui al precedente articolo 2 e, in caso di graduatoria già approvata all'esito della procedura selettiva, si provvederà ad attingere dalla stessa con il meccanismo dello scorrimento;
  - al reclutamento di personale derivante da processi di mobilità tra società controllate direttamente o indirettamente dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 e s.m.i., nel rispetto della normativa vigente nel tempo in materia, nonché in ogni altra ipotesi di trasferimento di personale a seguito di mutamenti societari;
  - al reclutamento di personale in esubero, inserito nelle liste di cui all'art. 25 del D.Lgs. n. 175/2016;
  - ai contratti di somministrazione di lavoro;
  - agli affidamenti di incarichi di natura fiduciaria o specialistica.

## **CAPO II**

### **Selezioni di personale**

#### **Art. 4**

##### **Modalità di reclutamento**

1. La modalità di reclutamento, la tipologia e il numero di prove di selezione da effettuare sono individuate dall'Amministratore Unico/ C.d.A., o dal soggetto da questi delegato, anche su proposta del Direttore Generale, in funzione del tipo di profilo professionale ricercato (posizione organizzativa, esperienza professionale, area, profilo e parametro contrattuale) nonché del numero di risorse da ricercare.

2. L'accesso alle varie posizioni lavorative - sia per i contratti di lavoro a tempo indeterminato che per i contratti di lavoro a tempo determinato - avviene nel limite dei posti disponibili della dotazione organica ed in coerenza con la programmazione per il fabbisogno di personale, come di seguito specificato:

a) mediante procedure selettive: per esami (scritto e/o orale), per titoli ed esami, con o senza prova pre-selettiva.

Tali procedure contemplano lo svolgimento di prove finalizzate all'accertamento della professionalità richiesta dal profilo professionale;

b) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento per le categorie e per i profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, fatti salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità;

c) mediante chiamata numerica degli iscritti alle apposite liste costituite dagli appartenenti alle “categorie protette”. Tale procedura consente anche la stipulazione di convenzione ai sensi delle disposizioni di legge vigenti in materia;

d) è facoltà della Società ricorrere alla trasformazione a tempo indeterminato dei contratti a termine e/o dei contratti di lavoro flessibile sottoscritti a seguito di valide procedure selettive per la medesima posizione per la quale si rende necessario procedere ad assunzioni a tempo indeterminato;

e) è facoltà della Società adottare la speciale procedura di cui all'art. 14. Tale procedura è consentita per la sola copertura temporanea delle posizioni individuate ai sensi del capo III;

## **Art. 5**

### **Requisiti generali**

1. Possono accedere agli impieghi i soggetti in possesso dei seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana; sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono accedere ai posti dell'impiego presso la Scabec, prescindendo dal suddetto requisito, i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea, i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea regolarmente soggiornanti sul territorio nazionale;

b) età non inferiore agli anni 18; non è previsto un limite massimo di età, se non per profili specifici in relazione alla natura del servizio o ad oggettive necessità stabilite dalla Società;

c) godimento dei diritti civili e politici;

d) valido permesso di soggiorno per gli stranieri extra-comunitari;

e) idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a selezione, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla normativa di legge;

f) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i

candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985;

g) titolo di studio previsto per la copertura del posto a concorso;

h) non aver riportato condanne penali passate in giudicato, né avere a proprio carico procedimenti penali in corso o sottoposti a misure che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;

i) non essere stati interdetti dai pubblici uffici, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati per motivi disciplinari ai sensi della normativa o delle disposizioni contrattuali disciplinanti la materia, ovvero dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili o, comunque, con mezzi fraudolenti.

2. Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea l'equiparazione dei titoli di studio è effettuata in base alle disposizioni statali vigenti.

3. Tutti i requisiti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza prevista dal bando per la presentazione delle domande di partecipazione, nonché alla data di stipula del contratto individuale di lavoro.

## **Art. 6**

### **Procedura di ricerca e selezione del personale**

1. A fronte di esigenze di organico si procede prioritariamente a verificare se la copertura possa essere assicurata con professionalità acquisibili dall'interno, privilegiando il personale con conoscenze e competenze affini a quelle richieste per le posizioni da ricoprire. Qualora ciò non sia possibile si procede con la selezione esterna.
2. L'avvio dell'iter di reperimento del personale all'esterno è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società/Amministratore Unico, sentito il Direttore Generale
3. I concorsi per l'accesso dall'esterno avverranno mediante selezioni per esami o per titoli e colloquio. La votazione complessiva è determinata dal punteggio conseguito nella valutazione delle prove selettive ovvero dalla somma del punteggio conseguito dalla valutazione dei titoli e nelle prove selettive.
4. I bandi stabiliscono la natura e la tipologia dei requisiti culturali e professionali che devono essere posseduti dai candidati in relazione ai contenuti peculiari dei profili oggetto di selezione nonché le materie delle prove.
5. Per la selezione di personale di particolare esperienza, per il quale viene richiesto un elevato livello di specializzazione, possono essere richieste, oltre alle necessarie competenze tecniche, anche esperienze professionali specifiche del settore.

## **Art. 7**

### **Pubblicazione dell'avviso di selezione**

1. La procedura di reclutamento ha inizio con la pubblicazione di un avviso di selezione sul sito internet della Società per un termine non inferiore a 15 (quindici) e/o con altri mezzi idonei di diffusione individuati dalla Società medesima, che ha facoltà di avvalersi di Società specializzate nella selezione del personale.

L'avviso deve riportare il profilo professionale ricercato e le relative mansioni, la tipologia di contratto e di inquadramento proposta nonché i requisiti di ammissione e i titoli di studio richiesti, nonché gli eventuali titoli di preferenza.

L'avviso può riportare una riserva di posti disponibili o comunque la valorizzazione con uno specifico punteggio o preferenza, per quanti abbiano acquisito precedenti esperienze lavorative con Scabec con contratti a tempo determinato o altre tipologie contrattuali per una durata superiore a 12 mesi (anche non consecutivi).

Nell'avviso vengono altresì indicati i termini e le modalità di presentazione delle domande e le eventuali prove di selezione (test psico-attitudinali e/o prove scritte e/o prove pratiche e/o prove orali) e/o colloqui individuali tecnici e/o motivazionali richiesti ai candidati, nonché ogni altra informazione o indicazione utile e/o necessaria per la procedura.

2. La Società può determinare il numero minimo di domande in presenza delle quali si procederà alla selezione, nonché i termini e modalità delle eventuali pre-selezioni.
3. La Società ha facoltà di procedere alla riapertura del termine fissato per la presentazione delle domande qualora, alla data di scadenza delle stesse, sia ritenuto insufficiente il numero di domande presentate o per altre motivate esigenze della Società medesima. È altresì facoltà della Società prorogare il termine per la presentazione delle domande.

## **Art. 8**

### **Presentazione e ricevimento delle domande**

La domanda di ammissione alla selezione deve essere presentata secondo le modalità e i termini indicati nell'avviso pubblico di selezione.

Le domande presentate dovranno contenere almeno le seguenti informazioni:

- il cognome e nome, nonché l'eventuale cognome acquisito;
- la data e il luogo di nascita;
- il codice fiscale;
- la cittadinanza;
- il comune di residenza e l'indirizzo, eventuale domicilio e indirizzo;
- il titolo di studio richiesto e il punteggio ottenuto;
- i requisiti specifici richiesti dall'avviso di selezione;
- l'indirizzo presso cui si intende siano effettuate tutte le comunicazioni inerenti alla selezione con l'indicazione dell'eventuale recapito telefonico e/o dell'eventuale indirizzo di posta elettronica.

## **Art. 9**

### **Commissione esaminatrice**

1. All'esame delle domande provvede una Commissione di valutazione ("Commissione"), composta da almeno tre componenti dotati di specifica competenza nelle materie oggetto della procedura, che non siano componenti dell'organo di direzione politica della Regione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o da questi designati ed in ogni caso nel rispetto della vigente disciplina della incompatibilità ed evitando ogni ipotesi anche potenziale di conflitto di interessi.
2. Non possono far parte della commissione soggetti che siano tra loro parenti e affini fino al quarto grado civile o legati da vincolo di coniugio nonché coloro che, nello stesso grado, siano parenti o affini di alcuno dei concorrenti o legati da vincolo di coniugio ad alcuno dei medesimi o sussistano le situazioni di cui all'art. 51 c.p.c..

La verifica dell'esistenza di eventuali cause di incompatibilità è effettuata all'atto dell'insediamento della commissione prima dell'inizio dei lavori ed è ripetuta una volta che siano state lette tutte le domande dei candidati ammessi.

3. I verbali della commissione devono contenere esplicita attestazione della verifica di cui al comma precedente.

L'esistenza di una causa di incompatibilità originaria e sopravvenuta dà luogo a decadenza del commissario interessato.

I componenti delle commissioni, il cui rapporto di lavoro si risolve per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione, proseguono l'incarico.

## **Art. 10**

## **Insediamiento ed attività della Commissione**

1. La commissione, nella prima seduta di insediamento, prende atto della regolare pubblicazione del bando, verifica l'insussistenza di incompatibilità tra i propri componenti e i candidati ammessi, ai sensi degli art. 51 c.p.c..
2. Successivamente, a seguito dell'assolvimento degli adempimenti prescritti, la Commissione provvede all'esame delle candidature e all'espletamento delle eventuali prove e/o colloqui stabiliti nell'avviso di convocazione.

Le prove di selezione possono essere di diverso tipo a seconda della posizione professionale da ricercare e precisamente: prove scritte, prove orali, colloqui individuali tecnici e/o motivazionali, test psicoattitudinali, prove pratiche, colloqui di gruppo e/o procedure di "assessment".

3. I giudizi della Commissione devono essere motivati e risultare da apposito verbale. La Commissione di valutazione opera con la presenza di tutti i suoi membri e può avvalersi di un segretario che potrà essere nominato tra i dipendenti della Società.

## **Art. 11**

### **Esiti della selezione**

1. Gli esiti della selezione sono resi noti mediante pubblicazione sul sito internet della Società (<http://www.scabec.it>) nella sezione "Amministrazione Trasparente".
2. È facoltà della Società costituire una graduatoria dei candidati valutati idonei cui fare riferimento in caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia o forza maggiore da parte dei soggetti già selezionati o nel caso di necessità di assunzione di personale avente caratteristiche simili a quelle per le quali la selezione era stata avviata, sia per i rapporti di lavoro a tempo determinato che per quelli a tempo indeterminato.
3. I risultati di ciascuna selezione saranno tenuti in considerazione dall'azienda ai fini delle assunzioni per un intervallo di tempo massimo di 2 anni. In tale intervallo temporale la graduatoria sarà di volta in volta aggiornata in caso di attingimento alla medesima e scorrimento.

Tutte le graduatorie risultanti dalle procedure di selezione e soggette alla pubblicazione ai sensi del presente Regolamento riporteranno il nome e cognome del candidato.

4. L'inserimento di un candidato nelle graduatorie definite sulla base delle procedure di selezione stabilite nel presente Regolamento non costituisce impegno all'assunzione da parte della Società.

## **CAPO III**

### **Ulteriori strumenti per le assunzioni**

## **Art. 12**

### **Procedure di avviamento al lavoro degli iscritti nelle liste di collocamento**

Per i profili professionali di categorie per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, fatti salvi gli eventuali ulteriori requisiti richiesti per specifiche professionalità, l'assunzione agli impieghi avviene mediante l'avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento tenute dagli uffici competenti che abbiano la professionalità richiesta e i requisiti generali per l'accesso all'impiego di cui all'art. 5.

## **Art. 13**

## **Assunzioni obbligatorie di appartenenti alle categorie protette.**

Per le assunzioni destinate alle categorie protette da effettuarsi, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere, dovranno essere osservate le disposizioni di cui alla Legge 12 marzo 1999, n.68, anche mediante convenzioni con gli uffici preposti al fine di garantire il corretto inserimento mirato nell'organico.

### **Art. 14**

#### **Procedura abbreviata**

1. La Scabec, nella sua attività di promozione dei beni culturali campani, opera prevalentemente su progetti ed eventi specifici.

Alcuni di questi sono di media-lunga durata consentendo una programmazione efficace, altri vengono organizzati e realizzati in tempi ristretti e hanno una durata breve o comunque flessibile. Per quest'ultima categoria di progetti/eventi la Scabec si trova a dover ricorrere, per situazioni contingenti o, comunque, non programmabili, a personale a tempo determinato. A titolo esemplificativo, le figure professionali di cui può sopraggiungere la necessità sono:

- Addetto amministrazione
- Addetto comunicazione e marketing
- Addetto progettazione
- Allestitori, tecnici audio, video, fotografia
- Curatori artistici, storici dell'arte
- Addetto segreteria, esperto organizzazione eventi

Nel presente Regolamento viene, pertanto, disciplinata una Procedura speciale abbreviata per i casi in cui, nell'ambito delle descritte ipotesi, non sia possibile porre in atto la procedura ordinaria di selezione. La procedura in parola avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

2. La Scabec, nell'espletare la "procedura abbreviata" procede alla creazione di una c.d. *long list*. Almeno una volta all'anno viene pubblicato sul sito della società un avviso di ricerca, per un periodo minimo di 15 giorni consecutivi contenente una elencazione non esaustiva dei profili professionali di cui potrebbe verificarsi la necessità, connessa alla realizzazione di specifici progetti.
3. Nell'avviso sono altresì elencati i requisiti per l'inserimento nella *long list* e gli eventuali titoli/documenti da allegare alla domanda di adesione, che dovrà necessariamente riportare i contatti e-mail dei candidati.
4. All'insorgere di esigenze non programmabili di personale o, comunque, di esigenze per le quali non è possibile ricorrere proficuamente e tempestivamente alla procedura ordinaria, vengono individuati nell'ambito della *long list* tutti i candidati in possesso di titoli e requisiti compatibili con la posizione da ricoprire. Qualora, nell'avviso di costituzione/integrazione della *long list*, fosse già stata indicata la specifica figura professionale, vengono individuati solo i candidati che avevano aderito per tale specifica posizione.
5. Ai candidati così individuati, viene inviata una comunicazione all'indirizzo mail riportato nella domanda. Nella comunicazione viene delineata la figura professionale ricercata, la durata del rapporto e il trattamento economico. Entro 5 giorni dalla comunicazione, il candidato dovrà confermare la propria disponibilità a ricoprire tale incarico temporaneo e eventualmente integrare/specificare la propria candidatura secondo le istruzioni che vengono fornite dalla Società. La comunicazione contiene altresì le indicazioni circa i criteri con cui verrà selezionato il lavoratore, la tipologia di prova (scritta e/o colloquio orale) da effettuarsi, i punteggi attribuiti nell'ambito delle prove e i punteggi riconosciuti per i titoli posseduti. A seguito della conferma/integrazione della domanda, la Società comunicherà ai candidati e pubblicherà sul proprio sito, il diario delle prove/colloqui.
6. Qualora i candidati idonei individuati e confermati siano superiori ai venti per ciascuna posizione, è facoltà della Società procedere a una procedura preselettiva, anche mediante strumenti informatizzati e/o a distanza. Il risultato della prova pre-selettiva non è valido ai fini della formazione del punteggio utile per la composizione della graduatoria.

7. La successiva prova scritta e/o il colloquio orale formeranno parte del punteggio utile per la composizione della graduatoria finale.
8. Effettuata la prova scritta e/o il colloquio orale, con individuazione del relativo punteggio, si procederà con il calcolo del punteggio scaturente dai titoli posseduti.
9. La selezione sarà volta ad accertare le competenze tecniche ed il profilo psico-attitudinale del candidato.
10. La selezione sarà espletata da una Commissione esaminatrice appositamente nominata secondo le modalità previste per la procedura ordinaria
11. All'esito viene formata la graduatoria con comunicazione a tutti i candidati partecipanti e pubblicazione sul sito della Società. La Società potrà attingere dalla graduatoria fino a fine anno solare.
12. La procedura deve garantire la celerità e tempestività della selezione e assunzione.
13. Decorsi due anni dall'adesione alla *long list* gli iscritti vengono cancellati d'ufficio.
14. Resta fermo che, qualora vi sia una valida graduatoria composta ai sensi del precedente articolo 11, per posizioni analoghe a quelle ivi individuate la Scabec dovrà necessariamente farvi ricorso prima di avviare la presente procedura abbreviata.
15. I contratti a tempo determinato stipulati ai sensi della presente procedura non potranno superare i tre mesi di durata, salvo la possibilità di prorogare il contratto, per una sola volta e per il termine massimo di un mese, per documentate esigenze eccezionali e non prevedibili.
16. Nei contratti verrà specificato il singolo progetto/evento per cui si è ricorso alla procedura abbreviata di selezione.

#### **CAPO IV**

##### **Selezioni affidate a società esterne**

#### **Art. 15**

##### **Società esterne per la selezione del personale, obblighi, avviso pubblico di reclutamento, procedura selettiva**

1. La Scabec potrà avvalersi di società specializzate nella selezione del personale, selezionandole tra quelle di comprovato prestigio e professionalità, con procedure che garantiscono l'imparzialità e la trasparenza della scelta.
2. Nei contratti stipulati con la società prescelta deve essere previsto l'obbligo per la stessa di uniformarsi ai principi di imparzialità e trasparenza.
3. Nei relativi contratti con tali società dovrà altresì essere previsto che la società prescelta, al termine della procedura di selezione, rilasci una dichiarazione in merito alla autonomia, alla imparzialità e alla trasparenza con le quali ha svolto l'incarico.
4. La società prescelta avrà l'obbligo di uniformarsi ai principi di imparzialità, pubblicità e trasparenza ed al rispetto dei principi individuati nel "Modello di organizzazione, gestione e controllo", nonché del "Codice di comportamento".

#### **CAPO V**

##### **Collaborazione coordinata e continuativa, Collaborazione Autonoma e Esperti esterni**

#### **Art. 16**

##### **Procedure per il conferimento di incarichi di lavoro Autonomo o di Esperti esterni**

1. La Società utilizza e valorizza primariamente le risorse tecnico-professionali interne; tuttavia la stessa ha la possibilità di affidare, ai sensi del presente Regolamento, incarichi professionali riconducibili alle seguenti

categorie: studio, ricerca, consulenza e altre forme di collaborazione esterna riferite a prestazioni ad alto contenuto di professionalità, richieste ad esperti di provata competenza ed esperienza.

2. La selezione medesima dovrà tener conto della specificità, della durata dell'incarico da conferire e delle esigenze aziendali e dei principi di cui agli articoli precedenti.
3. Potranno essere oggetto di affidamento diretto incarichi di lavoro autonomo relativi all'esecuzione di prestazioni professionali per le quali si richiedono competenze specialistiche e professionali tipizzate da un prevalente vincolo fiduciario posto a tutela degli organi di gestione.
4. Resta comunque ferma la necessità di acquisire almeno 3 curricula professionali anche mediante lettera di invito oppure in via alternativa, attingere ai database della Società o utilizzare professionisti che abbiano maturato specifiche esperienza in società o enti soggetti al controllo della Regione Campania ed operanti in attività analoghe a quelle della Scabec.

## **Art. 17**

### **Presupposti per il ricorso ad incarichi esterni**

1. La Società può ricorrere all'affidamento di incarichi professionali esterni qualora ricorra almeno uno dei seguenti presupposti di legittimità:
  - a) il raggiungimento di obiettivi determinati richiede prestazioni specialistiche e a termine;
  - b) il personale presente in organico non è in possesso della professionalità specifica richiesta;
  - c) la struttura interna è totalmente assorbita dall'attività che le compete o è insufficiente; organicamente per rispondere agli obiettivi qualitativi o quantitativi programmati;
  - d) la Società non ritiene opportuno istituire stabilmente, per una determinata professionalità, alcun posto in organico, trattandosi di prestazioni che per la loro intrinseca peculiarità e/o per la loro eccezionalità non si prestano ad essere svolte permanentemente dalla struttura stessa.

## **Art. 18**

### **Requisiti per l'affidamento degli incarichi**

Gli incarichi vengono affidati a professionisti singoli o associati nelle forme consentite dalla legge, in possesso di particolare e comprovata specializzazione e di adeguata esperienza lavorativa riferita alle prestazioni da svolgere, ivi compresa l'iscrizione in ordini o albi a seconda dell'oggetto dell'incarico.

## **Art. 19**

### **Soglie di importo e relative procedure**

In ossequio al principio di proporzionalità, l'affidamento di incarichi professionali è regolato secondo le seguenti soglie di importo:

- a) fino a Euro 25.000, gli incarichi possono essere assegnati in via diretta, secondo le modalità di cui all'art. 16, nel rispetto dei principi di specializzazione, in presenza di esplicite ragioni che giustificano l'affidamento diretto (celerità, economicità, urgenza, occasionalità, peculiarità della prestazione) e purché sia dimostrata l'idoneità del professionista incaricato a svolgere le prestazioni richieste, risultante da curriculum specifico, eventualmente corredato da apposita documentazione attinente all'incarico da espletare;
- b) per incarichi superiori a Euro 25.000 si procede all'affidamento previa comparazione dei curricula e sulla base del principio di rotazione e specializzazione, tra almeno 5 professionisti aventi i requisiti necessari o, comunque, in base alle disposizioni previste dal D.lgs. 163/2006 50/2016 e dalle intervenute leggi di modifica (cfr. d.lgs 63/23).

## **CAPO V**

### **Disposizioni transitorie e finali**

#### **Art. 20**

##### **Privacy**

I dati personali forniti dai candidati in sede di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti dalla Società a tal fine o per le ulteriori finalità previste dal presente Regolamento, verranno trattati nel pieno rispetto del D. Lgs 196/03, nonché ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e s.m.i..

#### **Art. 21**

##### **Personale in servizio con rapporto di lavoro a tempo determinato**

Per i rapporti di lavoro a tempo determinato in essere alla data di approvazione del presente regolamento e per quelli successivamente instaurati, per i quali, in presenza di accertate ed esigenze aziendali, si ravvisi l'opportunità di trasformazione del rapporto in contratto a tempo indeterminato, la società avrà facoltà di procedere direttamente all'assunzione con esclusivo riferimento ai rapporti instaurati a seguito di valida procedura selettiva. Analoga facoltà vale nel caso di rinnovi.

#### **Art. 22**

##### **Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione dello stesso sul portale internet <http://www.scabec.it>.