

REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE E PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA

1. FINALITÀ

Il Centro Studi Musicali Ferruccio Busoni, di seguito denominato Centro Busoni, adotta il presente Regolamento, al fine di definire con proprio provvedimento criteri e modalità per la selezione del personale dipendente e per il conferimento degli incarichi, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

2. PRINCIPI GENERALI

1. Il Centro Busoni procede alla selezione del personale, assicurando celerità ed economicità di espletamento, nel rispetto delle norme di legge in materia di lavoro e dei contratti collettivi nazionali applicabili, assicurando il rispetto della normativa a tutela della salute e sicurezza dei propri lavoratori e garantendo pari opportunità di accesso al lavoro e ai trattamenti retributivi.

In particolare lo stato giuridico-economico del personale è regolato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti del settore Confcommercio/Terziario.

2. Il Centro Busoni, nello svolgimento delle procedure di reclutamento, garantisce il rispetto dei seguenti principi:

- a) trasparenza, intesa come possibilità per chiunque di conoscere modalità e criteri di partecipazione e valutazione, nonché gli esiti finali;
- b) pubblicità, attraverso la divulgazione, sui siti web e/o mediante idonei mezzi di diffusione delle notizie circa le occasioni di lavoro disponibili;
- c) imparzialità, attraverso l'individuazione di criteri oggettivi di verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.

3. Il reclutamento del personale avviene attraverso procedure comparative selettive al fine di accertare, secondo principi meritocratici, il possesso della professionalità, delle capacità e delle attitudini richieste per la posizione lavorativa da ricoprire.

4. In caso fosse necessario acquisire personale con elevato grado di specializzazione tecnica e/o professionale, il Centro Busoni potrà su proposta della Direzione, previo parere motivato e positivo del Consiglio di Amministrazione, seguire anche in deroga al presente regolamento idonee procedure comparative di selezione dei candidati.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento definisce le procedure per l'assunzione di personale dipendente con contratti a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale, in relazione alle esigenze del Centro Busoni e ai profili professionali richiesti, nel rispetto dello Statuto che sancisce la competenza del Consiglio di Amministrazione in merito all'assunzione del personale dipendente (art.12) e nel rispetto delle prescrizioni di legge.

2. Il presente regolamento definisce anche apposite procedure per il conferimento di incarichi di consulenza professionale e di collaborazione coordinata e continuativa.

4. PROCEDURA DI SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

1. Fatto salvo quanto previsto ai precedenti articoli 2 e 3, il Centro Busoni si riserva di procedere direttamente alle procedure di selezione del personale dipendente o di avvalersi di società specializzata nella ricerca e selezione del personale, la quale dovrà seguire gli stessi principi di autonomia, imparzialità e trasparenza adottati del Centro Busoni e di cui al presente Regolamento.

2. In via ordinaria la procedura di selezione ed assunzione del personale prevede le seguenti fasi:

a) pubblicazione sul sito internet www.centrobusoni.org dell'avviso di selezione il quale dovrà riportare:

- profilo professionale richiesto;
- i requisiti generali, professionali e d'esperienza per l'ammissione alla selezione e i titoli di studio e/o preferenziali richiesti coerenti con il profilo professionale ricercato;
- inquadramento contrattuale e trattamento economico;
- indicazioni generali sulle modalità di selezione;
- modalità e termini di presentazione delle candidature.

L'avviso di selezione deve restare aperto almeno 15 giorni dalla pubblicazione sul sito del Centro Busoni (riducibili a 10 giorni in caso di urgenza motivata).

b) selezione, svolta da una Commissione, con il supporto di un Segretario, avente ad oggetto la comparazione dei curricula dei candidati e la valutazione dei titoli e dell'esperienza professionale, con eventuale successiva prova scritta o orale, quest'ultima consistente in un colloquio finalizzato alla verifica del possesso della professionalità, delle capacità, delle conoscenze e delle attitudini richieste per la posizione lavorativa da ricoprire. La Commissione di selezione è nominata dal Consiglio di Amministrazione, ed è composta da membri interni o esterni con provata esperienza nelle materie relative alla posizione richiesta con l'esclusione di componenti di nomina politica o sindacale;

c) stesura di un verbale della fase selettiva;

d) validazione della procedura di selezione da parte del Consiglio di Amministrazione che delibera in via definitiva sull'assunzione;

e) comunicazione a tutti i partecipanti alla selezione degli esiti delle valutazioni;

f) assunzione del candidato/candidati prescelti.

Nel caso in cui non sia stato possibile individuare un candidato idoneo per il profilo ricercato o non siano intervenute candidature, il Centro Busoni potrà valutare se ripetere la selezione o avviare una selezione per profili professionali diversi o ricorrere ad altre forme di reclutamento di personale.

5. INCARICHI DI CONSULENZA PROFESSIONALE E COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA

1. Il Centro Busoni può conferire incarichi di cui al presente articolo per esigenze a cui non può fare fronte con personale dipendente per inesistenza all'interno della propria organizzazione della figura idonea allo svolgimento dell'incarico, ovvero quando le prestazioni e le attività non possono essere espletate dal personale dipendente per coincidenza ed indifferibilità di altri impegni di lavoro, ovvero quando è necessario supportare o affiancare il personale per prestazioni vertenti su materie di particolare complessità, specializzazione e innovazione svolte dal Centro Busoni.

L'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno del Centro Busoni deve essere previamente accertata ed evidenziata dal Consiglio di Amministrazione.

2. Gli incarichi vengono conferiti previa procedura comparativa preceduta da adeguata pubblicità. E' fatta salva la facoltà di prescindere dalla procedura comparativa nel caso in cui la scelta del professionista o prestatore d'opera, il cui costo venga ritenuto equo dal Consiglio di Amministrazione (tenuto conto anche dei corrispettivi previsti ordinariamente dagli ordini professionali), debba essere basata su un rapporto fiduciario, relativamente a prestazioni peculiari e di elevata complessità, che richiedono una professionalità personale specifica, connessa alla necessità della pregressa conoscenza dei meccanismi operativi relativi all'oggetto Sociale e delle vicende interne del Centro Busoni, anche in relazione ai profili di responsabilità che potrebbero derivare a carico del legale rappresentante del Centro Busoni.

3. L'avviso di selezione per l'attribuzione dell'incarico è pubblicato, per almeno 10 giorni consecutivi, sul sito del Centro Busoni, fatta salva la facoltà, in relazione alla particolare natura della professionalità richiesta, di ricorrere ad ulteriori canali di pubblicità.

4. La valutazione delle candidature è effettuata da un apposito gruppo di valutazione comparando i requisiti professionali e le esperienze maturate richieste dall'avviso pubblico e prevedendo eventualmente dei colloqui. L'esito della valutazione comparativa viene pubblicato sul sito della Centro Busoni.

5. Gli incarichi devono avere durata e corrispettivo predeterminati e non sono tacitamente rinnovabili.

6. Restano esclusi dall'ambito di applicazione delle disposizioni del presente articolo:

- gli incarichi professionali conferiti per l'assistenza legale ed in giudizio della Centro Busoni ovvero per le relative pratiche di domiciliazione, quelli inerenti attività notarili, nonché quelli conferiti per le dichiarazioni annuali in campo fiscale, in ragione del carattere prettamente fiduciario di scelta e di affidamento, da conferire in forma diretta e nel rispetto dei principi di trasparenza, buon andamento ed economicità;
- le prestazioni professionali specialistiche in materia fiscale, contabile, di gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente e similari, purché contenute nell'importo di cui all'art. 36 D.Lgs. n° 50/2016 relativo agli affidamenti diretti di servizi;
- le prestazioni professionali relative ai servizi di ingegneria ed architettura, in quanto disciplinati ai sensi del D.Lgs. n° 50/2016;
- gli appalti di servizi che hanno ad oggetto la prestazione imprenditoriale di un risultato resa da soggetti con organizzazione strutturata e prodotta senza caratterizzazione personale, in quanto disciplinati ai sensi del D.Lgs. n° 50/2016;

- gli incarichi di componente degli organismi di controllo interno (es. Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001; ecc.);
- gli incarichi relativi alla partecipazione a commissioni interne;
- gli incarichi occasionali a lavoratori autonomi o di carattere professionale, le cui attività hanno natura episodica e svolte in maniera saltuaria e del tutto autonoma, quando il corrispettivo dell'incarico è contenuto nei limiti di lordi € 5.000,00.

7. Fermo restando quanto previsto negli articoli precedenti, il Centro Busoni può conferire incarichi di collaborazione e di consulenza in forma diretta e nel rispetto dei principi di trasparenza, buon andamento ed economicità, quando ricorrono i seguenti presupposti:

- a) sia andata deserta o sia stata infruttuosa la selezione di cui ai precedenti articoli;
- b) per incarichi di progettazione didattica, direzione e coordinamento scientifico, attività didattica in corsi di alta formazione e professionalizzanti e attività di ricerca e consulenza scientifica affidati a docenti e ricercatori di università e centri di ricerca italiani e stranieri;
- c) per incarichi professionali, intellettuali o di docenza ad alta complessità scientifica o tecnica o per diritti di esclusiva che per le loro caratteristiche possono essere svolti solo da un esperto di elevata e documentata qualificazione;
- d) per attività comportanti prestazioni di natura artistica o culturale non comparabili, ovvero prestazioni strettamente connesse all'abilità del prestatore d'opera o a sue particolari qualificazioni, interpretazioni o elaborazioni;
- e) nella misura strettamente necessaria, quando l'estrema urgenza, risultante da circostanze imprevedibili e non imputabili al Centro Busoni, renda incompatibile l'esperimento di procedure comparative di selezione;
- f) per attività di coordinamento, tutoraggio e collaborazione didattica effettuati da collaboratori che, su indicazione e coordinamento del direttore scientifico del master, svolgono anche attività didattica propedeutica e integrativa dell'attività di docenza in corsi di alta formazione e professionalizzanti.

6. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione del Centro Busoni ed è reso noto mediante la sua pubblicazione sul sito internet del Centro Busoni.