

**REGOLAMENTO****REGOLAMENTO RECLUTAMENTO PERSONALE
ARTES 4.0**

Foglio 1 di 9

Data 14/01/2020

Revisione 2

REGOLAMENTO RECLUTAMENTO PERSONALE ARTES 4.0

INDICE REVISIONI					
Num. Rev.	Data Emissione	Oggetto revisione	Redatto/Revisionato da	Verificato da	Emesso da
1	19/12/2019	Prima emissione	Studi Legale Carrozza	L. Vatta	Consiglio Direttivo
2	14/01/2020	Revisione dopo Consiglio Direttivo	C. Cruceli e L. Vatta	Studio Legale Carrozza	L. Vatta e A. Alessi

Indice

TITOLO I – NORME GENERALI	3
ART. 1 AMBITO DI APPLICAZIONE	3
ART. 2 NORME DI PRINCIPIO	3
TITOLO II – ASSUNZIONE DEL PERSONALE.....	3
ART. 3 ORGANIGRAMMA E DOTAZIONE ORGANICA.....	3
ART. 4 PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI	4
ART. 5 Ricerca e selezione del personale: modalità generali	4
Art. 6 Reclutamento di nuovo personale	4
Art. 7 Requisiti minimi di accesso.....	4
ART. 8 MODALITA' DI ACCESSO	5
ART. 9 PROCEDURE DI RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE.....	5
ART. 10 AVVISO DI SELEZIONE.....	5
ART. 11 COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE	6
ART. 12 FUNZIONI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE	7
ART. 13 PROCEDURE PRESELETTIVE	7
ART. 14 AMMISSIONE ALLA FASE SELETTIVA	7
ART. 15 SVOLGIMENTO DELLA FASE SELETTIVA.....	7
ART. 16 GRADUATORIA DELLA FASE SELETTIVA.....	8
ART. 17 ASSUNZIONE DEL CANDIDATO	8
TITOLO III – AFFIDAMENTO DI INCARICHI ESTERNI	8
Art. 18 Ammissibilità degli incarichi	8



REGOLAMENTO

REGOLAMENTO RECLUTAMENTO PERSONALE ARTES 4.0

Foglio 2 di 9

Data 14/01/2020

Revisione 2

Art. 19 Modalità di scelta dei soggetti.....	9
Art. 20 Modalità di svolgimento degli incarichi.....	9
Art. 21 Corrispettivi degli incarichi	9
ART. 22 NORME TRANSITORIE	9

**TITOLO I – NORME GENERALI****ART. 1 AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure di selezione e di assunzione del personale dipendente, sia a tempo determinato che indeterminato, dell'Associazione ARTES 4.0 (di seguito "Associazione") allocato presso i Macronodi e presso l'Hub dell'Associazione, fermo restando quanto previsto dall'art. 22.
2. Il presente Regolamento non si applica al personale dei Soci Fondatori e Ordinari dell'Associazione messo a disposizione dell'Associazione e allocato presso un Macronodo utilizzando il contributo in-kind e/o il cofinanziamento MISE sulla base del Piano Esecutivo approvato dal Consiglio Direttivo.

ART. 2 NORME DI PRINCIPIO

1. Il reclutamento del personale dell'Associazione avviene nel rispetto dei principi indicati dall'art. 35, comma 3, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 nonché dei principi, anche di derivazione europea, di pubblicità, imparzialità, trasparenza e nel rispetto del principio di non discriminazione.
2. In particolare le procedure di selezione si conformano ai seguenti principi:
 - a. adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
 - 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 esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra dipendenti dell'Associazione, docenti universitari anche in quiescenza, professionisti iscritti ad Albi professionali, che non siano componenti del Consiglio direttivo dell'Associazione;
 - e. possibilità di richiedere, tra i requisiti previsti per specifici profili o livelli di inquadramento, il possesso del titolo di dottore di ricerca, che deve comunque essere valutato, ove pertinente, tra i titoli rilevanti ai fini della procedura.
3. Le assunzioni avvengono nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia di rapporto di lavoro privatistico e della contrattazione collettiva.
4. Nell'ambito delle attività di ricerca e selezione del personale, la Associazione individua di volta in volta le tipologie contrattuali più idonee per il miglior impiego delle risorse umane in relazione ai profili richiesti, nel rispetto dei presupposti stabiliti dalla legge.
5. Il reclutamento del personale avviene nel rispetto dell'equilibrio di genere e garantendo l'assenza di qualunque forma di discriminazione, ferma restando la precedenza dei criteri di qualità e di competenza.
6. La Associazione, compatibilmente con le risorse economiche annuali previste nel bilancio, promuove lo sviluppo delle competenze e la valorizzazione della professionalità dei dipendenti attraverso adeguata attività di formazione.

TITOLO II – ASSUNZIONE DEL PERSONALE**ART. 3 ORGANIGRAMMA E DOTAZIONE ORGANICA**

1. Il personale è inserito nella struttura organizzativa della Associazione, come delineata dall'organigramma, che definisce funzioni, compiti e rapporti funzionali, e nei limiti delle previsioni della dotazione organica, che individua il complesso delle risorse umane, distinte per categorie e livelli professionali e per le tipologie contrattuali di cui all'articolo 6 comma 1, lettera a). L'organigramma e la dotazione organica sono predisposti dal Direttore



Esecutivo, in raccordo con il Direttore scientifico, approvati in via preliminare dal Presidente, che li sottopone, per l'approvazione definitiva, con particolare riferimento ai profili di spesa, al Consiglio direttivo, che li esamina congiuntamente al bilancio di previsione.

2. L'organigramma e la dotazione organica sono strumenti flessibili e dinamici in aderenza alle esigenze organizzative della Associazione.

ART. 4 PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI

1. Le assunzioni del personale dell'Associazione necessario a garantirne il funzionamento sono effettuate sulla base del piano dei fabbisogni di personale, in cui sono indicati i volumi, i costi e la tipologia delle assunzioni programmate, ivi comprese quelle da effettuarsi mediante forme contrattuali flessibili. Il piano è elaborato di norma con cadenza annuale - dal Direttore esecutivo, in raccordo con il Direttore scientifico, nei limiti delle previsioni della dotazione organica di cui all'articolo 3, comma 1, e nel rispetto delle attività statutarie e dell'equilibrio economico dell'Associazione. Il documento di rilevazione dei fabbisogni è approvato in via preliminare dal Presidente e trasmesso, per l'approvazione definitiva, con particolare riferimento ai profili di spesa, al Consiglio Direttivo.
2. Qualora nel corso dell'anno si verificano variazioni significative dell'attività svolta dalla Associazione, il Direttore Esecutivo sottopone al Presidente il documento di variazione del fabbisogno, da approvare secondo le modalità previste al comma 1.
3. Il Direttore Esecutivo, in attuazione al piano delle assunzioni approvato, procede ad avviare l'iter selettivo per il reperimento del personale necessario.

ART. 5 RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE: MODALITÀ GENERALI

1. La selezione, la valutazione ed il reclutamento del personale si sviluppano in coerenza con la pianificazione delle risorse indicata nel piano dei fabbisogni e sono effettuati perseguendo la corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze dell'Associazione.
2. Le modalità di selezione e valutazione del personale sono adeguate al profilo professionale delle risorse umane da reperire e prevedono l'utilizzo di metodologie e strumenti improntati ai principi generali di efficacia e trasparenza.
3. Nei limiti di quanto programmato e preventivato, l'Associazione ricorre al mercato esterno del lavoro ogni qualvolta le risorse presenti all'interno non risultino sufficienti o adeguate alla gestione della struttura.
4. L'Associazione in relazione ai profili richiesti individua le tipologie contrattuali più idonee per il miglior impiego delle risorse umane

ART. 6 RECLUTAMENTO DI NUOVO PERSONALE

1. L'accesso agli impieghi dall'esterno può avvenire:
2. con contratto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale;
3. attraverso forme contrattuali flessibili, previste dal Codice Civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro;
4. con lettere di incarico per collaborazioni occasionali, a fronte di comprovate, contingenti e specifiche esigenze dell'Associazione.
5. L'utilizzo in distacco di soggetti già alle dipendenze di enti Universitari sarà regolamentato tramite apposite convenzioni tra l'Associazione e le Università stesse.

ART. 7 REQUISITI MINIMI DI ACCESSO

1. Possono accedere alle procedure selettive per gli impieghi dell'Associazione i candidati in possesso dei seguenti requisiti generali:



2. cittadinanza italiana o di altri Paesi appartenenti alla U.E. Per coloro che non appartengono alla Comunità Europea, possesso di regolare carta di soggiorno o permesso di soggiorno in corso di validità;
3. idoneità psico-fisica all'impiego;
4. godimento dei diritti civili e politici;
5. non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna e provvedimenti definitivi di misure di prevenzione nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento. In caso di pendenza di procedimento penale o di condanna non definitiva o di provvedimento non definitivo di applicazione di misure di prevenzione, nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, è concessa l'ammissione alle procedure selettive con riserva e l'eventuale assunzione è sospesa fino a passaggio della sentenza in giudicato;
6. età non inferiore agli anni 18;
7. titolo di studio richiesto per la posizione.
8. La sussistenza del requisito dell'idoneità psico-fisica all'impiego sarà verificata dall'Associazione prima dell'assunzione, nelle forme previste dalla legge.
9. L'Associazione si riserva, in sede di redazione dell'avviso di selezione relativo alla singola procedura di assunzione, di prevedere ulteriori specifici requisiti.

ART. 8 MODALITA' DI ACCESSO

1. Il reclutamento del personale si svolgerà attraverso l'espletamento di procedure selettive ad evidenza pubblica.
2. La selezione può avvenire:
 - a. per titoli e curricula;
 - b. per titoli, curricula ed esami (prove scritte e/o orali);
 - c. per esami (prove scritte e/o orali)
3. Il numero, la tipologia e l'oggetto delle prove sono disciplinati dall'avviso di selezione.
4. La selezione può altresì avvenire mediante scorrimento della graduatoria di una precedente procedura selettiva, in favore degli idonei non vincitori, entro il limite di efficacia di 24 mesi dalla sua approvazione, qualora sussista un fabbisogno di un profilo identico a quello oggetto della graduatoria ancora vigente.

ART. 9 PROCEDURE DI RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE

1. Nel rispetto del principio di economicità, l'Associazione espleta le procedure di selezione del personale direttamente, attraverso i propri uffici e le proprie dotazioni organiche, ovvero, ove ritenuto opportuno, avvalendosi della collaborazione di Società specializzate o professionisti esperti in materia.
2. In tale ipotesi la società terza dovrà garantire l'applicazione del presente regolamento nonché il rispetto dei principi di cui all'art. 2.
3. In ossequio al principio di economicità, l'Associazione espleta le procedure di selezione del personale direttamente, attraverso i propri uffici, ovvero, ove ritenuto opportuno, avvalendosi della collaborazione di Società specializzate o professionisti esperti in materia, nel rispetto della propria dotazione organica e del presente regolamento.

ART. 10 AVVISO DI SELEZIONE

1. L'Associazione rende pubbliche le ricerche di personale attraverso avvisi predisposti dal Direttore Esecutivo ed approvati dal Presidente e dal Direttore scientifico, pubblicati sul sito internet dell'Associazione, nonché, a seconda della complessità del reperimento sul mercato, e/o tramite annunci pubblicati su altri siti pertinenti o altre forme ritenute idonee.
2. Gli avvisi pubblicati devono, in particolare, indicare:
 - a. il profilo professionale oggetto della ricerca;



- b. il numero delle risorse ricercate;
 - c. i requisiti di ammissione (titolo di studio, competenze, esperienze professionali ecc.);
 - d. eventuali titoli preferenziali e/o di precedenza;
 - e. le modalità di espletamento della selezione;
 - f. eventuali criteri di valutazione e relativo punteggio;
 - g. il C.C.N.L. applicato;
 - h. il livello di inquadramento;
 - i. la sede di lavoro;
 - j. il termine perentorio di inoltro e le modalità di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;
 - k. la facoltà di proroga, riapertura e revoca dell'annuncio;
 - l. le cause di irricevibilità della domanda e i casi di esclusione delle candidature dalla selezione;
 - m. ogni altra informazione ritenuta opportuna.
3. È comunque facoltà dell'Associazione prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle candidature, ovvero revocare o modificare l'avviso e procedere alla riapertura del termine fissato per la presentazione delle candidature.

ART. 11 COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La commissione esaminatrice deve essere composta da un numero dispari di membri, compreso il Presidente della commissione, non inferiore a tre.
2. La Commissione, in conformità a quanto disposto dall'art. 57, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, deve essere composta da almeno un terzo di donne, salva motivata impossibilità.
3. La Commissione verrà nominata dal Presidente, il quale stabilisce l'eventuale compenso spettante ai componenti esterni della Commissione giudicatrice. La Commissione ed il segretario sono nominati dal Presidente, il quale stabilisce l'eventuale compenso spettante ai componenti esterni della Commissione giudicatrice.
4. I componenti della Commissione dovranno essere esperti di provata competenza nelle materie d'esame.
5. Il Presidente della Commissione potrà nominare un Segretario, anche fra gli stessi membri che compongono la Commissione, che curerà gli aspetti amministrativi nonché la redazione dei verbali.
6. Non possono essere nominati membri della Commissione:
 - a. i componenti del Consiglio Direttivo;
 - b. i soggetti che ricoprono cariche politiche elettive e sindacali;
 - c. coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
7. Non possono inoltre fare parte delle commissioni di concorso coloro che incorrono in una situazione di incompatibilità per rapporto di parentela o affinità fino al quarto grado con i concorrenti, ovvero in caso di conflitto di interessi.
8. Al fine di escludere i casi di incompatibilità di cui al comma 6, dovrà essere sottoscritta esplicita dichiarazione di esclusione di incompatibilità dai componenti della Commissione in occasione della prima seduta subito dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati.
9. L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo a decadenza del commissario interessato; allo stesso modo si procede allorché la causa non sia originaria, ma sopravvenuta.
10. La sostituzione di uno dei membri della Commissione è prevista unicamente per impedimento grave e, in tal caso, i lavori riprenderanno dal punto in cui erano stati lasciati prima della sostituzione e al commissario sostituito saranno sottoposti per presa visione i verbali relativi alle operazioni della selezione già espletate.
11. In caso di utilizzo di soggetti terzi nell'espletamento della selezione, la società prescelta o il professionista incaricato hanno l'obbligo di uniformarsi alle disposizioni del presente Regolamento.



REGOLAMENTO

REGOLAMENTO RECLUTAMENTO PERSONALE ARTES 4.0

Foglio 7 di 9

Data 14/01/2020

Revisione 2

ART. 12 FUNZIONI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione ha il compito di:
 - a. definire le modalità dello svolgimento delle prove d'esame, in coerenza con quanto previsto nell'avviso di selezione;
 - b. assicurare il regolare svolgimento delle prove;
 - c. valutare i titoli e/o le prove d'esame dei candidati assegnando a ciascuno il rispettivo voto di merito;
 - d. formulare la graduatoria provvisoria dei candidati che siano stati valutati idonei;
 - e. in caso di affidamento a società terza, verificare il rispetto dei principi generali e delle disposizioni del presente Regolamento nelle attività alla stessa demandate.
2. Le sedute della commissione sono valide esclusivamente con la presenza di tutti i componenti. I lavori della Commissione possono, per quanto possibile, su decisione del Presidente della stessa svolgersi anche in modalità telematica.
3. Il verbale di ciascuna seduta della Commissione redatto dal Segretario dovrà essere sottoscritto da tutti i Commissari.

ART. 13 PROCEDURE PRESELETTIVE

1. In caso di domande tali, per numero, da non consentire lo svolgimento della selezione in tempi rapidi, nonché quando le circostanze o il profilo lo richiedano, si potrà fare ricorso a forme di preselezione sulla base dei titoli e/o secondo criteri e modalità definiti nell'avviso di selezione.
2. L'eventualità dello svolgimento della prova di preselezione verrà indicata nell'avviso di selezione.
3. L'elenco dei candidati ammessi a proseguire la selezione viene formato a seguito della fase preselettiva.
4. Alle successive prove sarà ammesso, seguendo l'ordine di graduatoria, un numero di candidati pari a quanto previsto nel singolo avviso di selezione, ivi compresi i candidati classificati ex aequo all'ultima posizione utile prevista.
5. L'espletamento della fase preselettiva può essere affidato anche ad aziende specializzate in selezione del personale nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

ART. 14 AMMISSIONE ALLA FASE SELETTIVA

1. I candidati sono ammessi con riserva alla selezione, sulla base della domanda di ammissione dagli stessi sottoscritta.
2. L'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato successivamente all'espletamento della selezione, ai fini dell'assunzione del candidato collocatosi utilmente nella graduatoria.
3. L'accertamento negativo anche di uno solo dei requisiti prescritti determina l'impossibilità di procedere alla costituzione del rapporto di lavoro e comporta, comunque, la risoluzione del rapporto di lavoro.
4. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti richiesti sarà cancellato dalla graduatoria.
5. Potranno essere suscettibili di regolarizzazione mere irregolarità formali della domanda e delle dichiarazioni che non comportino modifiche sostanziali alla stessa.

ART. 15 SVOLGIMENTO DELLA FASE SELETTIVA

1. Nel caso in cui la procedura di selezione preveda la valutazione dei titoli e dei curricula, anche in aggiunta ad altre prove, i criteri per la valutazione degli stessi e il totale del punteggio disponibile per la valutazione degli stessi devono essere stabiliti nell'avviso di selezione.



REGOLAMENTO

REGOLAMENTO RECLUTAMENTO PERSONALE ARTES 4.0

Foglio 8 di 9

Data 14/01/2020

Revisione 2

2. Nel caso in cui la procedura di selezione preveda l'espletamento di prove scritte e/o orali la commissione esaminatrice, alla prima riunione, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi da attribuire nelle singole prove.
3. Nel caso in cui la procedura di selezione preveda l'espletamento di prove scritte e/o orali i punteggi di valutazione delle prove sono stabiliti nell'avviso di selezione. La commissione esaminatrice, alla prima riunione, individua i criteri per l'attribuzione dei punteggi previsti nell'avviso di selezione stesso.
4. Nelle procedure selettive per titoli ed esami il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove orali.
5. Il diario delle prove, scritte e/o orali, deve essere comunicato almeno cinque giorni prima dell'inizio delle prove medesime.
6. Per l'espletamento delle prove l'Associazione potrà avvalersi anche di società specializzate in selezione del personale.

ART. 16 GRADUATORIA DELLA FASE SELETTIVA

1. Al termine dei propri lavori la Commissione forma la relativa graduatoria e trasmette tutti gli atti della selezione al Presidente per la sua approvazione finale e al Consiglio Direttivo per la successiva autorizzazione al Presidente alla stipula dei contratti.
2. La graduatoria definitivamente approvata viene pubblicata mediante affissione presso le bacheche sul sito internet della società.
3. La graduatoria è valida esclusivamente per il profilo descritto nell'avviso di selezione e, secondo quanto previsto dal medesimo avviso, per un periodo massimo di 24 mesi dalla data di approvazione, salvo eventuale proroga, comunque motivata, da parte del Consiglio Direttivo e potrà essere utilizzata per eventuali ulteriori assunzioni a tempo determinato o indeterminato degli idonei non vincitori.

ART. 17 ASSUNZIONE DEL CANDIDATO

1. Le assunzioni saranno effettuate seguendo l'ordine di merito della graduatoria, previo accertamento da parte della Associazione dei requisiti dichiarati di tutti i presupposti soggettivi prescritti, dei requisiti e delle qualificazioni professionali dichiarate in sede di domanda di partecipazione alle procedure di selezione, nonché dell'assenza di cause ostative all'assunzione dell'impiego, ovvero di incompatibilità e inconferibilità.
2. L'assunzione in servizio viene formalizzata dal Presidente nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di riferimento, così come indicato all'art. 1 del presente Regolamento.
3. Ove il candidato, interpellato per l'assunzione in servizio, vi rinunci formalmente ovvero non prenda servizio nel termine perentorio che gli venga assegnato dalla Società, sarà definitivamente escluso dalla graduatoria.

TITOLO III – AFFIDAMENTO DI INCARICHI ESTERNI

ART. 18 AMMISSIBILITÀ DEGLI INCARICHI

1. La Associazione utilizza e valorizza le risorse tecnico-professionali interne.
2. La Associazione può affidare incarichi di collaborazione all'esterno di studio, ricerca e consulenza, ovvero per prestazioni di tipo occasionale od natura coordinata e continuativa.
3. Il ricorso agli incarichi esterni è disposto:
4. per esigenze cui non può essere fatto fronte con personale in servizio, trattandosi del conferimento di incarichi che richiedono professionalità non presenti o comunque non disponibili nell'organico della Associazione;
5. quando, per particolari situazioni contingenti o di urgenza, non sia possibile o sufficiente l'apporto del personale della Associazione.



REGOLAMENTO

REGOLAMENTO RECLUTAMENTO PERSONALE ARTES 4.0

Foglio 9 di 9

Data 14/01/2020

Revisione 2

ART. 19 MODALITÀ DI SCELTA DEI SOGGETTI

1. La scelta del professionista incaricato avviene mediante procedura comparativa dei curricula professionali ed eventuale colloquio dei soggetti individuati anche sulla base di elenchi di professionisti formati dall'Associazione previa pubblicazione di avvisi pubblici. Tale attività è svolta dal Direttore Esecutivo, d'intesa con il Presidente che sottoscrive i contratti.
2. La scelta del professionista può essere effettuata anche facendo ricorso alla piattaforma START.

ART. 20 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI

1. Ai fini dell'espletamento dell'incarico, all'incaricato può essere conferita la facoltà di accesso agli uffici ed agli atti nonché all'uso di archivi, strumenti, procedure, mezzi, dati e risorse hardware e software della Associazione.
2. Le lettere di incarico e i contratti stipulati ai sensi degli artt. 18 e 19 danno atto che la Associazione è sollevata da ogni responsabilità per fatti direttamente o indirettamente connessi allo svolgimento dell'incarico.
3. Qualora l'incaricato non procedesse all'esecuzione delle prestazioni affidategli nei termini e secondo quanto stabilito nel contratto con la perizia e la diligenza che l'incarico richiede, la Associazione può revocare l'incarico dopo aver contestato l'inadempienza all'interessato a mezzo lettera raccomandata A.R. pagando solo il compenso dovuto per l'eventuale opera prestata fino alla data in cui è divenuta operativa la revoca.

ART. 21 CORRISPETTIVI DEGLI INCARICHI

1. Le modalità di pagamento dell'incarico vengono determinate in un'apposita lettera di incarico da stipularsi con il soggetto prescelto.
2. Nel contratto può essere previsto, in via preventiva, il rimborso di spese effettivamente sostenute e rendicontate.
3. L'atto di conferimento dell'incarico può disporre che il compenso previsto venga corrisposto in modo frazionato a scadenze predeterminate nel corso dell'espletamento dell'incarico.

ART. 22 NORME TRANSITORIE

Nella fase iniziale di attività dell'Associazione, coincidente con il periodo di tempo nel quale il Centro di competenza ARTES 4.0 è ammesso a fruire dei benefici e finanziamenti previsti dall'articolo 1, comma 115, della legge 11 dicembre 2016, n. 232, l'accesso all'impiego dall'esterno avviene esclusivamente attraverso contratti di lavoro subordinato a tempo determinato a tempo pieno o parziale di durata non superiore a tre anni, rinnovabili nelle forme e secondo le modalità previste dalla legge e dal contratto collettivo di riferimento.