



**Kyma S.p.A.**

**Regolamento per il conferimento  
di incarichi, consulenze e collaborazioni**

# **Regolamento per il conferimento di incarichi, consulenze e collaborazioni**

**Approvato dal CdA nel verbale n. 75 dd. 28/07/2020;  
Pubblicato sul sito di Kyma S.p.A. in data 28 luglio 2020**



<b>TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI .....</b>	<b>3</b>
<b>Articolo 1. Oggetto del Regolamento.....</b>	<b>3</b>
<b>Articolo 2. Fonti.....</b>	<b>4</b>
<b>Articolo 3. Principi generali .....</b>	<b>5</b>
<b>TITOLO II – CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI .....</b>	<b>5</b>
<b>Articolo 4. Ambito di applicazione delle disposizioni sul conferimento di incarichi     professionali .....</b>	<b>5</b>
<b>Articolo 5. Presupposti generali per il conferimento di incarichi esterni.....</b>	<b>5</b>
<b>Articolo 6. Indicazione del fabbisogno e modalità di accertamento dei presupposti per     il conferimento di incarichi.....</b>	<b>6</b>
<b>Articolo 7. Avvio della procedura comparativa.....</b>	<b>7</b>
<b>Articolo 8. Requisiti per la partecipazione alla procedura comparativa .....</b>	<b>8</b>
<b>Articolo 9. Procedura di comparazione e valutazione .....</b>	<b>9</b>
<b>Articolo 10. Conferimento dell'incarico.....</b>	<b>10</b>
<b>Articolo 11. Formalizzazione dell'incarico.....</b>	<b>11</b>
<b>Articolo 12. Conferimento di incarichi professionali mediante affidamento diretto.....</b>	<b>11</b>
<b>Articolo 13. Obblighi di pubblicità e comunicazione .....</b>	<b>13</b>
<b>TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>14</b>
<b>Articolo 14. Tutela della riservatezza.....</b>	<b>14</b>
<b>Articolo 15. Candidature spontanee .....</b>	<b>15</b>
<b>Articolo 16. Entrata in vigore .....</b>	<b>16</b>

## TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

### Articolo 1. Oggetto del Regolamento

#### 1.1

Con il presente Regolamento Kyma S.p.A., di seguito anche denominata "Società" o "Kyma", intende definire e disciplinare, nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento (D.Lgs. 163/2003), dei principi di cui all'art. 35, comma 3 del D.Lgs. 165/2001, nonché della normativa vigente in tema di conferimento di incarichi, le condizioni e le modalità per il legittimo conferimento da parte di Kyma S.p.A., di incarichi professionali, con contratti di lavoro autonomo, contratti di prestazione d'opera intellettuale di natura occasionale, collaborazioni coordinate e continuative, per prestazioni d'opera intellettuale.

Per le tipologie di rapporti sopra descritte si intendono i conferimenti di incarico di Kyma a persone fisiche (con o senza Partita Iva) che sono esterne all'organizzazione aziendale di Kyma.

#### 1.2

I contratti di prestazione d'opera possono appartenere alle seguenti tipologie:

**a) prestazioni d'opera intellettuale di natura professionale:** si definiscono tali gli incarichi affidati a soggetti che svolgono in via abituale attività di lavoro professionale finalizzati a una prestazione, o al raggiungimento di un risultato, che può esaurirsi anche in una sola azione, senza alcun coordinamento da parte della Società. All'interno dell'incarico d'opera intellettuale vi sono le professioni intellettuali (cosidette "regolamentate"), di cui all'art. 2229 c.c., il cui esercizio è condizionato all'iscrizione in Albi e/o Elenchi, e le professioni non regolamentate, di cui alla L. n. 4 del 14 gennaio 2013 recante "Disposizioni in materia di professioni non organizzate", per l'esercizio delle quali tale iscrizione non è richiesta.

**b) contratti di prestazione d'opera intellettuale di natura occasionale:** si definiscono tali gli incarichi affidati a soggetti che svolgono in via non abituale attività di lavoro autonomo, finalizzati a una prestazione, o al raggiungimento di un risultato, che si esaurisce in una sola azione o prestazione senza alcun coordinamento da parte della Società.

**c) collaborazioni coordinate e continuative (art. 409 c.p.c, punto 3, come modificato dalla legge n. 81/2017):** si definiscono tali gli incarichi individuali svolti da soggetti esterni, nel rispetto delle modalità di coordinamento stabilite in accordo tra le parti, in piena autonomia operativa, escluso ogni vincolo di subordinazione, nel quadro di un rapporto unitario e continuativo.

#### 1.3

I contratti di lavoro autonomo, sotto il profilo del contenuto, devono avere a oggetto:

**a) attività di studio:** da intendersi come attività di analisi su un aspetto di interesse della società che si conclude con la predisposizione di una relazione scritta finale, nella quale vengono illustrati i risultati dello studio;

**b) attività di ricerca:** sono caratterizzate dalla preventiva definizione del programma da parte della società articolandosi gli stessi in una raccolta di materiale, per consentire alla società di reperire una conoscenza utile per la realizzazione delle finalità di ricerca e sviluppo. Esse devono concretizzarsi in un esito ben definito, costituito da una relazione scritta finale, che evidenzia la raccolta delle fonti reperite, e ne riassume le conclusioni.

**c) attività di consulenza:** prevedono l'assistenza o l'acquisizione di pareri o valutazioni tecniche, in merito a una o più questioni preventivamente determinate, allo scopo di acquisire un giudizio utile a orientare le azioni della società da parte di esperti o prestazioni particolari non riconducibili ad attività ordinarie o continuative.

#### 1.4

Gli amministratori ed i collaboratori della Società sono tenuti al pieno ed integrale rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento.

#### 1.5

Il presente Regolamento è integralmente pubblicato sul sito web istituzionale della Società alla sezione Società trasparente.

## Articolo 2. Fonti

### 2.1

Il presente Regolamento è stato redatto in conformità e nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- a) D.Lgs. n. 175/2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" e s.m.i., art. 19, commi 2 e 3;
- b) D.Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i.;
- c) D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", art. 7 per quanto applicabile a una società commerciale;
- d) Direttiva ANAC n. 1134/2017.

**Articolo 3. Principi generali****3.1**

La Società procede al conferimento degli incarichi assicurando celerità ed economicità di azione, nel rispetto del divieto di discriminazione e del principio di pari opportunità e di quanto previsto dalla disciplina nazionale in materia di Società a partecipazione pubblica, nonché dalla disciplina comunitaria.

**TITOLO II – CONFERIMENTO DI INCARICHI, COLLABORAZIONI E CONSULENZE****Articolo 4. Ambito di applicazione delle disposizioni sul conferimento di incarichi, collaborazioni e consulenze****4.1**

Gli incarichi di cui al presente titolo possono essere affidati temporaneamente ad esperti esterni alla Società mediante il conferimento di incarichi libero professionali, di contenuto intellettuale e da svolgersi personalmente, nelle forme dei contratti di prestazione d'opera ai sensi degli artt. 2222 e ss. cc., riconducibili, più precisamente, ai contratti di prestazione d'opera intellettuale, da conferire con contratti di lavoro autonomo, ovvero con contratti di natura occasionale o coordinata e continuativa, nel rispetto dei principi e delle procedure di cui al presente Regolamento.

**4.2**

Gli incarichi esterni sono affidati facendo ricorso a procedure comparative, come disciplinate dagli artt. 7 e ss. del presente Regolamento.

**4.3**

Sono esclusi dall'obbligo del ricorso alle procedure comparative di cui agli artt. 7 e ss. del presente Regolamento gli incarichi che possono essere oggetto di conferimento diretto, di cui all'art. 12.

**Articolo 5. Presupposti generali per il conferimento di incarichi esterni****5.1**

Kyma, per esigenze cui non può fare fronte con personale in servizio, può conferire incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, in presenza dei seguenti presupposti:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite alla Società e a obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con gli scopi e le esigenze di funzionalità della Società stessa;
- b) la Società deve avere preliminarmente accertato, secondo le modalità di cui al successivo art. 12, l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al proprio interno e la conseguente necessità, adeguatamente motivata, di acquisire prestazioni esterne, con riferimento esemplificativo e non esaustivo alle seguenti ipotesi:
- carenza od insufficienza dell'organico che non consenta di garantire l'efficace adempimento delle funzioni della Società;
  - esigenze di carattere straordinario od eccezionale che richiedano competenze afferenti a materie ad elevato grado di complessità e specializzazione;
  - sussistenza di un conflitto d'interessi, attuale o potenziale, in capo ai professionisti interni;
  - altre situazioni oggettive e comprovate che rendano necessario il ricorso a professionisti esterni;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea ed altamente qualificata. Non è ammesso il rinnovo se non specificatamente previsto. L'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso dell'incarico da conferire;
- e) in ogni caso, il corrispettivo stabilito per le prestazioni deve essere determinato in funzione del tipo di attività richiesta, della complessità e della durata dell'incarico, della eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri, valutando altresì i valori remunerativi di mercato, le eventuali tariffe di riferimento, ovvero i compensi già corrisposti dalla Società per prestazioni analoghe.

## **Articolo 6. Indicazione del fabbisogno e modalità di accertamento dei presupposti per il conferimento di incarichi**

### **6.1**

Al fine di dare avvio alla procedura di affidamento dell'incarico, l'Organo competente della Società provvede:

- a) all'individuazione dello specifico fabbisogno della Società e alla determinazione della/e professionalità richiesta/e;
- b) ad una ricognizione circa l'inesistenza e/o l'insufficienza delle risorse già disponibili

all'interno della Società e all'individuazione della motivazione che sostiene il ricorso all'affidamento dell'incarico all'esterno;

c) alla determinazione dell'avvio della procedura.

L'Organo competente è l'organo amministrativo e, entro i limiti di spesa attribuitigli, il Direttore generale.

## **6.2**

La gestione della procedura di affidamento è demandata al dipendente all'uopo designato.

## **Articolo 7. Avvio della procedura comparativa**

### **7.1**

L'avviso di selezione della procedura comparativa è predisposto dal dipendente all'uopo designato. Esso deve indicare:

- a) oggetto dell'incarico e durata della prestazione richiesta;
- b) tipo di rapporto e compenso massimo previsto;
- c) requisiti generali e speciali, con l'indicazione delle specifiche competenze ed esperienze professionali richieste e relative modalità di attestazione;
- d) criteri predeterminati di valutazione delle candidature e relativi punteggi di riferimento;
- e) termini e le modalità di presentazione delle manifestazioni di interesse corredate da curriculum vitae;
- f) modalità di espletamento della selezione.

### **7.2**

L'avviso, una volta approvato dall'Organo Competente della Società, viene diffuso mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Società per un periodo di tempo non inferiore a 15 giorni e non superiore a 30, da intendersi come giorni solari continui ed ininterrotti.

### **7.3**

Ove ritenuto opportuno ai fini della maggior divulgazione dell'informazione relativa alla procedura, l'avviso di selezione potrà essere diffuso mediante altri strumenti/modalità ritenuti idonei.

#### **7.4**

Nel caso in cui il profilo professionale ricercato sia di difficile reperimento sul mercato, Kyma potrà avvalersi del supporto di Società specializzate nella ricerca e selezione di profili professionali.

### **Articolo 8. Requisiti per la partecipazione alla procedura comparativa**

#### **8.1**

Sono requisiti necessari per la partecipazione alla procedura comparativa:

- a) il possesso dei requisiti di cui all'art.8 del D.Lgs. 165/2001;
- b) il godimento dei diritti civili e politici;
- c) il non aver riportato condanne penali passate in giudicato, o non essere stati destinatari di decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi a danno dello Stato o della comunità che incidano sulla moralità professionale, o avere subito sanzioni interdittive o altre sanzioni che comportano il divieto di concludere contratti con la pubblica amministrazione o enti pubblici;
- d) in qualità di soggetti amministratori o comunque dotati di poteri di rappresentanza, il non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di cessazione di attività, di regolamento giudiziario o di concordato preventivo;
- e) il possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta; si prescinde da tale requisito in caso di stipulazione di contratto d'opera o attività che devono essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi, da soggetti che operano nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, o da soggetti che svolgono attività altamente qualificate, ferma restando la necessità di confermare la maturata esperienza nel settore;
- f) il possesso in genere dei requisiti per contrarre con la Pubblica Amministrazione. Ove si tratti di dipendenti di pubbliche amministrazioni dovrà essere previamente ottenuta l'autorizzazione da parte dell'ente di appartenenza, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.



## 8.2

L'incarico conferito non comporta per l'incaricato alcun obbligo di esclusività con la Società; tuttavia non si può conferire alcun incarico a soggetti che, per l'attività esercitata o per altre circostanze o situazioni, siano in potenziale conflitto di interessi o in situazione di obbligo di astensione ai sensi dell'art. 7 del Codice Etico di comportamento di Kyma.

## Articolo 9. Procedura di comparazione e valutazione

### 9.1

La procedura comparativa consiste, di norma, in una selezione per titoli e nello svolgimento di colloqui individuali atti a verificare la sussistenza dei richiesti requisiti di professionalità, secondo quanto previsto nell'avviso di avvio della procedura e, comunque, secondo metodologie che assicurano la piena conoscibilità dei criteri di selezione e l'imparzialità nell'esame delle candidature.

### 9.2

Qualora la tipologia di incarico lo richieda, la selezione può prevedere anche l'esperimento di prove scritte o tecnico/pratiche, sempre secondo quanto previsto nell'avviso di selezione e nel rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità. Nell'avviso sono precisati i mezzi che la Società utilizzerà per le convocazioni dei candidati. La mancata presentazione del candidato senza giustificato motivo comporta l'automatica esclusione dalla selezione.

### 9.3

In data successiva alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura selettiva, come indicata nell'avviso pubblico, con atto del Legale Rappresentante, o dal Soggetto espressamente e appositamente delegato dell'Organo competente, viene nominata la Commissione giudicatrice, di cui farà parte il dipendente all'uopo designato quale componente anche con funzioni di segretario.

### 9.4

La Commissione deve essere composta, di norma, anche da n. 3 membri esperti, uno dei quali con la funzione di presidente, da individuare tra professionalità interne e/o esterne al personale della Società con comprovate competenze tecnico-specialistiche, in considerazione delle peculiari caratteristiche dell'affidamento. Nell'avviso sono indicati

gli elementi presi a base della valutazione da parte dei singoli commissari e, se necessario, l'inserimento della clausola di prevalenza del voto del presidente.

### **9.5**

Non può far parte della commissione colui che si trovi in situazione di personale conflitto di interessi o il cui coniuge sia parente o affine fino al IV grado o legato da vincoli di coniugio o di convivenza o commensale abituale di alcuno dei candidati, nonché abbia con alcuno di essi rapporti di natura economica o vertenze di altra natura. Altresì, non si deve trovare in una situazione di obbligo di astensione ai sensi dell'art. 7 del Codice Etico di comportamento di Kyma.

### **9.6**

Espressa dichiarazione del non trovarsi in una situazione di cui al comma che precede deve essere sottoscritta da ciascun componente la commissione in occasione della prima seduta, subito dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati. L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo a decadenza del commissario interessato e alla necessità di una sua immediata sostituzione; analogamente si procede allorché la causa di incompatibilità non sia originaria, ma sopravvenuta.

## **Articolo 10. Conferimento dell'incarico**

### **10.1**

La Commissione procede alla valutazione dei curricula e/o delle risultanze dei colloqui e/o delle prove svolte secondo i criteri predeterminati nell'avviso pubblico, effettuando una comparazione tra i candidati.

### **10.2**

Nel corso della procedura, la Commissione redige apposito verbale, che dà conto delle valutazioni attribuite ai singoli candidati (se del caso con il ricorso a griglie comparative) e degli esiti definitivi della selezione, e predispone una graduatoria di merito, sottoposta all'approvazione dell'Organo competente della Società.

### **10.3**

Successivamente all'approvazione da parte dell'Organo competente, la Società rende noto il conferimento dell'incarico mediante comunicazione personale indirizzata al candidato vincitore della selezione e/o ai candidati idonei, nonché mediante pubblicazione dell'esito della procedura sul proprio sito istituzionale, anche tenuto conto delle prescrizioni di cui al successivo art. 11.

## **Articolo 11. Formalizzazione dell'incarico**

### **11.1**

Il Legale Rappresentante, o il Soggetto espressamente e appositamente delegato dall'Organo competente, formalizza, con apposito contratto, il rapporto con il soggetto risultato affidatario dell'incarico libero professionale o di collaborazione.

### **11.2**

Il contratto deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- a) durata del rapporto (termine di inizio e conclusione), con divieto espresso di rinnovo tacito;
- b) luogo di svolgimento dell'attività;
- c) oggetto dell'attività prestata e modalità specifiche di realizzazione e di verifica delle prestazioni professionali;
- d) compenso e modalità di pagamento;
- e) penali per la ritardata esecuzione della prestazione;
- f) obbligo di riservatezza e divieto di diffusione delle informazioni acquisite durante la prestazione;
- g) dichiarazione in materia di trattamento dei dati personali ai sensi del regolamento UE 679/2016 e della normativa italiana di attuazione;
- h) cause di risoluzione del contratto;
- i) garanzie assicurative;
- j) ogni altro elemento previsto dalla vigente normativa.

### **11.3**

Nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza, di cui al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., la Società provvede alla pubblicazione sul proprio sito web, nella sezione "Società Trasparente", delle informazioni relative ai provvedimenti di affidamento di incarico, specificando anche ogni elemento richiesto in applicazione dell'art. 1 della L. 06.11.2012, n. 190 e s.m.i.

## **Articolo 12. Conferimento di incarichi professionali mediante affidamento diretto**

### **12.1**

La Società, con deliberazione dell'Organo competente, adeguatamente ed ampiamente motivata, può conferire incarichi esterni di collaborazione e consulenza senza l'esperimento delle procedure comparative di cui ai precedenti articoli.

## 12.2

La Procedura comparativa è esclusa per:

- il conferimento dell'incarico di "medico competente" ai sensi degli artt. 38 e 39 del D.Lgs. n.81/ 2008;
- il conferimento dell'incarico di Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione (artt. 31 e 32 D.Lgs n. 81/2008);
- il conferimento dell'incarico a componente di procedure di reclutamento di Personale;
- il conferimento di incarichi ai componenti degli Organismi di controllo e degli Organi di valutazione;
- il conferimento dell'incarico di "internal audit team leader" per l'adeguamento e aggiornamento del Sistema di Gestione di Kyma, da effettuarsi annualmente nell'ambito della certificazione UNI EN ISO 9001:2015 "Sistemi di gestione per la qualità".

In generale, tutti i casi in cui l'individuazione del collaboratore richiede una valutazione dell'*intuitus personae*.

## 12.3

Il conferimento di incarichi mediante affidamento diretto può inoltre avvenire, a titolo esemplificativo, nelle seguenti situazioni:

- a. casi di particolare urgenza, per cause indipendenti dalla Società, quando le condizioni per la realizzazione delle attività mediante l'esecuzione di prestazioni professionali qualificate da parte di soggetti esterni non rendano possibile l'utile esperimento di procedure comparative di selezione;
- b. attività comportanti prestazioni di natura culturale non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni e, comunque, per l'unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo;
- c. la procedura comparativa già esperita è andata deserta, purché non siano modificate le condizioni dell'iniziale proposta di incarico;
- d. attività complementari/integrative all'incarico principale, che per motivi sopravvenuti siano divenute necessarie per l'utile svolgimento dell'incarico stesso, alla condizione che il conferimento di queste attività non deve alterare considerevolmente gli elementi essenziali del contratto originariamente pattuiti, ivi inclusa la durata dell'incarico principale;

- e. prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria, ad esempio per prestazioni relative ad attività di ricerca e formazione, supervisione, purché di importo complessivamente non superiore a € 10.000,00 annuo (oltre oneri di legge, se dovuti);
- f. per incarichi svolti a titolo gratuito o per i quali sia previsto un mero rimborso spese, sino ad importo complessivamente non superiore a € 1.000 annuo (oltre oneri di legge, se dovuti).

#### **12.4**

Il Soggetto incaricato in via diretta, fermi restando i requisiti previsti dall'art. 8 del presente Regolamento, deve comunque possedere esperienza e professionalità attinenti e adeguate allo specifico incarico, desumibili dal suo curriculum. Dovranno essere inoltre garantiti e verificati, tra gli altri, i principi di congruità ed economicità dell'affidamento.

#### **12.5**

Le informazioni relative agli affidamenti diretti devono essere oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale della Società, in applicazione dell'art. 1 della L. 06.11.2012, n. 190 e s.m.i. e delle normative comunque vigenti in tema di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

### **Articolo 13. Obblighi di pubblicità e comunicazione**

#### **13.1**

Gli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni, per i quali è previsto un compenso, devono essere pubblicati, ai sensi dell'art 15bis del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i, entro 30 giorni dal conferimento, sul sito web di Kyma nella sezione "Società Trasparente" completi di:

- estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- oggetto della prestazione;
- ragione dell'incarico;
- durata dell'incarico;
- curriculum vitae dell'incaricato;

- compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione con Kyma, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato;
- tipo di procedura seguita per la selezione del contraente.

### **13.2**

In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto, il pagamento del corrispettivo per gli incarichi di collaborazione o consulenza costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale del Soggetto che ha adottato o proposto il relativo atto.

## **TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 14. Tutela della riservatezza**

#### **14.1**

Coloro che presentano la propria candidatura ai sensi del presente Regolamento forniscono dati e informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del Regolamento UE 2016/679 e della normativa italiana in quanto compatibile.

#### **14.2**

Il Titolare del trattamento è Kyma S.p.A., con sede in Trieste (TS), cap 34149, S.S. 14 km 163,5 in AREA Science Park.

#### **14.3**

In relazione alle finalità del trattamento dei dati, essi verranno inseriti in un apposito elenco che potrà venire utilizzato per la selezione da utilizzare per la selezione e il reclutamento del personale alle dipendenze della Società e per il conferimento degli incarichi professionali e di collaborazione autonoma a soggetti esterni alla Società, ivi inclusi i servizi legali, oltre che in adempimento di ulteriori obblighi di legge.

#### **14.4**

I dati contenuti nei curricula e i dati relativi ai contratti di cui al presente Regolamento, nei casi previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 e s.m.i., di pubblicazione sul sito della Società.

## 14.5

Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. Tali dati potranno essere abbinati e accostati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati. Per il conseguimento delle finalità indicate al comma 1, la Società potrà comunicare tali dati, sia direttamente che tramite la loro messa a disposizione, secondo i casi e le modalità previste dal Regolamento UE 2016/679 e dalla normativa italiana, in quanto compatibile:

- a) soggetti istituzionali per finalità di controllo e banche dati nei confronti delle quali la comunicazione dei dati è obbligatoria;
- b) autorità giudiziarie, di controllo e accertamento e vigilanza;
- c) personale che cura il procedimento;
- d) personale in forza ad altri uffici e/o professionisti esterni che prestano attività di consulenza/assistenza nel procedimento;
- e) soggetti che operano con Kyma per motivi istituzionali, in qualità di responsabili o incaricati;
- f) altri soggetti individuati come controinteressati sulla base del contenuto degli atti connessi, che richiedono l'accesso ai documenti, nei limiti e con le modalità di cui alla Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e al Regolamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184 (Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi), nonché in base alle disposizioni di cui agli artt. 5 e seguenti del decreto legislativo n. 33/2013 e s.m.i.

## 14.6

La modulistica dovrà essere predisposta in modo che l'interessato acconsenta espressamente al trattamento dei dati personali secondo le modalità indicate precedentemente.

## Articolo 15. Candidature spontanee

### 15.1

Kyma si impegna a ricevere candidature spontanee provenienti da esperti e professionisti esterni e potenziali altri collaboratori, purché sottoposte a trattamento ai sensi del



**Kyma S.p.A.**

## **Regolamento per il conferimento di incarichi, consulenze e collaborazioni**

Regolamento UE 2016/679 e del del D.Lgs. 196/2003, riportando il consenso al trattamento dei dati.

### **Articolo 16. Entrata in vigore**

#### **16.1**

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito web di Kyma nella sezione "Società trasparente".

