



## AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI

## INDICE DELLA PROCEDURA

1. SCOPO
2. APPLICABILITÀ
3. RESPONSABILITÀ
4. PROCEDURA

**1. SCOPO**

Lo scopo della presente procedura è quello di descrivere le modalità di gestione per gli affidamenti degli incarichi professionali a collaboratori esterni

**2. APPLICABILITÀ**

Le modalità operative descritte nel presente documento sono applicabili dalle funzioni della nostra associazione che sono citate nel testo dello stesso.

**3. RESPONSABILITÀ**

Le figure responsabili di quanto contenuto e descritto sono citate come funzione aziendali, la correlazione al nominativo di pertinenza è riconducibile a quanto contenuto nell'organigramma nominativo e negli altri organigrammi specifici citati nel Modello Organizzativo.

**4. PROCEDURA**

Gli incarichi professionali vengono valutati dal Legale Rappresentante dell'associazione, tramite visione ed analisi del curriculum vitae, colloquio personale, proposta del trattamento economico.

Il nuovo docente viene monitorato per un trimestre affinché dimostri di aver compreso il regolamento interno dell'associazione ed il Codice Etico e, fino a quando non applicherà in modo autonomo le varie procedure scolastiche, professionali richieste dal Sistema Qualità ISO.

Ogni incarico viene confermato con lettera di incarico rilasciata dall'associazione e con regolare emissione di contratto professionale.

I documenti sono raccolti in appositi armadi dotati di serratura accessibili al Legale Rappresentante e alla Responsabile di Amministrazione. Vengono conservati a tempo illimitato.

- termine del documento -