TALENTICO

Comitato Scientifico

Mandato — estratto pubblico

Versione 1.0 · 1 marzo 2026 · Estratto dell'atto di conferimento

Cos'è questo documento

È l'estratto pubblico dell'atto con cui Talentico ha costituito il proprio Comitato Scientifico. Riporta integralmente composizione per competenze, mandato, poteri, limiti e modalità di funzionamento.

Rispetto all'atto originale sono omessi i nomi dei membri e le sottoscrizioni. I nomi, con le rispettive qualifiche, sono comunicati a chi valuta Talentico come fornitore e ne faccia richiesta: l'informazione serve a chi deve decidere, non a chi passa da un sito.

1. Premesse

Talentico è uno strumento di consapevolezza professionale che descrive, attraverso un modello psicometrico, la modalità con cui una persona tende a generare valore nel lavoro, e la distanza fra tale modalità e il contesto in cui opera.

Un metodo che descrive come le persone lavorano non può essere validato da chi lo ha costruito. Per questa ragione la società istituisce un organismo esterno, indipendente nel giudizio, con il compito di riesaminare il metodo e il potere di chiederne la modifica.

> **Cosa il Comitato non è**
>
> Non è un organo di governance societaria e non ha poteri sulle decisioni commerciali, di prezzo o di mercato.
>
> Non presta consulenza psicologica né valutazione clinica, né a Talentico né agli utenti.
>
> Non risponde delle scelte di prodotto che la società adotti in difformità dai suoi pareri: risponde della qualità del proprio riesame.

2. Composizione

Il Comitato è composto da tre membri, ciascuno titolare di una competenza distinta. Le competenze non sono cumulabili in una sola persona: il mandato presuppone tre punti di vista che possano divergere fra loro.

Seggio	Competenza richiesta
Psicometria	Psicologo iscritto all'Albo, con competenza documentata sulla costruzione e validazione di strumenti di misura
Formazione degli adulti	Progettazione di apprendimento rivolto a professionisti in contesto organizzativo
Risorse umane e rapporto di lavoro	Responsabilità di direzione del personale, e conoscenza dei limiti posti dalla disciplina del rapporto di lavoro

Ciascun seggio è occupato. Ogni membro ha sottoscritto l'accettazione dell'incarico, con presa d'atto espressa dei limiti di cui alla sezione 5 e degli obblighi di riservatezza di cui alla sezione 7. L'originale sottoscritto è conservato dalla società.

> **Nomi e materiali pubblici**
>
> **I nomi dei membri non sono pubblicati sul sito né sui materiali promozionali.** Sono comunicati, con le rispettive qualifiche, a chi valuta Talentico come fornitore e ne faccia richiesta, insieme alla documentazione del metodo.
>
> La scelta è deliberata: l'informazione serve a chi deve decidere, e la composizione può cambiare senza che questo comporti la modifica di materiali pubblici.

3. Mandato

Il Comitato riesamina il metodo Talentico negli aspetti che seguono, ciascuno assegnato in via principale a un seggio ma discusso collegialmente.

3.1 Impianto di misura

- Che le quattro dimensioni misurino ciò che dichiarano di misurare, e che siano fra loro indipendenti.
- Che gli item non siano ambigui, suggestivi o orientati verso una risposta socialmente desiderabile.
- Che i punteggi di una stessa persona restino stabili a distanza di tempo.
- Che la derivazione dei sei Talenti dalle quattro dimensioni sia corretta, e che l'indicatore di confidenza rappresenti effettivamente l'incertezza del risultato.

3.2 Impianto formativo

- Che dal profilo discendano contenuti effettivamente utili alla persona, e non semplicemente coerenti sulla carta.
- Che la logica con cui una persona riceve un contenuto invece di un altro sia difendibile e spiegabile.
- Che sia previsto cosa accade quando quella logica sbaglia.

3.3 Perimetro delle informazioni

- Che quanto restituito all'organizzazione resti dentro il perimetro di ciò che è lecito e accettabile.
- Che nessuna informazione restituita possa essere usata per valutare le persone o per sollecitarle individualmente.
- Che i vincoli dichiarati come non superabili siano effettivamente tali, e non semplicemente disattivati.

3.4 Linguaggio

Che il metodo sia espresso in termini di compatibilità fra profilo e contesto, e mai come giudizio sulla persona. È un vincolo che riguarda l'interfaccia e i testi tanto quanto il modello.

4. Poteri

Il Comitato può:

- **chiedere la modifica** di una parte del metodo, dell'impianto di misura, della logica di raccomandazione o dei testi;
- **chiedere la rimozione** di una funzione, di un item o di una restituzione che ritenga non sostenibile;
- **chiedere la sospensione** dell'utilizzo di una parte del metodo in attesa di verifiche;
- **formulare un dissenso** da mettere agli atti, qualora la società non accolga una richiesta.

> **La regola che dà sostanza al potere**
>
> **Richieste e risposte sono messe per iscritto, entrambe.** La società risponde a ciascuna richiesta indicando se la accoglie, in che tempi, oppure per quale ragione non la accoglie. Una richiesta senza risposta scritta resta aperta agli atti.
>
> È questo, e non la composizione, ciò che distingue un comitato reale da un comitato nominale.

5. Limiti

Il mandato incontra tre limiti, che sono condizione dell'incarico.

> **Nessun accesso ai dati individuali**
>
> **I membri del Comitato non hanno e non possono ottenere accesso ai dati individuali delle persone che usano Talentico: né profili, né risultati del Lab, né check-in, né contenuti fruiti.**
>
> Ricevono esclusivamente risultati aggregati e materiali di metodo, negli stessi termini in cui sono disponibili a qualunque altro soggetto esterno. Un comitato con accesso ai profili individuali sarebbe un problema di riservatezza, non una garanzia di qualità.

Nessun ruolo operativo. I membri non partecipano alla costruzione del prodotto né alla redazione dei contenuti. Chi contribuisce al metodo appartiene a chi lo ha costruito, non a chi lo controlla, e le due posizioni non sono compatibili.

Nessun ruolo commerciale. Il Comitato non è coinvolto nelle trattative, non partecipa a incontri con clienti in qualità di membro, e il suo nome non è utilizzato come argomento di vendita oltre alla dichiarazione della sua esistenza e del suo mandato.

6. Funzionamento

	Modalità
Riunioni ordinarie	Due volte l'anno
Riunioni straordinarie	Ogni volta che il modello psicometrico viene modificato, e su richiesta di un singolo membro
Convocazione	A cura della società, con invio dei materiali almeno dieci giorni prima
Materiali trasmessi	Risultati della validazione, modifiche apportate dall'ultimo riesame, obiezioni e segnalazioni raccolte da chi usa lo strumento, esiti delle richieste precedenti
Verbalizzazione	Di ogni riunione è redatto un verbale con le richieste formulate e le risposte della società
Registro	Le richieste e il loro stato sono riportate nel registro in allegato, che costituisce la memoria del mandato

7. Riservatezza e conflitti di interesse

I membri sono vincolati alla riservatezza su metodo, materiali e informazioni ricevute in ragione dell'incarico, anche dopo la cessazione dello stesso.

Ciascun membro dichiara l'assenza di rapporti che possano compromettere l'indipendenza del giudizio, e si impegna a comunicare tempestivamente il sopravvenire di tali rapporti. L'appartenenza al Comitato è incompatibile con un ruolo operativo o commerciale in Talentico e con un ruolo analogo presso un concorrente diretto.

8. Cessazione e sostituzione

Ciascuna parte può recedere dall'incarico con comunicazione scritta.

La cessazione di un membro non sospende il mandato del Comitato: la società provvede alla sostituzione entro il riesame successivo, mantenendo la corrispondenza fra seggio e competenza stabilita alla sezione 2.

Gli obblighi di riservatezza di cui alla sezione 7 permangono anche dopo la cessazione dell'incarico.

9. Accettazione

Nell'atto originale ciascun membro dichiara di accettare l'incarico alle condizioni sopra indicate, e in particolare di avere preso atto dei limiti di cui alla sezione 5 e degli obblighi di cui alla sezione 7. Le sottoscrizioni sono omesse in questo estratto.

Allegato — Registro dei riesami e delle richieste

Il registro è la memoria del mandato. È aggiornato dopo ogni riunione e conservato insieme ai verbali. È il documento da cui si ricava, in qualunque momento, cosa il Comitato ha chiesto e cosa la società ha fatto.

Per ciascuna richiesta il registro riporta la data, il contenuto, il seggio proponente, la risposta della società e lo stato. Gli stati ammessi sono: accolta, accolta parzialmente, non accolta con motivazione, in corso, aperta.

Il contenuto del registro non è pubblicato. È reso disponibile, insieme ai verbali, a chi valuta Talentico come fornitore e ne faccia richiesta.

> **Perché il registro esiste**
>
> Un comitato si giudica da cosa ha chiesto di cambiare, non da chi lo compone. Il registro serve a poterlo dimostrare, comprese le richieste che la società non ha accolto e le ragioni per cui non le ha accolte.