

# REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE

Approvato dal CdA nella riunione del 16/12/2008 e modificato in data 21/12/2012

#### Premesso

- che, in esecuzione del disposto di cui all'art.18 del D.L. n° 112/2008, convertito nella legge n° 133/2008, con deliberazione del 22/10/2008 veniva approvato il Regolamento aziendale per le assunzioni del personale di ruolo;
- che il richiamato art.18 prevede che siano regolamentati, da parte delle società a totale capitale pubblico, anche i criteri e le modalità per il conferimento degli incarichi;
- che la rubrica della norma "Reclutamento del personale delle società pubbliche" porta a restringere il campo di applicazione della disposizione agli incarichi di collaborazione, caratterizzati da durata e continuità della prestazione lavorativa che si configurino come un supporto alla ordinaria attività della società;
- che si ritengono, pertanto, rientranti in tale ambito applicativo alcuni contratti di lavoro atipici, quali i contratti a progetto, ma anche gli incarichi con contratto di lavoro autonomo, sulla base di prestazioni d'opera stipulati ai sensi degli artt. 2222 e segg. del Codice Civile, nonché le esigenze temporanee di personale dipendente, ordinario e/o straordinario di cui all'art.8 del R.D. n° 148/31, ad esempio il personale a termine o quello con contratto di inserimento, i cui criteri di selezione non sono stati assoggettati al regolamento per le assunzioni del personale di ruolo sopra richiamato;
- che restano, invece, esclusi dall'ambito applicativo della norma sia il personale somministrato (lavoratori interinali), sia il personale da assumere in adempimento degli obblighi di cui alla legge n° 68/1999, sia gli incarichi professionali (ad esempio patrocinio





800 091155



legale o per prestazioni di ingegneria o altri servizi), che restano sottoposti alla disciplina del Codice degli Appalti di cui al D.Lgs. 163/2006 ed al Regolamento aziendale per gli appalti sottosoglia;

- che sono altresì esclusi dall'ambito applicativo gli incarichi fiduciari, quali ad esempio quelli di consulente del CdA, del Presidente o dell'Amministratore Delegato, assegnati "intuitus personae";
- che un riferimento normativo per la predisposizione del presente regolamento può essere quello dell'art.7 del D.Lgs. n° 165/2001 (richiamato dallo stesso art.18 anche se relativamente all'art.35).

Considerato, in linea generale, che il ricorso ad incarichi esterni deve sempre essere motivato da esigenze cui non è possibile far fronte con il personale in servizio e che, pertanto, trova presupposto di legittimità nel comma 6 del richiamato art.7 del D.Lgs. 165/2001:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi o progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- b) l'amministrazione deve aver preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

Considerato, altresì, che devono essere sempre osservati i principi generali di trasparenza, economicità ed efficienza dell'azione amministrativa e di pubblicità ed imparzialità.

Tutto ciò premesso e considerato, viene adottato il seguente regolamento.

800 091155







## Art. 1 - Oggetto del regolamento e ambito di applicazione

Il presente regolamento stabilisce i criteri per il conferimento di incarichi individuali, con contratto di lavoro autonomo, sulla base di contratti di prestazioni d'opera stipulati ai sensi degli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile, sia attraverso rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, sia di tipo occasionale, e per l'assunzione di personale straordinario, con contratto a termine, contratto di inserimento, apprendistato professionalizzante.

## Art. 2 – Legittimità degli incarichi o delle assunzioni

Il ricorso a collaborazioni esterne trova presupposto di legittimità nella previsione di cui all'art.7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 che di seguito si riporta:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi o progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- b) l'amministrazione deve aver preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

Per quanto riguarda, invece, le assunzioni di personale con contratto a termine o con contratto di inserimento o apprendistato, la motivazione del provvedimento dovrà dare conto dell'esigenza che lo richiede e si farà riferimento alle norme del CCNL di categoria e al presente regolamento.

## Art.3 – Procedura per l'affidamento di incarichi

Ove emerga la necessità di dover conferire un incarico ad un soggetto esterno, la proposta dovrà essere inoltrata al CdA corredata da una relazione da cui emergano i presupposti di legittimità, i contenuti del progetto o della prestazione richiesta, i requisiti professionali che dovranno essere







posseduti dal soggetto incaricato, la durata presuntiva dell'incarico e del compenso da corrispondere.

Nella stima del corrispettivo si terrà conto dei valori di mercato, di tariffe professionali, del tipo di incarico e professionalità richiesta, od anche al trattamento retributivo di una figura professionale equiparabile.

Il CdA, valutata la richiesta, ove non sia stato istituito in Azienda un elenco aperto di esperti cui attingere, autorizzerà se del caso la ricerca del soggetto cui affidare l'incarico disponendo, come minimo, la pubblicazione dell'avviso di ricerca sul sito internet aziendale e, per incarichi di valore superiore ad **euro 40'000**, su un quotidiano a tiratura regionale.

L'avviso di ricerca conterrà gli elementi descrittivi della prestazione richiesta, i requisiti da possedersi, le modalità e termini di presentazione delle candidature, i criteri di valutazione che saranno utilizzati con riferimento al presente regolamento.

La valutazione delle candidature pervenute entro il termine stabilito dall'avviso di ricerca, e che non potrà essere inferiore a dieci giorni, sarà affidata ad una commissione interna di tre membri, designata dall'Amministratore Delegato, che effettuerà una analisi comparativa tenendo conto:

- 1) dell'esperienza posseduta dall'aspirante in ruoli analoghi a quello dell'incarico da ricoprire, attribuendo un punteggio per ogni mese di esperienza (max 60 punti), sulla base dei curricula presentati;
- 2) dell'esperienza posseduta dall'aspirante in altri campi similari o attinenti all'incarico da ricoprire, attribuendo un punteggio per ogni mese di esperienza (max 20 punti) tenuto conto anche del grado di attinenza;
- 3) dei titoli di studio e/o di specializzazione e/o professionali posseduti dall'aspirante, tenendo conto della loro attinenza con l'incarico da svolgere ed attribuendo un punteggio (max 20 punti).

Per i componenti la commissione di valutazione deve risultare l'assenza di situazioni di incompatibilità con l'incarico affidato.







Ove non meglio specificato nell'avviso, la Commissione stabilirà, prima dell'esame dei curricula, i criteri di attribuzione dei singoli punteggi nei limiti di quanto sopra previsto.

La commissione di valutazione, prima di presentare la relazione conclusiva, potrà effettuare una verifica dei curricula, richiedendo le referenze ai precedenti datori di lavoro, o anche procedere a colloqui attitudinali mirati ad acquisire altri elementi di valutazione.

Sulla base della relazione presentata dalla Commissione di valutazione, il CdA autorizzerà la stipula dello specifico contratto i cui contenuti minimi saranno:

- a) generalità del contraente;
- b) oggetto della prestazione;
- c) modalità di esecuzione e adempimento dell'incarico, ivi incluso eventuale accesso agli uffici ed uso delle apparecchiature aziendali;
- d) termine di esecuzione e/o di durata dell'incarico;
- e) corrispettivo della prestazione e modalità di pagamento, modalità di rimborso spese;
- f) esclusione di responsabilità del committente per fatti derivanti direttamente o indirettamente dallo svolgimento dell'incarico;
- g) dichiarazione del contraente di non essere incompatibile con l'incarico affidatogli;
- h) eventuali penali pecuniarie e modalità di applicazione;
- i) casi di revoca o rescissione del contratto per inadempienza e previa contestazione dei fatti;
- j) eventuali garanzie da prestarsi;
- k) modalità di verifica del corretto svolgimento dell'incarico;
- 1) foro competente per le controversie.

L'esito della ricerca e l'assegnazione dell'incarico saranno pubblicati sul sito internet aziendale.

Ove si rilevi la necessità di ricorrere frequentemente al conferimento di incarichi, potrà valutarsi la possibilità di istituire un elenco di esperti accreditati, cui sarà data pubblicità iniziale mediante quotidiano a tiratura regionale, ma sempre accessibile mediante il sito internet aziendale, articolato per categorie professionali, da cui attingere caso per caso mediante un criterio di rotazione.







# Art.4 – Procedura per l'assunzione di personale straordinario

Ove emerga la necessità di assumere personale straordinario, la proposta dovrà essere inoltrata al CdA corredata da una relazione da cui emergano i motivi che sostanziano la richiesta, le alternative, gli eventuali motivi di urgenza, il profilo professionale richiesto ed il quantitativo di personale, la data di inizio e la durata del contratto, la tipologia contrattuale, il costo, gli altri elementi utili.

Il CdA, valutata la richiesta e i tempi tecnici occorrenti, autorizza l'avvio della procedura mediante pubblicazione sul sito internet aziendale e su un quotidiano a tiratura regionale dell'avviso di ricerca di personale specificando il profilo professionale e le mansioni da espletare, i requisiti richiesti, il periodo di impegno, la residenza di lavoro, le modalità e termini di presentazione delle domande, i criteri di selezione che saranno utilizzati con riferimento al presente regolamento.

La valutazione delle domande pervenute entro il termine stabilito dall'avviso di ricerca, e che non potrà essere inferiore a dieci giorni, sarà affidata ad una commissione interna di tre membri, designata dall'Amministratore Delegato, che effettuerà una analisi comparativa finalizzata alla formazione di una graduatoria di idonei, tenendo conto:

- 1) dell'esperienza posseduta dall'aspirante in mansioni analoghe a quelle oggetto della ricerca, attribuendo un punteggio per ogni mese di esperienza (max 70 punti), sulla base dei C.V. presentati;
- 2) del titolo di studio posseduto dall'aspirante, tenendo conto della sua attinenza con l'incarico da svolgere ed attribuendo un punteggio (max 20 punti);
- 3) dei carichi di famiglia (max 7 punti), della minore età anagrafica (max 3 punti);
- 4) dei criteri di preferenza ex art. 1, comma 40, della legge 24/12/2007 n° 247.

Per i componenti la commissione di valutazione deve risultare l'assenza di situazioni di incompatibilità con l'incarico affidato.

Ove non meglio specificato nell'avviso, la Commissione stabilirà, prima dell'esame delle domande, i criteri di attribuzione dei singoli punteggi nei limiti di quanto sopra previsto.







La commissione di valutazione, prima di presentare la relazione conclusiva, può effettuare una verifica dei curricula, richiedendo le referenze ai precedenti datori di lavoro, o anche procedere a colloqui attitudinali mirati ad acquisire altri elementi di valutazione.

Sulla base della graduatoria di idonei, formata dalla commissione di valutazione, e in relazione alla qualità e numero di contratti atipici da stipulare, alla durata del periodo e ad al tipo di mansioni da espletare, il CdA deciderà se procedere alla contrattualizzazione dei primi classificati in graduatoria o adottare un criterio di rotazione fra tutti gli idonei.

#### Art.5 – Norma finale

Il presente regolamento non si applica alle procedure in corso o già deliberate.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si farà riferimento alla normativa vigente ed ai criteri generali di trasparenza, economicità, efficienza, pubblicità ed imparzialità.





