



C.A.D.F. S.p.A.
Codigoro (FE)

*DISCIPLINA PER IL CONFERIMENTO
DI INCARICHI ESTERNI*

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 30 marzo 2010

DISCIPLINA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI

Art. 1 - Oggetto

1. La presente regolamentazione disciplina le procedure necessarie per l'affidamento di incarichi esterni di collaborazione, studio o ricerca presso la soc. C.A.D.F. S.p.A., ai sensi dell'art.18 comma 1 del D.L. n. 112/2008 convertito in L. n. 133/2008 e s.m.i.

Art. 2 - Definizione

1. Ai fini della disciplina recata dalla presente regolamentazione vengono definiti incarichi esterni:

- a) i contratti di **Collaborazione Coordinata e continuativa a Progetto (Co.Co.Pro.)**, costituiti da rapporti di collaborazione non occasionale, che si concretizzano in prestazioni d'opera intellettuale rese con continuità per la realizzazione delle attività previste nel progetto e sotto il coordinamento del Committente, ma senza vincolo di subordinazione, conferite ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e degli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile, nonché dell'art. 409 del Codice di procedura civile;
- b) i contratti di **Lavoro Autonomo Occasionale**, costituiti da rapporti di lavoro che si concretizzano in prestazioni d'opera intellettuale rese senza vincolo di subordinazione e senza coordinamento da parte del Committente, conferite ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e degli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile, in cui l'incarico genera obbligazioni che si esauriscono con il compimento di un'attività occasionale e tendenzialmente destinata a non ripetersi, ancorché prolungata nel tempo. Non è richiesta l'iscrizione in albi professionali;
- c) i contratti di **Lavoro Autonomo Professionale**, costituiti da rapporti di lavoro che si concretizzano in prestazioni d'opera intellettuale rese senza vincolo di subordinazione e senza coordinamento da parte del Committente, conferite ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e degli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile, in cui l'incarico genera obbligazioni che richiedono il compimento di un'attività professionale, per la quale, di norma, è richiesta l'iscrizione in Ordini o Albi Professionali.

Art. 3 - Programmazione dei fabbisogni

1. La Società individua i programmi e/o i progetti per la cui realizzazione vi è l'esigenza di procedere all'affidamento di incarichi esterni di studio, ricerca e consulenza, in quanto trattasi di obiettivi complessi per i quali è opportuno acquisire all'esterno le necessarie competenze.

Art. 4 - Presupposti per l'attivazione degli incarichi

1. Il ricorso alle tipologie di incarichi di cui al precedente art. 2 è possibile esclusivamente in presenza dei seguenti presupposti:

- a) per esigenze cui la Società non può far fronte con personale in servizio, dopo aver accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare risorse umane disponibili al suo interno;
- b) per l'esecuzione di prestazioni temporanee e di elevata professionalità per lo svolgimento delle quali è necessaria una particolare e comprovata specializzazione o per le quali è richiesta una particolare esperienza;
- c) l'oggetto della prestazione deve corrispondere ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

2. Nell'atto di incarico si deve specificare il possesso del requisito della particolare comprovata esperienza in relazione all'oggetto dell'incarico.

3. Si prescinde comunque dal requisito della specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Art. 5 - Accertamento dell'impossibilità di utilizzare risorse interne

1. Preliminarmente all'avvio della procedura per l'eventuale conferimento dell'incarico a soggetti esterni, deve essere accertata l'impossibilità di provvedervi con proprio personale.

2. A tal fine, il Dirigente che intende conferire l'incarico dovrà inviare alla Direzione Generale una proposta nella quale dovranno essere specificate: la finalità dell'incarico, il profilo professionale e le caratteristiche curriculari richieste, nonché la durata prevista per lo svolgimento dell'incarico.

3. Ricevuta la richiesta, la Direzione Generale valuterà la proposta e se rispetta i requisiti previsti dal presente regolamento autorizzerà l'avvio della procedura.

Art. 6 - Tipologie di incarichi esclusi dall'applicazione delle procedure del presente regolamento

1. Sono esclusi dall'applicazione delle procedure del presente regolamento:

- a) le prestazioni relative agli appalti e le esternalizzazioni di servizi necessari per raggiungere gli scopi della Società, avuto riguardo per tutte quelle fattispecie indicate nell'elenco dei servizi allegato al D.Lgs 163/2006 (codice contratti);
- b) gli incarichi conferiti per adempimenti obbligatori per legge;

c) gli incarichi conferiti ai sensi del succitato D.Lgs 163/2006.

Art. 7 - Pubblicizzazione dell'affidamento di incarichi

1. Gli incarichi di consulenza, studio e ricerca, nonché di collaborazione, sia occasionali, che coordinati e continuativi, conferiti a dipendenti di Pubbliche Amministrazioni con l'indicazione delle ragioni dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti, devono essere comunicati, all'Anagrafe delle prestazioni presso il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Art. 8 - Modalità di individuazione degli incarichi

1. Salvo quanto previsto al successivo articolo, gli incarichi di cui all'art. 2 devono essere affidati con procedura comparativa.

2. La selezione è indetta con avviso pubblico approvato dal Dirigente del Settore interessato ed avviene per titoli ovvero per titoli e colloquio.

Art. 9 - Esclusione del ricorso alla procedura comparativa

1. Si può prescindere dall'esperimento della procedura comparativa nei seguenti casi:

- a) quando, a seguito di svolgimento di precedente procedura comparativa, per qualsiasi motivo, l'individuazione dell'incaricato non abbia potuto aver luogo, purché non siano modificate le condizioni dell'iniziale proposta di incarico;
- b) per lo svolgimento di attività che per motivi di natura tecnica, culturale o artistica un solo soggetto può fornire od eseguire con il grado di perfezione richiesto (prestazione infungibile);
- c) quando si tratti di attività complementari, non comprese nell'incarico principale già conferito, che per motivi sopravvenuti siano diventate necessarie per l'utile svolgimento dell'incarico stesso; in tal caso le attività complementari possono essere affidate senza il ricorso alla procedura comparativa, direttamente al prestatore dell'incarico principale, a condizione che esse non possano essere separate senza recare pregiudizio agli obiettivi o ai programmi perseguiti mediante l'incarico principale;
- d) quando la figura professionale richiesta può essere reperita utilizzando una graduatoria vigente presso la Società, nel rispetto dell'ordine di utilizzo dei candidati della graduatoria stessa;
- e) quando, in casi di particolare urgenza, da motivare adeguatamente, le condizioni per la realizzazione delle attività siano tali da non rendere possibile l'esperimento di procedure comparative;

- f) per attività di consulenza o formazione delle risorse umane rese necessarie da innovazioni normative o organizzative da attuarsi con tempistiche ridotte, tali da non permettere l'esperienza di procedure comparative;
- g) per incarichi derivanti da Piani o Programmi concordati anche con altri Enti che richiedono concerto nell'individuazione dell'incaricato;
- h) per incarichi riguardanti prestazioni altamente specialistiche nei diversi settori di intervento dell'Azienda in quanto strettamente legate alla elevata professionalità ed esperienza del prestatore d'opera;
- i) per l'affidamento di incarichi a società o consorzi costituiti o partecipati dai Comuni soci anche per la produzione di beni, servizi e ricerche strumentali all'attività della Società;
- l) per l'affidamento di incarichi conferiti per adempimenti obbligatori per legge, laddove manchi qualsiasi facoltà discrezionale;
- m) per l'affidamento di incarichi, relativamente alla materia dei lavori pubblici, di attività di progettazione coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, direzione dei lavori, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, collaudo, indagine e attività di supporto di cui all'art. 91, comma 8 del D.Lgs. 163/2006, per le quali valgono le speciali regolamentazioni;
- n) per l'individuazione di legali a cui è affidata la difesa e la rappresentanza in giudizio dell'Ente in ragione del carattere prettamente fiduciario di scelta e di affidamento dell'incarico, e per quelli inerenti ad attività notarili in caso di urgenza adeguatamente motivata;
- o) per incarichi con compenso inferiore ad € 10.000,00 per il modico valore dell'incarico e per l'economicità della procedura limitandosi ad un esame comparativo delle domande già acquisite agli atti dell'azienda.

Art. 10 - Procedura di comparazione per l'affidamento degli incarichi

1. La procedura di comparazione per l'affidamento degli incarichi di cui all'art 2 precedente, viene attivata dal Dirigente interessato, una volta verificata la sussistenza dei presupposti di cui agli artt. 3, 4 e 5 del presente regolamento.
2. La procedura di comparazione è volta alla valutazione delle professionalità possedute dai candidati e richieste dal contenuto dell'oggetto della prestazione riferita all'incarico da conferire.
3. Il Dirigente del Settore interessato è competente per l'adozione della determina di conferimento dell'incarico e per la firma del contratto di lavoro.

Art. 11 - Avviso pubblico per l'affidamento degli incarichi

1. L'avviso pubblico di selezione deve contenere:

- a) l'indicazione dei contenuti della prestazione professionale da svolgere in relazione ad un determinato progetto, programma di attività o fase di esso;
- b) il termine e le modalità per la presentazione delle domande;
- c) i titoli e i requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione;
- d) i titoli che saranno oggetto di valutazione ai fini della formazione della graduatoria di merito o della scelta del candidato che presenta i migliori requisiti;
- e) le modalità di scelta dei candidati (titoli o titoli e colloquio);
- f) l'indicazione delle materie o delle modalità dell'eventuale colloquio;
- g) l'indicazione del giorno dell'eventuale colloquio, ovvero, in mancanza, del giorno di pubblicazione del relativo avviso sul sito Web della Società;
- h) il compenso complessivo lordo previsto per il collaboratore o per il lavoratore autonomo occasionale o professionale;
- i) ogni altra notizia o prescrizione ritenuta utile.

2. L'avviso di selezione per l'affidamento dell'incarico, sarà reso pubblico mediante pubblicazione sul sito Web della Società per un periodo di tempo non inferiore a 10 giorni.

3. In relazione alla particolare natura della professionalità richiesta, sarà cura del Dirigente predisporre la diffusione del bando e la eventuale pubblicazione anche attraverso la stampa od altri canali di comunicazione.

4. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso di selezione per la presentazione delle domande.

Art. 12 - Modalità e criteri della selezione

1. Alla valutazione comparativa dei candidati procede il Dirigente del Settore presso cui dovrà essere svolta la collaborazione o la prestazione di lavoro autonomo occasionale o professionale.

2. Per la valutazione dei titoli e dei curricula, e per la valutazione dei candidati in sede di eventuale colloquio, il Dirigente può utilizzare apposita Commissione tecnica interna. La Commissione di valutazione, ove ritenuta necessaria, è nominata con atto del Dirigente interessato, che la presiede.

3. L'attività della Commissione è prestata a titolo gratuito, siccome rientrante nei compiti d'ufficio dei componenti.

4. Nel caso in cui la selezione si svolga per soli titoli, il Dirigente del Settore interessato, ovvero la Commissione, qualora nominata, effettuano la valutazione dei curricula dei candidati tenendo conto della congruenza dell'esperienza professionale con gli obiettivi perseguiti attraverso l'incarico.

5. Nel caso in cui la selezione si svolga per titoli e colloquio, vengono valutati preventivamente i titoli. Al colloquio sono ammessi solo i candidati che hanno presentato un curriculum ritenuto adeguato alla natura della prestazione.

6. Una volta svolti i colloqui, il Dirigente del Settore interessato, ovvero la Commissione, redigono una graduatoria finale, alla quale attingere per il conferimento dell'incarico e degli incarichi, attribuendo ad ogni candidato un punteggio entro il massimo indicato nell'avviso di selezione.

Art. 13 - Formazione della graduatoria e stipula del contratto

1. La graduatoria di merito dei candidati della procedura selettiva è formata secondo l'ordine decrescente dei punti della valutazione complessiva attribuita a ciascun candidato.

2. La graduatoria di merito è approvata con atto del Dirigente interessato. Di essa è data pubblicità mediante pubblicazione sul sito Web della Società.

3. Il Servizio Risorse Umane provvederà ad un controllo di ordine formale, in ordine allo schema di contratto di lavoro da far firmare dalle parti e provvederà per gli adempimenti previdenziali ed assistenziali di competenza.

Art. 14 - Corrispettivo

1. Il corrispettivo della prestazione è stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e qualità dell'attività, dell'eventuale utilizzazione da parte del lavoratore di mezzi e strumenti propri, facendo anche riferimento ai valori remunerativi di mercato, ai tariffari professionali o, in assenza di questi, ai compensi corrisposti dalla Società per prestazioni riconducibili a quelle oggetto del contratto, tenendo conto anche degli oneri previdenziali e assicurativi a carico del datore di lavoro.

2. Il corrispettivo può essere liquidato e pagato con acconti mensili, salvo diverso accordo tra le parti.

Art. 15 - Limite massimo di spesa annua per incarichi e consulenze

1. L'ammontare annuo complessivo della spesa impiegabile per gli incarichi di studio, ricerca e consulenza, nonché di collaborazione coordinata e continuativa viene determinata mediante apposito stanziamento nel bilancio di previsione della società.