

## REGOLAMENTO INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 21/02/2012, Indecast srl (di seguito "Società") ha adottato il seguente regolamento interno per il reclutamento di personale da inquadrare nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato con la Società.

### OGGETTO

Il presente regolamento disciplina le procedure selettive e concorsuali, le modalità di assunzione ed i requisiti per l'accesso ad impieghi a tempo indeterminato e determinato e per gli incarichi di collaborazione di lavoro autonomo, presso la società Indecast srl, in applicazione delle seguenti norme:

- Art. 7 del DPR 7 settembre 2010, n. 168 "regolamento in materia di servizi pubblici locali di rilevanza economica, nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'art. 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Il presente articolo non si applica a società quotate in mercati regolamentati".

### ART. 1 - FINALITA' ED AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento stabilisce i requisiti essenziali, i criteri e le modalità generali di reclutamento del personale, non appartenente all'area dirigenziale, con contratto di lavoro subordinato, con contratti atipici o parasubordinati e di incarichi di collaborazione per programma o progetto o fase di essi.

2. Ai sensi del presente regolamento:

a) per "reclutamento del personale" si intende la conclusione, da parte della Società, di contratti di lavoro subordinato di qualunque natura

b) per "conferimento di incarichi" si intende l'affidamento, da parte della Società, di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, ove consentiti, e di incarichi di collaborazione coordinata o progetto o fase di essi.

3. Il ricorso, laddove sussistano le esigenze ed i requisiti previsti, all'utilizzo di personale in regime di somministrazione ai sensi del decreto legislativo n. 276/2003 e successive modificazioni e integrazioni, è espressamente escluso dal presente regolamento.

4. Nel reclutamento del proprio personale la Società garantisce:

- adeguata pubblicità della selezione e delle modalità di svolgimento della stessa, che garantiscano l'imparzialità;

- economicità: la Società si impegna a contenere i costi di assunzione del personale entro parametri allineati con valori di mercato per ciascun profilo professionale richiesto;

- tempestività;

- verifica dei requisiti attitudinali richiesti in maniera oggettiva e trasparente: la Società s'impegna a dare adeguata evidenza dei criteri e delle modalità adottate nella selezione delle risorse;

- rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;

- tracciabilità delle candidature: i selezionatori devono redigere e sottoscrivere le valutazioni, a garanzia della tracciabilità delle stesse;

- verifica del possesso nel candidato dei titoli professionali e dei requisiti richiesti per la selezione;

- verifica dell'esistenza della documentazione comprovante il corretto svolgimento delle fasi precedenti, al momento dell'assunzione.

5. La società favorisce la stabilizzazione del rapporto di lavoro, compatibilmente con le esigenze di flessibilità e con gli andamenti previsti dai carichi di lavoro.

6. Sono fatte in ogni caso salve le procedure per le assunzioni in base alle norme di legge speciale, quali a titolo di esempio la legge 68/1999 e s.m.i. (personale categorie protette), la Legge 407/1990 (assunzioni di particolari categorie con sgravi contributivi), il D. L. n. 468/1997 e s.m.i. (lavoratori socialmente utili), le procedure di assunzione agevolata per lavoratori svantaggiati o per soggetti appartenenti alle categorie di cui all'art. 4, comma 1 della legge n. 381/1991, ecc.

### ART. 2 - PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA DEL PERSONALE

1. Il reclutamento del personale è riferito al numero di posizioni che si renderanno disponibili a seconda dello sviluppo aziendale e sarà pubblicato sul portale internet della Società "www.indecast.it"

2. la Società individua le tipologie contrattuali più idonee per il miglior impiego delle risorse umane in relazione ai profili richiesti.

3. la Società in caso di ricerche di personale quantitativamente non rilevanti per profili professionali di tipo esecutivo ed operativo, ricorre agli esiti di precedenti selezioni, ovvero può adottare nel pieno rispetto dei principi del presente regolamento, procedure semplificate, mediante pubblicazione sul proprio sito internet.

#### ART. 3 - FIGURE DI ELEVATA SPECIALIZZAZIONE

1. Il reclutamento del personale appartenente all'area dirigenziale e/o dei quadri con funzioni direttive è riservato al Presidente della Società su espresso mandato del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dalla corrente legislazione.

#### Art. 4 - IMPARZIALITA' E NON DISCRIMINAZIONE CODICE ETICO

1. Le procedure di reclutamento del personale garantiscono, senza discriminazione alcuna per genere, nazionalità, religione, opinione politica o condizione sociale e personale, l'accessibilità all'impiego, la trasparenza e l'imparzialità alle valutazioni, nonché la competenza dei soggetti esaminatori, il rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo o donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" e della disciplina prevista in materia di utilizzo dei dati personali ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, rubricato sotto "codice in materia di protezione dati personali".

#### ART.5 - CATERGORIE PROTETTE

1. l'assunzione obbligatoria delle categorie protette avviene per chiamata nominativa o numerica degli iscritti nelle liste di collocamento sulla base delle graduatorie stabilite dai competenti uffici del lavoro, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.

2. ciascuna fase del processo relativo all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata, deve essere documentata e, quindi tracciabile. A tal fine deve essere mantenuta copia dei moduli per la richiesta di incentivi all'assunzione di lavoratori disabili e di tutte le rendicontazioni effettuate per il conseguimento di tali incentivi. Deve essere mantenuta copia della documentazione relativa agli esoneri, ai contributi esonerativi e ad eventuali richieste di sospensioni.

3. la suddetta documentazione sarà conservata a cura del Responsabile Paghe e Personale.

#### ART. 6 - FORMAZIONE

1. La Società sostiene la formazione professionale continua, del personale interno ed esterno all'azienda, come principio e valore fondamentale della politica aziendale e persegue il costante miglioramento e aggiornamento delle competenze professionali aziendali, la valorizzazione delle risorse e la qualità delle prestazioni rese, anche nell'ottica di migliorare il rapporto con cliente/utente.

2. Le iniziative in materia di formazione possono essere finanziate anche con risorse disponibili a livello comunitario, nazionale, regionale e provinciale. Nella gestione della formazione possono essere utilizzate le convenzioni con le Università, gli Istituti di ricerca e le Associazioni di categoria.

#### PROCEDURE COMPARATIVE

##### ART. 7 -AVVIO DELLA PROCEDURA

1. La richiesta di avvio della selezione per assunzione di un lavoratore dipendente dovrà avvenire su mandato del Presidente a cura della Commissione interna i cui membri all'uopo incaricati dal Direttore Generale della Società saranno esperti di provata competenza, sia figure interne e/o esterne alla Società.

2. La richiesta di selezione deve indicare:

- numero di posti oggetto della selezione
- tipologia contrattuale
- titolo di studio richiesto
- profilo professionale richiesto
- inquadramento previsto ex CCNL
- conoscenze e competenze richieste

- eventuale esperienza richiesta
  - mansione
  - data inizio e durata contratto indicativi
  - luogo dove si svolgerà la prestazione
  - retribuzione lorda annua
  - progetto nell'ambito del quale viene richiesta la prestazione (titolo e breve descrizione)
3. La Società può stipulare convenzioni con le Università, gli Istituti di ricerca e le associazioni di categoria finalizzate alla realizzazione di percorsi formativi di inserimento, alla fornitura di elenchi di candidati e allo svolgimento di stage formativi presso l'azienda. Tali convenzioni, possono prevedere anche interventi formativi finalizzati a migliorare la professionalità dei dipendenti della società.

#### ART. 8 - ACCESSO ALLA SELEZIONE

1. Potranno accedere alla selezione soggetti che possiedono i seguenti requisiti essenziali:
- a) cittadinanza italiana o di stato dell'Unione Europea;
  - b) inesistenza di condanne penali o di stato di interruzione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure;
  - c) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego;
  - d) non avere svolto alcun tipo di incarico professionale e non aver intrapreso alcuna attività economica per conto di Pubbliche Amministrazioni coinvolte in precedenti procedimenti amministrativi (contrattuali o meno) o giudiziari, comportanti vantaggi per Indecast srl, negli ultimi 12 mesi in osservanza del D.Lgs. 231/01 e s.m.i. ("Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica");
  - e) età non inferiore a 18 (diciotto) anni, salvo diversa indicazione contenuta nel sistema dei profili professionali e fatta eccezione per l'accesso ai contratti di apprendistato professionalizzante;
  - f) idoneità fisica a ricoprire il posto;
  - g) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per candidati di sesso maschile nati prima del dicembre 1985;
  - h) titolo di studio e/o eventuali altri requisiti per l'accesso a ciascun profilo professionale secondo quanto previsto dal CCNL di riferimento;
  - i) altri e/o diversi titoli e requisiti espressamente specificati al momento dell'approvazione della procedura di selezione;
  - l) ulteriori requisiti minimi previsti dalla normativa di volta in volta vigente;
2. La Commissione come indicato al comma 1, dell' Art. 7 del presente regolamento, avvalendosi di un addetto all'area gestione del personale esamina le domande di partecipazione alla selezione in relazione ai contenuti dell'avviso di selezione, formando l'elenco dei nominativi ammessi alla selezione. L'elenco in questione, unitamente ai documenti presenti a corredo della domanda da parte di ogni concorrente ammesso alla selezione, viene raccolto dalla Commissione che espletterà la selezione.
3. Indipendentemente dai documenti presentati è riservata alla Società la facoltà di accertare il possesso di tutti i requisiti richiesti.
4. Agli effetti dell'osservanza dei termini stabiliti per la presentazione delle domande di partecipazione alle procedure selettive e dei relativi documenti, fa fede la data del timbro postale della località di partenza, fatta salva la facoltà per la società di prescrivere eventuali termini di ricezione. Per quanto concerne la spedizione tramite fax fa fede la data riportata automaticamente sul messaggio. In caso di spedizione mediante posta elettronica farà fede l'indicazione contenuta nel messaggio relativa alla data e ora di invio del server di partenza.
5. L'avviso di selezione stabilisce le modalità di verifica dell'ammissibilità delle domande, nonché l'eventuale possibilità di regolarizzazione. A tale proposito possono essere suscettibili di regolarizzazione mere imperfezioni formali della domanda ovvero omissioni della stessa che non comportino la modifica del contenuto sostanziale della dichiarazione.
6. Non sono suscettibili di regolarizzazione e quindi comportano l'esclusione:
- a) l'omessa sottoscrizione della domanda
  - b) la mancata produzione o la presentazione oltre il termine di scadenza dei documenti richiesti dal bando.

7. ferme restando le disposizioni che precedono, l'omissione di una delle dichiarazioni prescritte non comporta l'esclusione se il possesso del requisito cui si riferisce risulti o sia comunque desumibile dal contesto delle altre dichiarazioni o della documentazione allegata alla domanda.

8. L'eventuale richiesta di regolarizzazione dovrà essere comunicata agli interessati, a cura della Società, con le modalità ritenute opportune e i destinatari dovranno ottemperarvi, pena l'esclusione, entro il termine e con le modalità previste dalla comunicazione stessa.

9. La non ammissione alla selezione verrà comunicata, in forma scritta, dopo la formalizzazione delle decisioni della Commissione; per i candidati ammessi, la comunicazione potrà avvenire con modalità diverse e comunque indicate nel bando e potrà contenere l'indicazione della data di tutte le prove già calendarizzate.

#### ART. 9 - OFFERTA D'IMPIEGO

1. Ogni bando rivolto al reclutamento di personale avviene previa pubblicazione sul sito "www.indecast.it" .

2. La Società si riserva la facoltà di dare ulteriore pubblicità all'offerta attraverso inserzioni su giornali locali e nazionali e/o mediante altre forme di divulgazione e pubblicazione ritenute opportune. A mero titolo esemplificativo, è ritenuto mezzo utile al conseguimento della platea più estesa possibile di soggetti potenzialmente interessata, l'invito a presentare domanda di partecipazione ai soggetti che negli ultimi dodici mesi hanno inoltrato curricula e domanda di assunzione o collaborazione.

3. Modifiche ed integrazioni relative alle selezioni saranno rese note con le stesse modalità previste per la pubblicità dell'offerta.

4. La data di decorrenza per l'espletamento delle procedure di selezione sarà stabilita dalla Commissione.

5. L'offerta di impiego, predisposto a cura del responsabile dell'Ufficio Personale, su incarico della Società, dovrà contenere:

a) la modalità e il termine perentorio di presentazione delle domande;

b) le modalità e i tempi di convocazione dei candidati in possesso dei requisiti per sostenere i colloqui attitudinali e motivazionali od eventualmente prove preselettive, scritte, orali e/o tecnico pratiche;

c) le materia ed il programma delle singole prove, ove previste;

d) i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'accesso all'impiego;

e) i titoli che danno eventualmente luogo a preferenza o a precedenza;

f) il numero complessivo dei posti offerti, la categoria ed il relativo profilo professionale, con indicazione di quelli riservati per legge a favore di determinate categorie;

g) i motivi che comportano l'esclusione della selezione;

h) il riferimento all'ufficio e al sito internet della Società presso il quale richiedere o scaricare l'eventuale modulistica per partecipare alle selezioni, comprensiva dell'informativa inerente il trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003 e dei moduli per la partecipazione del relativo consenso;

6. Per ogni singola selezione saranno valutati ed ammessi al colloquio unicamente i candidati in possesso dei titoli indicati nelle singole offerte di impiego pubblicizzate dalla Società.

7. E' facoltà della Società di procedere alla proroga – prima della scadenza od alla riapertura – del termine fissato nell'avviso per la presentazione delle domande allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate, ovvero per altre motivate esigenze di interesse aziendale. Il provvedimento di proroga, (applicato dalla Commissione) è pubblicato con le stesse modalità adottate per l'avviso e deve essere comunicato a tutti i concorrenti che abbiano presentato domanda di partecipazione entro il termine originariamente previsto. Per i nuovi candidati tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere entro il nuovo termine all'eventuale integrazione della documentazione già presentata.

8. Con provvedimento motivato della Commissione è facoltà della società procedere, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, alla modifica del numero dei posti messi a concorso. Qualora il numero dei posti venga aumentato, non sarà necessario dare notizia ai candidati.

9. Con provvedimento motivato della Commissione è facoltà della società procedere, altresì alla sospensione e/o revoca dell'avviso di selezione in qualsiasi momento del procedimento concorsuale. Il

provvedimento deve essere comunicato a tutti i candidati che hanno presentato domanda e pubblicizzato con le stesse modalità osservate per l'avviso

#### ART. 10 - COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

1. La valutazione e la selezione dei candidati potrà essere operata da personale interno alla società ovvero affidata a società che operino in settori analoghi, oppure ad agenzie esaminatrici esterne specializzate nelle attività di reclutamento o, in alternativa, a consulenti e professionisti esterni. Le agenzie di lavoro esterne eventualmente chiamate ad esperire l'attività di reclutamento di personale saranno individuate e pubblicate sul portale aziendale.
2. Nei contratti stipulati con le eventuali società di selezione del personale deve essere richiamato l'obbligo per queste ultime di uniformarsi ai principi di imparzialità e trasparenza richiamati nel presente Regolamento.
3. Al Termine della fase di selezione, la società incaricata deve rilasciare attestazione circa l'autonomia, l'imparzialità e la trasparenza osservate durante lo svolgimento dell'incarico.
4. Al fine di ridurre al minimo i costi economici operativi, specie nel caso di ricorso a soggetti esterni, la Società affida in unica soluzione le eventuali selezioni esterne per figure professionali omogenee, e si dota di graduatorie di personale idoneo atte a coprire, eventuali fabbisogni futuri.
5. La Società si riserva la facoltà di nominare, in qualità di esperti, soggetti esterni alla Società o personale dipendente di Indecast srl, qualora si rendesse necessaria o comunque opportuna una specifica valutazione dei requisiti di competenza professionale per la copertura di posti ad elevata specializzazione.
6. Nelle ipotesi di cui al precedente comma 2, la Società, conformemente a quanto stabilito dall'art. 35 (reclutamento del personale), comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", farà in modo che le commissioni di valutazione dei candidati siano esclusivamente composte da esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti fra funzionari della Società, ovvero tra docenti e soggetti estranei alla Società stessa, che non ricoprono cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o delle associazioni professionali.

#### ART. 11 PROCEDURE DI SELEZIONE

1. Le modalità di valutazione e selezione del personale sono adeguate al profilo professionale delle risorse umane da reperire e prevedono l'utilizzo di metodologie e strumenti di comprovata efficacia e trasparenza.
2. La società può ricorrere in prima battuta agli esiti di precedenti selezioni ancora valide, attingendo da una graduatoria di idonei per tutta la validità attribuita alla stessa e riportata nel bando pubblico, oppure può adottare, nel pieno rispetto dei principi del presente regolamento procedure semplificate.
3. Le procedure di selezione garantiranno l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la celerità dell'espletamento e saranno informate a criteri di imparzialità, oggettività e trasparenza.
4. Sulla base delle più aggiornate e razionali metodologie e tecniche di valutazione, saranno accertate non solo la preparazione culturale e teorica, ma soprattutto e nel modo più oggettivo possibile, le effettive capacità ed attitudini del candidato a ricoprire la posizione offerta in funzione degli obiettivi della società, per consentire un esame comparativo dei candidati condotto con criteri di valutazione omogenei e la formazione di un giudizio di merito coerente ed imparziale.
5. Le prove di selezione potranno consistere in prove scritte, colloqui, test teorico-pratici o attitudinali, da espletarsi, se del caso, mediante ausilio di sistemi automatizzati. Ai fini della valutazione, i selezionatori terranno conto anche del curriculum di studio e professionale dei candidati e di eventuali titoli specifici, se richiesti dalla posizione da ricoprire.
6. In particolare gli strumenti comparativi utilizzati consisteranno nelle seguenti, alternative procedure:
  - prove scritte o orali ove previsto
  - avviamento, previa selezione, degli iscritti nelle liste di collocamento del centro per l'Impiego
  - indagine di mercato con successiva comparazione di curricula ed eventuale colloquio
7. La procedura di selezione viene utilizzata per l'accesso al rapporto di lavoro, sia a tempo indeterminato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, per il contratto di inserimento-reinserimento e per l'apprendistato professionale.

8. Le selezioni per i contratti di inserimento-reinserimento dovranno fare riferimento allo specifico progetto che ha dato origine alla esigenza di attivare il contratto medesimo e la durata del rapporto.
9. Le selezioni per i contratti di apprendistato professionalizzante dovranno indicare la durata del rapporto e la ripartizione nei periodi contrattualmente previsti.
10. Per la somministrazione di lavoro a tempo determinato, la selezione del personale dovrà essere effettuata a cura dell'Agenzia per il lavoro di riferimento, sulla base delle caratteristiche richieste dalla Società.
11. Per i livelli compresi dal primo al quarto può essere utilizzata, sulla base delle esigenze di servizio, la procedura selettiva o l'avviamento, previa selezione, delle domande di lavoro pervenute e rilevate idonee al profilo richiesto, mediante comunicazione sul sito della Società.
12. Spetta all'organismo di selezione individuato dalla Società la determinazione del contenuto e delle modalità delle prove (teoriche e/o pratiche) nonché dei criteri di valutazione.
13. A parità di merito non si applicheranno meccanismi di preferenza, ma si procederà ad una ulteriore valutazione dei candidati tramite colloquio individuale.

#### ART. 12 - MATERIE D'ESAME

1. Le materie oggetto di quesito, le modalità di espletamento di eventuali prove e la loro durata, se non già precedentemente indicati, saranno tempestivamente portati a conoscenza dei candidati in modo tale da far sì che questi ultimi siano assoggettati ad una valutazione comparativamente omogenea acquisita sulla base di elementi oggettivi uniformi per difficoltà ed impegno.

#### ART. 13 CURRICULA

1. Il curriculum professionale sarà valutato unitariamente nel complesso della formazione e delle attività, culturali e professionali, illustrate dal candidato e ritenute significative, per analogia o connessione, al fine di evidenziare il maggiore livello di qualificazione, idoneità ed attitudine dello stesso esercizio alle funzioni richieste dalla posizione offerta dalla Società.

#### ART. 14 PUBBLICAZIONE ESITO

1. La Società rende noto il conferimento dell'incarico mediante comunicazione personale indirizzata al candidato vincitore della selezione.
2. Gli esiti della selezione saranno tempestivamente resi noti mediante pubblicazione sul sito internet [www.indecast.it](http://www.indecast.it).
3. La Società si riserva la facoltà di costituire una graduatoria dei candidati valutati idonei cui fare riferimento in caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia o forza maggiore da parte dei soggetti già selezionati.
4. In caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia o forza maggiore del concorrente vincitore della selezione, la Società può procedere a chiamare altro idoneo seguendo l'ordine di merito della graduatoria risultante dalla procedura selettiva. Le graduatorie delle selezioni potranno essere utilizzate per il reclutamento di personale con identiche caratteristiche professionali anche successivamente e per tutto il periodo di validità delle graduatorie stesse, specificatamente indicato nel bando.
5. La società, a seconda delle esigenze contingenti, stabilisce dove si effettueranno i colloqui ed i test di selezione, dandone preventiva comunicazione agli ammessi, la relativa documentazione viene conservata dal Responsabile dell'ufficio Personale in appositi fascicoli e nel rispetto della normativa inerente la tutela dei dati personali.

#### ART. 15 – CONTRATTO DI LAVORO

1. L'assunzione in servizio avviene con contratto di lavoro subordinato, a tempo determinato e/o indeterminato, a tempo pieno o parziale o con contratti parasubordinati, secondo le forme contrattuali di impiego previste dall'ordinamento e nel rispetto della normativa contrattuale nazionale.
2. Ove previsto, il collocamento in organico del personale selezionato sarà preceduto da un periodo di prova della durata identica alla normativa contrattuale nazionale.

3. Il contratto individuale di lavoro specificherà la data iniziale (e finale ove prevista) del rapporto di lavoro, la durata dell'eventuale periodo di prova, la categoria, l'area ed il livello retributivo nonché l'orario di lavoro del dipendente.
4. Una copia del contratto di lavoro sarà consegnata dalla Società al lavoratore.

#### ART. 16 – UTILIZZO DELLA CURRICULA

1. I dati personali pervenuti alla Società a seguito di invio di curricula o domande di partecipazione a selezioni pubbliche saranno trattati per i soli fini previsti dal presente Regolamento e nel rispetto della normativa in tema di trattamento dei dati personali.

\*\*\*\*\*

#### DISCIPLINA DEGLI INCARICI

IL presente regolamento potrà essere adottato ogni qual volta non si renderà obbligatorio l'assoggettamento al Regolamento del Comune di Castiglione delle Stiviere.

#### ART. 17 - INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA

1. Le disposizioni del presente capo si applicano nelle ipotesi di conferimento di incarichi di studio o di ricerca ovvero di consulenza, da individuarsi nel rispetto delle definizioni che seguono e nel rispetto dei commi 1, 2 dell'Art. 8 del Regolamento per l'affidamento di incarichi individuali di collaborazione autonoma della Città di Castiglione delle Stiviere.

1.1 INCARICHI DI STUDIO: devono intendersi tali quegli incarichi aventi ad oggetto una attività di studio ed approfondimento, commissionata dalla Società nel suo interesse, il cui corretto svolgimento presuppone la consegna, da parte del professionista, di una relazione scritta finale nella quale saranno illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;

1.2 INCARICHI DI RICERCA: devono intendersi tali quegli incarichi aventi ad oggetto una attività di approfondimento e ricerca, il cui programma è preventivamente definito ed individuato dalla Società. Tali incarichi non presuppongono necessariamente la redazione di relazioni scritte finali;

1.3 CONSULENZE: devono intendersi per consulenze quegli incarichi attribuiti a professionisti, aventi ad oggetto la richiesta di predisposizione di un parere o l'espressione di una valutazione e/o di un giudizio ovvero attività di consulenza e/o supporto per la elaborazione di atti amministrativi, normativi, deliberativi, regolamentari, societari in genere.

2. tutti gli incarichi di sopra evidenziati costituiscono oggetto di contratti di prestazione d'opera intellettuale, ex artt. 229 – 2238 c.c, da conferire con contratti di lavoro autonomo, incarichi professionali in regime d'IVA, ovvero con contratti di natura occasionale o coordinata e continuativa.

3. Restano esclusi dall'ambito di applicazione dal presente Regolamento:

3.1 Gli incarichi conferiti per la difesa e l'assistenza in giudizio della società ovvero per le relative pratiche di domiciliazione, quelli inerenti attività notarili, nonché quelli che richiedono oltre ad una particolare qualificazione professionale dell'incarico anche una pregressa concezione dei meccanismi operativi e delle vicende interne delle Società (quali quelli conferiti per l'analisi e l'elaborazione dei bilanci e delle relative dichiarazioni), in ragione del carattere altamente fiduciario di scelta del professionista competente;

3.2 Le prestazioni professionali relative ai servizi di ingegneria ed architettura, in quanto disciplinati dal D.Lgs n. 163/2006 e connessi regolamenti di attuazione;

3.3 Gli appalti e le esternalizzazioni di servizi, necessari per i raggiungimento degli scopi della società;

3.4 I contratti stipulati a seguito ed in connessione alla collaborazione per la presentazione di progetti di valenza nazionale o internazionale volti ad ottenere finanziamenti o cofinanziamenti pubblici;

#### ART. 18 – CONFERIMENTO DI INCARICHI

1. La società può conferire gli incarichi di cui al precedente articolo, sufficientemente motivati, o per esigenze di cui non può far fronte con il personale in servizio ovvero per inesistenza, all'interno della propria organizzazione, della figura idonea allo svolgimento dell'incarico, ovvero per necessità di un supporto specialistico alla attività ordinaria degli uffici interni.

2. Gli incarichi possono essere conferiti solo ad esperti di particolare e comprovata specializzazione. Tale requisito è integrato dal possesso del titolo di laurea richiesto per l'esercizio della professione ed in materia attinente all'ambito della prestazione oggetto di incarico., nonché della maturazione di una adeguata professionalità in ambito analogo a quello oggetto di affidamento. A prova del possesso del requisito indicato saranno valutati, tra l'altro:

- titolo di laurea;
- precedenti attività professionali ( di carattere autonomo e/o dipendente);
- pregresso svolgimento di attività analoghe con Enti e/o società pubbliche;
- pubblicazioni scientifiche;
- pregressi incarichi svolti per Società e da quest'ultima giudicati positivamente. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria solo in caso di stipulazioni di contratti di consulenza per prestazioni d'opera di carattere tecnico, che, per la caratterizzazione del proprio oggetto, non richiedono il possesso di un titolo di laurea o l'acquisizione di particolare professionalità.

3. Gli incarichi non possono avere durata indeterminata. I contratti di prestazione professionale autonoma possono essere oggetto di proroga e/o rinnovo, laddove previsto nell'atto di conferimento dell'incarico stesso.

4. Il corrispettivo stabilito per le prestazioni professionali deve essere determinato in funzione del tipo di attività richiesta, della complessità e della durata dell'incarico, dell'eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri, anche valutando i valori di mercato, le eventuali tariffe professionali di riferimento, ovvero i compensi già corrisposti dalla società o dagli enti soci per prestazioni analoghe.

#### ART. 19 – CONFERIMENTO DIRETTO DI INCARICHI

1. E' ammesso il conferimento diretto senza necessità di espletamento procedure ad evidenza pubblica, nei seguenti casi, inoltre gli importi indicati ai punti a e b si adegueranno automaticamente in base alla normativa vigente:

- a) Corrispettivo inferiore ad € 20.000,00 (ventimila/00) lordi per incarichi di consulenza;
- b) Corrispettivo inferiore a € 20.000,00 (ventimila/00) lordi per incarichi di studio e/o ricerca.

2. nelle ipotesi di cui al comma precedente, la Società potrà rivolgersi a incaricati di propria fiducia, previa sola verifica dei requisiti generali indicati nel precedente art. 18.

3. La società può affidare incarichi in via diretta, senza ricorrere a procedura di selezione pubblica, anche per prestazioni di importo superiore alle cifre sopra indicate, nelle seguenti ipotesi:

- a) in casi eccezionali e di estrema urgenza, tali da non consentire ovvero da rendere eccessivamente gravoso l'espletamento della procedura;
- b) in caso di selezione pubblica andata deserta o risultata infruttuosa;
- c) qualora la prestazione costituisca oggetto di contatto caratterizzato da un evento "intuitus personae" e richieda, quindi, abilità e particolare qualificazione professionale dell'incaricato, nonché una pregressa conoscenza dei meccanismi operativi e delle vicende interne della Società, caratteristiche tutte tali da rendere inopportuno ed infruttuoso il ricorso a procedure di selezione.

#### ART. 20 – CONFERIMENTO DI INCARICHI CON PROCEDURA COMPARATIVA

1. Il conferimento dell'incarico deve avvenire con espletamento della procedura comparativa nei seguenti casi, inoltre gli importi indicati ai punti a e b si adegueranno automaticamente in base alla normativa vigente:

- a) corrispettivo lordo superiore a € 20.000,00 (ventimila/00) lordi per incarichi di consulenza
- b) corrispettivo lordo superiore a € 20.000,00 (ventimila/00) per incarichi di studio e/o ricerca.

2. La Società individuerà il collaboratore esterno mediante procedura comparativa da attivarsi mediante Commissione, che indichi le motivazioni a giustificazione del ricorso a soggetto esterno al personale della

società, durata ed oggetto dell'incarico, nonché il corrispettivo massimo da attribuirsi per lo svolgimento della stessa.

3. L'avviso di selezione deve indicare l'oggetto dell'incarico e della specifica prestazione richiesta, il corrispettivo massimo proposto, titoli ed esperienze professionali pregresse, modalità e termini per la presentazione delle manifestazioni di interesse.

4. L'avviso di selezione così redatto deve essere pubblicato per almeno 15 giorni sul sito web della società, fatta salva la facoltà, in relazione alla particolare natura dell'incarico, di ricorrere anche ad altre modalità di pubblicità, quali , a titolo esemplificativo la pubblicazione su quotidiani locali e/o nazionali.

5. la Società, ovvero l'eventuale commissione, procederà, a suo insindacabile giudizio, all'esame delle proposte pervenute, valutando i curricula dei candidati, le caratteristiche qualitative delle offerte desunte dalla illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico, l'eventuale ribasso al compenso offerto rispetto a quello massimo proposto nella lettera di invito. Ove ritenuto opportuno, alla valutazione delle offerte può fare seguito un colloquio orale.

6. La Società effettua la procedura comparativa di cui al presente articolo avvalendosi, se ritenuto utile ed opportuno, di una apposita commissione composta da un numero massimo di 3 (tre) membri, individuati tra le professionalità interne e/o esterne al personale della Società.

7. La Società, ovvero l'eventuale commissione, procede valutando i curricula pervenuti nei termini evidenziati nell'avviso di selezione, attribuendo a ciascuno di essi il punteggio corrispondente ai diversi requisiti richiesti.

8. L'incarico sarà conferito al professionista che avrà conseguito, sulla base della valutazione per titoli e della richiesta economica, il punteggio più elevato.

9. Ove ritenuto opportuno alla valutazione per titoli curriculari e della richiesta economica, può fare seguito un colloquio orale, da svolgersi con quei candidati i cui titoli professionali e la richiesta economica siano risultati almeno sufficientemente adeguati al profilo richiesto dall'avviso di selezione. In tale ipotesi, espletato anche il colloquio orale, l'incarico sarà conferito al professionista che avrà conseguito il punteggio complessivo più elevato.

10. La società renderà noto il conferimento dell'incarico mediante comunicazione personale indirizzata al candidato vincitore della selezione, nonché mediante pubblicazione dell'esito della procedura sul sito web della Società e mantenuto per almeno 30 (trenta) giorni successivi al conferimento dell'incarico.

#### DISPOSIZIONI FINALI

##### ART. 21 – ACCESSO AGLI ATTI

1. E' consentito l'accesso a tutti gli atti a rilevanza esterna alla procedura concorsuale, salva la possibilità della Società di differire in tutto o in parte l'accesso al termine della procedura concorsuale per consentire la celerità del procedimento concorsuale o per altri giustificati motivi.

2. I verbali della commissione giudicatrice possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che hanno un interesse concreto e personale per la tutela di disposizioni giuridicamente rilevanti.

3. la tutela della riservatezza dell'autore non può giustificare il diniego di accesso agli elaborati dello stesso, poiché tali elaborati sono redatti proprio per essere sottoposti al giudizio altrui nella competizione concorsuale.

4. I portatori di interessi diffusi non sono legittimati a chiedere visione e copia degli elaborati di procedure concorsuali, poiché il procedimento concorsuale coinvolge immediatamente le situazioni soggettive di coloro che partecipano alla selezione e non anche interessi superindividuali di associazioni o comitati, la cui tutela rientri nei loro fini istituzionali.