



Regolamento per il conferimento degli incarichi e il reclutamento del personale

[approvato con delibera n. 16 del Consiglio di Amministrazione del 28 ottobre 2008]

PRINCIPI GENERALI

Il presente Regolamento individua principi, criteri e modalità per il conferimento di incarichi di consulenza, studio e ricerca, e per il reclutamento del personale, cui la società SRM - Reti e Mobilità S.p.a., società a partecipazione pubblica totalitaria - intende conformarsi, in ottemperanza alla prescrizioni dettate dal Legislatore nazionale, e nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità, imparzialità, economicità, e pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.

La SRM, pertanto, nella piena adesione ai principi sopra individuati ed agli orientamenti espressi dalla Corte dei Conti, si impegna ad adottare tutte le possibili misure di contenimento della spesa pubblica, nel rispetto dei principi di prudenza e sana gestione finanziaria, al fine di evitare l'eccessivo incrementarsi delle spese per incarichi esterni, lavoro flessibile, e spese del personale.

TITOLO I

AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA

Art. 1 - Ambito di applicazione

1.1. Le disposizioni del presente Titolo si applicano nelle ipotesi di conferimento di incarichi di studio o di ricerca ovvero di consulenza, da individuarsi nel rispetto delle definizioni che seguono:

► “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.

► “Incarichi di ricerca”: devono intendersi tali quegli incarichi aventi ad oggetto una attività di approfondimento e ricerca, il cui programma è nel dettaglio preventivamente definito ed individuato dalla Società. Tali incarichi non presuppongono necessariamente la redazione di relazioni scritte finali.

► “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.

1.2. Tutti gli incarichi sopra evidenziati costituiscono oggetto di contratti di prestazione d'opera intellettuale, ex artt. 2229 - 2238 c.c. , da conferire con contratti di lavoro autonomo,

incarichi professionali in regime di IVA, ovvero con contratti di natura occasionale, o coordinata e continuativa.

1.3. Restano esclusi dall'ambito di applicazione del presente Titolo e del presente Regolamento:

- a) gli incarichi professionali conferiti per la difesa e l'assistenza in giudizio della Società, ovvero per le relative pratiche di domiciliazione, nonché quelli inerenti attività notarili, in ragione del carattere altamente fiduciario di scelta del professionista competente;
- b) le prestazioni professionali relative ai servizi di ingegneria e architettura, in quanto disciplinati dal D.lgs., n.163/2006 e connessi regolamenti di attuazione;
- c) gli appalti e le esternalizzazioni di servizi, necessari per il raggiungimento degli scopi della Società;
- d) 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 co-finanziamenti pubblici.

Art.2 - Presupposti per il conferimento degli incarichi

2.1. La SRM può conferire gli incarichi di cui al precedente articolo per esigenze cui non può fare 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. L'inesistenza ovvero l'insufficienza delle risorse già disponibili all'interno della Società per fare fronte alle necessità della medesima, devono essere oggetto di previo accertamento, ed evidenziate nella delibera del Consiglio di Amministrazione di attribuzione dell'incarico ovvero di decisione di avvio della procedura pubblica di selezione.

2.2. 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 dalla maturazione di una adeguata professionalità in ambito analogo a quello oggetto di affidamento. A prova del possesso del requisito indicato verranno valutati, tra l'altro: titolo di laurea, precedenti attività professionali (di carattere autonomo o dipendente), pregresso svolgimento di attività analoghe con Enti e/o società pubbliche, pubblicazioni scientifiche, pregressi incarichi svolti con la SRM, da quest'ultima giudicati positivamente.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria solo in caso di stipulazione di contratti di consulenza per prestazioni d'opera di carattere tecnico, che, per la caratterizzazione del proprio oggetto, non richiedano il possesso di un titolo di laurea, o la acquisizione di una particolare professionalità.

2.3. 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.

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

Art.3 - Criteri e modalità di conferimento degli incarichi: trattativa diretta

3.1. Per prestazioni di consulenza il cui corrispettivo da attribuire sia inferiore ad Euro 15.000,00 (quindicimila/00) lordi, e per incarichi di studio e/o ricerca il cui corrispettivo sia inferiore ad Euro 10.000,00 (diecimila/00), l'incarico può essere conferito in via diretta dalla Società - nel rispetto dello statuto - senza necessità di un previo espletamento di procedure ad evidenza pubblica. La Società in tale ipotesi potrà rivolgersi a incaricati di propria fiducia, previa sola verifica dei requisiti generali indicati nel precedente articolo 2.

3.2. La Società può affidare incarichi in via diretta, senza ricorrere a procedure di selezione pubblica, anche per prestazioni di importo superiore alla cifra sopra indicata, nelle seguenti ipotesi: a) in casi eccezionali e di estrema urgenza, tali da non consentire ovvero da rendere eccessivamente gravoso l'espletamento della procedura pubblica; b) in caso di selezione pubblica andata deserta o risultata infruttuosa; c) qualora la prestazione costituisca oggetto di contratto caratterizzato da un elevato *intuitus personae*, richieda 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 pubbliche di selezione.

Art.4 - Criteri e modalità di conferimento degli incarichi: indagine di mercato.

4.1. Per il conferimento di incarichi di consulenza il cui corrispettivo sia superiore ad euro 15.000,00 (quindicimila/00) lordi ed inferiore a 35.000,00 (trentacinquemila/00) lordi, e per incarichi di studio e/o ricerca il cui corrispettivo sia superiore ad euro 10.000,00 (diecimila/00) lordi, ed inferiore ad euro 50.000,00 (cinquantamila/00) lordi, la Società - nel rispetto dello statuto - individua l'incaricato all'esito di una indagine di mercato, espletata attraverso la trasmissione di una lettera di invito ad almeno tre soggetti provvisti dei requisiti generali di cui al precedente art.2., previa delibera del Consiglio di Amministrazione, che indichi le motivazioni a giustificazione del ricorso a soggetto esterno al personale della Società, durata e oggetto dell'incarico, nonché il corrispettivo massimo da attribuirsi per lo svolgimento dello stesso.

4.2. La lettera di invito deve indicare l'oggetto dell'incarico e della specifica prestazione richiesta, il corrispettivo massimo proposto, titoli ed esperienze professionali pregresse richieste, modalità e termini per la presentazione delle offerte.

4.3. La Società procede alla valutazione delle proposte avvalendosi, se ritenuto utile ed opportuno, di apposita commissione - nominata nel rispetto dello statuto - composta da tre membri, individuati tra professionalità interne e/o esterne al personale della Società.

4.4. La Società ovvero la eventuale commissione procedono 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 di incarico, la eventuale tempistica di realizzazione delle attività, l'eventuale ribasso del compenso offerto rispetto a quello massimo proposto nella lettera di invito. Ove ritenuto opportuno, alla valutazione delle offerte può fare seguito un colloquio orale. L'incarico sarà conferito al candidato la cui offerta verrà ritenuta qualitativamente e/o economicamente più vantaggiosa.

Art. 5 - Criteri e modalità di conferimento degli incarichi: procedura comparativa pubblica

5.1. Per il conferimento di incarichi di consulenza il cui corrispettivo sia superiore ad euro 35.000,00 (trentacinquemila/00) lordi, e per incarichi di studio e/o ricerca il cui corrispettivo sia superiore ad euro 50.000,00 (cinquantamila/00) lordi, la Società - nel rispetto dello statuto - individua il collaboratore esterno mediante procedura comparativa da attivarsi previa delibera del Consiglio di Amministrazione, che indichi le motivazioni a giustificazione del ricorso a soggetto esterno al personale della Società, durata e oggetto dell'incarico, nonché il corrispettivo massimo da attribuirsi per lo svolgimento dello stesso.

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

5.3. L'avviso di selezione così redatto deve essere pubblicato per almeno quindici 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.

Art.6 - Modalità di svolgimento della procedura comparativa pubblica

6.1. La Società effettua la procedura comparativa di cui al precedente articolo avvalendosi, se ritenuto utile ed opportuno, di apposita commissione - nominata nel rispetto dello statuto - composta da tre membri, individuati tra professionalità interne e/o esterne al personale della Società.

6.2. La Società, ovvero la eventuale commissione, procedono valutando i *curricula* pervenuti nei termini evidenziati dall'avviso di selezione, attribuendo a ciascuno di essi il punteggio corrispondente ai diversi requisiti richiesti dall'avviso. L'incarico sarà conferito al professionista che avrà conseguito, sulla base della valutazione per titoli, il punteggio più elevato.

6.3. Ove ritenuto opportuno, alla valutazione per titoli curriculari può fare seguito un colloquio orale, da svolgersi con quei candidati i cui titoli professionali 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 complessivamente più elevato.

6.4. La Società rende noto il conferimento dell'incarico mediante comunicazione personale indirizzata al candidato vincitore della selezione, nonché mediante pubblicazione dell'esito della procedura sul suo sito web, mantenuta per 180 giorni successivi al conferimento dell'incarico.

TITOLO II

MODALITA' E PRINCIPI GENERALI DI SELEZIONE DEL PERSONALE

Art. 7 - Principi generali

7.1. La SRM garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato ai propri dipendenti, garantendo il rispetto del principio di pari opportunità a uomini e donne nell'accesso all'impiego, senza alcuna discriminazione per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, e di condizioni personali e sociali.

7.2. La SRM persegue l'obiettivo del costante miglioramento e aggiornamento delle competenze professionali presenti in azienda, nonché la valorizzazione delle risorse umane presenti in organico, e della qualità delle prestazioni rese.

7.3. La selezione ed il reclutamento del personale si sviluppano in coerenza con la pianificazione delle risorse economiche della SRM, con le necessità di risorse umane evidenziate nel tempo dalla struttura organizzativa della Società, e con modalità tali che garantiscano imparzialità e trasparenza, e celerità di espletamento delle procedure.

7.4. L'assunzione del personale, a tempo determinato o indeterminato, avviene nel rispetto delle norme di legge in vigore, e delle prescrizioni contenute nella contrattazione collettiva nazionale di riferimento.

7.5. Le modalità di selezione ed i criteri di valutazione del personale sono adeguati ai profili professionali delle risorse umane da inserire. Nell'ambito delle selezioni la Società individua le tipologie contrattuali di volta in volta più idonee per il migliore impiego delle risorse umane in

relazione al profilo necessario richiesto. Nella assunzione del personale dipendente la Società potrà adottare, come criterio preferenziale, il principio del mantenimento, in capo al nuovo assunto, delle sue condizioni economiche pregresse, purché adeguatamente documentate.

Art.8 - Modalità di selezione del personale

8.1. Per l'assunzione di personale dipendente, la Società individua la persona idonea mediante procedura comparativa pubblica da attivarsi previa delibera del Consiglio di Amministrazione, che indichi le motivazioni sottese alla assunzione, nonché le caratteristiche principali del profilo professionale richiesto.

8.2. L'avviso di selezione deve indicare almeno i requisiti richiesti ai candidati (a titolo esemplificativo: titolo di studio, esperienze professionali già maturate, etc.), la categoria professionale di inquadramento, una sintetica descrizione delle principali funzioni connesse alla posizione lavorativa da ricoprire, la tipologia di contratto da sottoscrivere, il connesso trattamento economico lordo (comprensivo di tutti gli emolumenti previsti), termini e modalità di presentazione delle domande.

8.3. L'avviso di selezione così redatto deve essere pubblicato per almeno quindici giorni sul sito web della Società, fatta salva la facoltà, in relazione alla particolare natura del profilo professionale richiesto, di ricorrere anche ad altre modalità di pubblicità, quali, a titolo esemplificativo, la pubblicazione su quotidiani locali e/o nazionali.

8.4. La Società effettua la procedura comparativa di selezione avvalendosi, se ritenuto utile ed opportuno, di apposita commissione - nominata nel rispetto dello statuto - composta da tre membri, individuati tra professionalità interne e/o esterne al personale della Società.

8.5. La Società ovvero la eventuale commissione procedono valutando i *curricula* pervenuti nei termini evidenziati dall'avviso di selezione, attribuendo a ciascuno di essi il punteggio corrispondente ai diversi requisiti richiesti dall'avviso. Alla valutazione per titoli curriculari farà seguito un colloquio orale, da svolgersi con quei candidati i cui titoli professionali siano risultati almeno sufficientemente adeguati al profilo richiesto dall'avviso di selezione. Espletato anche il colloquio orale, l'incarico sarà conferito al candidato che avrà conseguito il punteggio complessivamente più elevato.

8.6. La Società rende noto il risultato della selezione pubblica mediante comunicazione personale indirizzata al candidato vincitore, nonché mediante pubblicazione dell'esito della procedura sul suo sito web, mantenuta per 180 giorni successivi al termine della procedura di selezione .

Art. 9 - Pubblicità del Regolamento

Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito web della Società.