

# **REGOLAMENTO**

## **Modalità per il reclutamento e le progressioni del personale nonché per il conferimento di incarichi di consulenza, di collaborazione e di studi**

### **Art. 1 Finalità**

Il presente Regolamento individua principi, criteri e modalità per il reclutamento e le progressioni del personale nonché il conferimento di incarichi di consulenza, collaborazioni e studi.

Quanto di seguito riportato è stato predisposto, in ottemperanza alle prescrizioni dettate dal Legislatore nazionale e nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica.

Sono dunque adottate tutte le possibili misure di contenimento della spesa pubblica, attraverso una sana e prudente gestione finanziaria, al fine di evitare l'eccessivo incrementarsi delle spese per incarichi esterni, lavoro flessibile e spese del personale.

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.

## **PRINCIPI GENERALI E MODALITA' DI SELEZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**

### **Art. 2 Principi generali**

La selezione ed il reclutamento del personale si sviluppano in coerenza con la pianificazione delle risorse economiche de La Valle della Pescara, 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.

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. 3 Modalità di selezione del personale**

Per l'assunzione di personale dipendente, la Società individua la persona idonea mediante una 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.

L'avviso di selezione deve indicare i requisiti richiesti ai candidati, 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.

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.

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

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.

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. 4 Modalità di gestione delle progressioni del personale**

Il Consiglio di Amministrazione si riserva, sulla base di valutazioni di rendimento misurati su dati oggettive di avviare procedimenti per riconoscimento di livelli di inquadramento superiore a beneficio del personale dipendente.

Tali riconoscimenti devono trovare comunque riscontro nell'organigramma, che può essere aggiornato in qualsiasi momento, in funzione delle esigenze aziendali e/o dello sviluppo dell'organizzazione.

La progressione non può, in ogni caso, superare il livello prossimo superiore a quello ricoperto fino a quel momento dal dipendente.

### **AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA E DI CONSULENZA**

#### **Art. 5 Affidamento di incarichi di collaborazione esterna, di consulenza e di studio.**

Qualora la Valle della Pescara, con accertamento preventivo da parte del Consiglio di Amministrazione, non possa fare fronte con il personale in servizio ovvero per inesistenza, all'interno della propria organizzazione, della figura idonea allo svolgimento di un incarico, ovvero per necessità di un supporto specialistico alla attività ordinaria degli uffici interni, può conferire incarichi di collaborazione, di consulenza e di studio.

La società si può avvalere con delibera del Consiglio di Amministrazione di attribuzione dell'incarico ovvero di decisione di avvio della procedura pubblica di selezione, di esperti di particolare e comprovata specializzazione, da individuarsi nel rispetto delle definizioni che seguono:

- a) Collaborazione: devono intendersi esclusivamente gli incarichi di CO.CO.CO. a prescindere dall'oggetto della prestazione pattuita; sono attività non riconducibili alle tipologie indicate alle precedenti lettere "Incarichi di studio;

- b) Consulenza: 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;
- c) 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.

Tutti gli incarichi sopra evidenziati costituiscono oggetto di contratti di prestazione d'opera intellettuale, ex artt. 2229 – 2238, da conferire con contratti di lavoro autonomo, incarichi professionali in regime di IVA, ovvero con contratti di natura occasionale, o coordinata e continuativa.

Restano esclusi dall'ambito di applicazione del presente Regolamento: le prestazioni relative alle attività di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed in fase di esecuzione, di direzione lavori e di collaudo e gli incarichi di supporto tecnico-amministrativo alle attività dell'Ufficio Tecnico; 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; gli incarichi di Internal Audit e quelli conferiti ai componenti degli organismi di controllo (collegio sindacale e revisore legale dei conti) e dell'organismo di vigilanza; gli incarichi conferiti per le prestazioni professionali notarili;

#### **Art. 6 Presupposti per il conferimento degli incarichi**

Gli incarichi non possono avere durata indeterminata.

L'oggetto e gli obiettivi dell'incarico devono essere specifici e determinati. Devono essere preventivamente determinati la durata dell'incarico, il luogo dell'esecuzione, l'oggetto specifico ed il compenso della prestazione.

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.

I contratti di prestazione professionale autonoma possono essere oggetto di proroga e/o rinnovo, laddove previsto nell'atto di conferimento dell'incarico stesso.

Gli incarichi possono essere conferiti solo ad esperti, muniti di curriculum vitae, 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:

- a) titolo di laurea
- b) precedenti attività professionali (di carattere autonomo o dipendente)
- c) pregresso svolgimento di attività analoghe con Enti e/o società pubbliche
- d) pubblicazioni scientifiche
- e) pregressi incarichi svolti con la Valle della Pescara, 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 che, per la caratterizzazione del proprio oggetto, non richiedano il possesso di un titolo di laurea.

#### **Art. 7 Criteri e modalità di conferimento degli incarichi**

Per incarichi di studio o di consulenza il cui corrispettivo da attribuire sia inferiore o uguale ad euro 20.000,00 (ventimila/00) oltre IVA, l'incarico può essere conferito in via diretta dalla Società, sentito il Consiglio d'Amministrazione, nel rispetto dei principi di rotazione e specializzazione, mediante individuazione del contraente previa consultazione di almeno tre operatori scelti fra soggetti prestatori iscritti secondo criteri tecnico-qualitativi omogenei e predeterminati da La Valle della Pescara.

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 comprovata 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.

Per incarichi di studio o di consulenza il cui corrispettivo sia superiore ad euro 20.000,00 (ventimila/00) fino a 100.000,00 (centomila/00) oltre IVA, la Società individua l'incaricato all'esito di una indagine di mercato, espletata attraverso la trasmissione di una lettera di invito ad almeno cinque (cinque) soggetti provvisti dei requisiti generali di cui al precedente art. 6, 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.

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.

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

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. 8 Criteri e modalità di conferimento degli incarichi: procedura comparativa pubblica**

Per incarichi di studio, di ricerca o di consulenza il cui corrispettivo sia superiore ad euro 100.000,00 (centomila/00) oltre IVA, la Società individua il collaboratore esterno mediante la 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.

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.

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.

La Società, ovvero l'eventuale commissione all'uopo istituita come previsto al successivo art. 7 comma 1, procederà 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 tempistica di realizzazione delle attività, l'eventuale ribasso del compenso offerto rispetto a quello massimo proposto nell'avviso. Ove ritenuto opportuno, alla valutazione delle offerte può fare seguito un colloquio orale. I criteri di valutazione, certi e trasparenti, saranno descritti nell'apposito Capitolato e Disciplinare Tecnico.

#### **Art. 9 Modalità di svolgimento della procedura comparativa pubblica**

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

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.

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.

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 60 giorni successivi al conferimento dell'incarico.

#### **Art. 10 Sottoscrizione del Codice etico e del modello di organizzazione, gestione e controllo**

Nelle lettere di incarico (o contratti stipulati) sarà inserita una clausola volta ad informare i terzi dell'esistenza del Modello, da integrare con la clausola relativa all'esistenza del Codice Etico, del seguente tenore: "Codice Etico e Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo: La Valle della Pescara, nello svolgimento della propria attività e nella

gestione dei propri rapporti si riferisce ai principi contenuti nel proprio Codice Etico. Tale Codice è pubblicato sul sito internet de La Valle della Pescara, all'indirizzo [www.lavalledellapescara.it](http://www.lavalledellapescara.it), Amministrazione trasparente: Disposizioni Generali: Atti generali. Inoltre La Valle della Pescara ha adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 (di seguito il Modello) pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente / Altri contenuti – corruzione" del sito internet aziendale. La violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico e nel Modello da parte di [controparte contrattuale] è considerata azione illecita e pertanto potrà comportare, a seconda della gravità dell'infrazione, anche la risoluzione in danno del presente contratto".

#### **Art. 11 Entrata in vigore e pubblicità del Regolamento**

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione del medesimo da parte del Consiglio di Amministrazione con l'immediata pubblicazione sul sito web della Società.