

O.d.G. del 21/04/2009

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE N° 2

Deliberazione n°

32

del

21-4-2009

Oggetto: Approvazione del "Regolamento conferimento incarichi ex art.18 D.L. n.112/2008 convertito c.m. nella legge n.133/2008. Autorizzazione all'informativa da rendere alle OO.SS.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Premesso che:

- l'art.18 del D.L. n.133/2008, convertito con modificazioni nella legge 6 agosto 2008, n.133 dispone, al comma 1, che – a decorrere dal 60° giorno di entrata in vigore della predetta legge – *"le società che gestiscono servizi pubblici locali a totale partecipazione pubblica adottano, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento di incarichi nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'art.35 del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165"*;

Considerato che:

- occorre pertanto provvedere al predetto adempimento allo scopo di dotare l'Azienda dello strumento necessario per procedere all'eventuale conferimento di incarichi che si rendessero necessari per esigenze di durata limitata;

Visto l'art.18 del D.L. n.133/2008, convertito con modificazioni nella legge 6 agosto 2008, n.133;

Visto lo Statuto Sociale dell' AMAT S.p.A.;

a voti unanimi palesemente espressi

DELIBERA

1. di approvare l'allegato "Regolamento per il conferimento incarichi";
2. di autorizzare il Direttore Generale a dare informativa del predetto Regolamento alle Rappresentanze sindacali presenti in Azienda.

N° 32 del Registro

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

n° 32 del 21.04.2009

O G G E T T O

APPROVAZIONE DEL “REGOLAMENTO CONFERIMENTO INCARICHI EX ART.18 D.L. N.112/2008 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N.133/2008. AUTORIZZAZIONE ALL’INFORMATIVA DA RENDERE ALLE OO.SS.

L’anno duemilanove, il giorno 21 (ventuno) del mese di aprile, alle ore 13:00, in Taranto e nella sede della Società, si è riunito in seduta ordinaria, previo avviso di convocazione, il Consiglio di Amministrazione nelle persone dei Signori:

- | | | |
|------------------|---------------------|-----------------|
| 1) Ing. Giuseppe | CASATELLO | Presidente |
| 2) Dott. Vito | SANTORO | Vice Presidente |
| 3) Ing. Giovanni | MATICHECCHIA | Componente |

Svolge le funzioni di Segretario del Consiglio il Dott. Pietro Carallo.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara valida e aperta la seduta.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Premesso che:

- ▶ l'art.18 del D.L. n.133/2008, convertito con modificazioni nella legge 6 agosto 2008, n.133 dispone, al comma 1, che - a decorrere dal 60° giorno di entrata in vigore della predetta legge - *“le società che gestiscono servizi pubblici locali a totale partecipazione pubblica adottano, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento di incarichi nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'art.35 del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165”*;

Considerato che:

- ▶ occorre pertanto provvedere al predetto adempimento allo scopo di dotare l'Azienda dello strumento necessario per procedere all'eventuale conferimento di incarichi che si rendessero necessari per esigenze di durata limitata;

Visto l'art.18 del D.L. n.133/2008, convertito con modificazioni nella legge 6 agosto 2008, n.133;

Visto lo Statuto Sociale dell' AMAT S.p.A.;

a voti unanimi palesemente espressi

DELIBERA

- 1) Di approvare l'allegato “Regolamento per il conferimento incarichi”.
- 2) Di autorizzare il Direttore Generale a dare informativa del predetto Regolamento alle Rappresentanze sindacali presenti in Azienda.

l.c.s.

firmato:

IL SEGRETARIO
Dott. Pietro Carallo

firmato:

IL PRESIDENTE
Ing. Giuseppe Casatello

Regolamento per il conferimento di incarichi e per il reclutamento del personale con contratti di lavoro a tempo determinato

**Redatto ai sensi dell'art. 18 del D.L. 25/06/2008,
n° 112/2008, convertito nella L. 06/08/2008, n° 133**

(Approvato con deliberazione del C.d.A. n° ____ del ____)

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI

(Approvato con deliberazione del C.d.A. n° ____ del _____)

Premesso

- che, in esecuzione del disposto di cui all'art. 18 del D.L. 25/06/2008, n° 112/2008, convertito nella L. 06/08/2008, n° 133, con deliberazione n° ____ del _____ veniva approvato il Regolamento aziendale per il reclutamento 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 continuità e durata limitata 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 il reclutamento del personale di ruolo sopra richiamato;
- che restano, invece, esclusi dall'ambito applicativo della norma sia il lavoro 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 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 consulenti del C.d.A. o del Presidente, quello di Revisore contabile, assegnati "intuitu personae";
- che il presente regolamento si riconduce ai principi dettati dagli articoli 7 e 35 del D.Lgs. n° 165/2001;

Considerato:

- in linea generale, che il ricorso ad incarichi esterni è consentito in presenza dei seguenti presupposti di legittimità, di cui al 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.
- 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.

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 lavoro parasubordinato, quali collaborazioni a progetto, prestazioni occasionali, lavoro accessorio, nonché per l'assunzione con contratti di lavoro subordinato 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 C.d.A. corredata da una relazione da cui emergano i presuppo-

sti 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 C.d.A., valutata la richiesta, ove non sia stato istituito in Azienda un elenco aperto di esperti cui attingere, autorizzerà la ricerca del soggetto cui affidare l'incarico disponendo la pubblicazione dell'avviso di ricerca sul sito internet aziendale e, per incarichi di valore complessivo superiore ad euro 20'000,00, 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, il compenso 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 dal Presidente del C.d.A., che effettuerà una analisi comparativa tenendo conto:

- 1) dell'esperienza posseduta dall'aspirante in ruoli analoghi a quello dell'incarico da ricoprire, attribuendo un punto per ogni mese di esperienza (max 50 punti), sulla base dei curricula presentati;
- 2) dell'esperienza posseduta dall'aspirante in altri campi comunque 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 30 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 in dettaglio, prima dell'esame delle domande pervenute, 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 C.d.A. 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 eventuale 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 risoluzione del contratto per inadempienza e previa contestazione dei fatti;
- j) eventuali garanzie da prestarsi;
- k) modalità di verifica del corretto svolgimento dell'incarico;
- l) 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 (a tempo determinato)

Ove emerga la necessità di assumere personale straordinario, la proposta dovrà essere inoltrata al C.d.A. 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, gli oneri previsti, gli altri elementi utili.

Il C.d.A., 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 dal Presidente, che effettuerà una analisi comparativa finalizzata alla formazione di una graduatoria di idonei, tenendo conto:

- 1) dell'esperienza posseduta dall'aspirante in ruoli analoghi a quello dell'incarico da ricoprire, attribuendo un punto per ogni mese di esperienza (max 50 punti), sulla base dei curricula presentati;
- 2) dell'esperienza posseduta dall'aspirante in altri campi comunque 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 30 punti).

A parità di punteggio:

- 1) della minore età anagrafica;
- 2) dei titoli di preferenza ex art. 5, punto 4, del D.P.R. 09/05/1994, n. 487;

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 resa nota i terzi mediante pubblicazione sul sito internet aziendale, e in relazione alla qualità e numero di contratti atipici da stipulare oltre che alla durata del periodo e ad al tipo di mansioni da espletare, il C.d.A. deciderà se procedere alla contrattualizzazione dei primi classificati in graduatoria o adottare un criterio di rotazione fra tutti gli idonei.

Art. 5

Reclutamento di dirigenti a tempo determinato

L'Azienda può assumere con rapporto di lavoro dirigenziale a tempo determinato persone di particolare e comprovata competenza e qualificazione professionale assicurando il requisito della trasparenza mediante pubblicazione dell'avviso di selezione sul sito internet e su altri eventuali mezzi di informazione che saranno di volta in volta individuati dal Consiglio di Amministrazione.

La particolare qualificazione professionale dovrà essere comprovata attraverso il requisito dello svolgimento di funzioni dirigenziali in organismi ed enti pubblici o privati per almeno cinque anni, ovvero da particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica, desumibile da concrete esperienze di lavoro, ovvero dalla formazione universitaria e post-universitaria.

Il rapporto di lavoro dirigenziale a tempo determinato è deliberato dal Consiglio di Amministrazione. Il contratto di lavoro deve stabilire l'oggetto dell'incarico dirigenziale, la posizione dirigenziale occupata, la durata ed il trattamento economico regolato sulla base dei contratti collettivi.

Le modalità e le procedure per reclutare i dirigenti a tempo determinato sono approvate dal Consiglio di Amministrazione, tenendo conto della natura e delle caratteristiche dell'incarico da conferire e dei programmi da realizzare.

Art. 6

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.