



Publiservizi
HOLDING MULTI UTILITY

Publiservizi S.p.A.
Sede Legale e Uffici Amministrativi
Via Garigliano, 1
50053 Empoli (FI)

Tel. 0571 1825073 – Fax 0571 592744
info@publiservizi.it www.publiservizi.it

Capitale Sociale €31.621.353,72 i.v.
Iscritta al Registro Imprese di Firenze
Cod. Fisc. 9100 2470 481
P. IVA 0395 8370 482
R.E.A. FI 468 120

Regolamento per il conferimento degli incarichi ed il reclutamento del personale

Approvato 19 aprile 2017

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 Publiservizi 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 Publiservizi S.p.A., pertanto, nella piena adesione ai principi sopra individuati ed in attuazione dell'articolo legge dall'art. 1 comma 1 legge 6 agosto 2008, n. 133, 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.

Parimenti le società controllate da Publiservizi S.p.A. che, alla data di approvazione del presente regolamento, non dovessero essere in possesso del proprio, adotteranno il presente regolamento.

TITOLO I AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA

Art. 1 – Ambito di applicazione.

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:
 - 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 nel dettaglio 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. Gli incarichi professionali, con esclusione di quelli elencati al comma 3, rispetteranno il principio di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, rotazione, proporzionalità e pubblicità.
3. Tutti gli incarichi sopra evidenziati, ad esclusione degli incarichi di ricerca, costituiscono oggetto di contratti di prestazione d'opera intellettuale, ai sensi degli articoli 2222 e seguenti del codice civile, da conferire con contratti di lavoro autonomo, incarichi professionali in regime di IVA, ovvero con contratti di natura occasionale o coordinata e continuativa.
4. Restano esclusi dall'ambito di applicazione del presente Titolo e del presente Regolamento, così come definito dall'art. 17 comma 1 lettera d) del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016:
 - 4.1. 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;
- 4.2. Le prestazioni professionali relative ai servizi di ingegneria ed architettura, in quanto disciplinati dal D.lgs. 50/2016;
 - 4.3. gli incarichi per i quali non è previsto alcun corrispettivo per l'attività prestata ma un mero rimborso delle spese (quali, a mero titolo esemplificativo, la partecipazione a convegni e seminari in qualità di relatore).
5. Gli incarichi non possono avere durata indeterminata e neanche essere soggetti al tacito rinnovo.

Art. 2 – Presupposti per il conferimento degli incarichi.

1. La Publiservizi può conferire gli incarichi di cui al precedente articolo per esigenze 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 all'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 di pubblica selezione.
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 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 saranno valutati, tra l'altro:
 - Possesso dei requisiti di ordine generale;
 - 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;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 richiedono il possesso di un titolo di laurea o l'acquisizione di particolare professionalità.
3. 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. 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

1. Il ricorso al conferimento di incarico in via diretta, senza ricorso a procedura comparativa, fatti salvi i presupposti necessari di cui all'articolo 1, comma 2, e previa specifica motivazione, può avvenire esclusivamente nelle seguenti ipotesi:
 - a) in casi eccezionali di estrema urgenza, tali da non consentire l'espletamento della procedura comparativa;
 - b) in caso di selezione pubblica andata deserta o risultata infruttuosa;

- c) nei casi di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 4 – Criteri e modalità di conferimento degli incarichi: Procedura Comparativa Pubblica

1. Per il conferimento di incarichi di consulenza il cui corrispettivo sia inferiore a 40.000,00 (quarantamila/00) lordi ciascuno, e per incarichi di studio e/o ricerca il cui corrispettivo sia superiore ad euro 15.000,00 (quindicimila/00) lordi, ed inferiore ad euro 40.000,00 (quarantamila/00) lordi ciascuno, la Società individua l'incaricato all'esito di una indagine di mercato, espletata attraverso la trasmissione di una lettera di invito ad almeno 5 (cinque) soggetti provvisti dei requisiti generali di cui al precedente art. 2., previa delibera dell'organo amministrativo 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.
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.

Art. 5 – Modalità di svolgimento della procedura comparativa pubblica

1. La Società effettua la procedura comparativa di cui al precedente articolo avvalendosi, se ritenuto utile ed opportuno, di una apposita commissione composta da max 3 (tre) membri, individuati tra le professionalità interne e/o esterne al personale della Società e dal Presidente della società o da un suo delegato.
2. 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. L'incarico sarà conferito al professionista che avrà conseguito, sulla base della valutazione per titoli e della richiesta economica, il punteggio più elevato.
3. 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.
4. 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 180 (centoottanta) giorni successivi al conferimento dell'incarico.

Art. 6 – Costituzione Albo Consulenti

1. Publiservizi può istituire un Albo Consulenti aventi i requisiti necessari di cui all'articolo 2, comma 2, in grado di soddisfare le esigenze aziendali di conferimento di consulenza esterna, per le diverse tipologie di settori interessati.
2. La formazione dell'Albo viene resa nota mediante avviso pubblicato sul sito web della Società, per almeno 15 giorni consecutivi. L'avviso può inoltre essere pubblicizzato mediante altre forme ritenute idonee.
3. Nell'avviso vengono specificati i requisiti richiesti quanto ai titoli di studio e professionali,

nonché i requisiti di carattere generale.

4. Le persone interessate devono presentare domanda entro i termini fissati dall'avviso, allegando il proprio curriculum e fornendo tutte le informazioni richieste. Le domande vengono valutate da una apposita Commissione che accerterà i requisiti e quindi l'inserimento del professionista all'interno dell'Albo.
5. L'Albo ha validità, di norma, annuale, salvo diversa previsione all'atto dell'avviso, e, comunque, fino all'approvazione di un nuovo Albo.
6. L'ordine di inserimento nella lista dei candidati riconosciuti idonei è determinato dall'ordine cronologico di presentazione della domanda.
7. La Società potrà individuare all'interno degli iscritti all'Albo i candidati da selezionare per l'affidamento dell'incarico nelle ipotesi di cui agli articoli 2 e 3.
8. Nel caso dell'Albo Publiservizi garantirà quanto previsto all'art. 1 comma 2.

TITOLO II

MODALITA' E PRINCIPI GENERALI DI SELEZIONE DEL PERSONALE

Art. 7 – Principi Generali

1. La Publiservizi S.p.A. 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 delle 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 orientamento sessuale e di condizioni personali e sociali.
2. La Publiservizi S.p.A. persegue l'obiettivo del costante miglioramento e aggiornamento delle competenze professionali presenti in azienda, nonché la valorizzazione delle risorse umane presenti in organico e delle qualità delle prestazioni rese.
3. La selezione ed il reclutamento di nuovo personale, fatte salvi i trasferimenti del personale fra le varie aziende del gruppo, si svilupperà in coerenza con la pianificazione delle risorse economiche della Publiservizi, con le necessità di risorse umane evidenziate nel tempo dalla struttura organizzativa della Società e con modalità tali che garantiscano imparzialità e trasparenza.
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.

Art. 8 – Modalità di selezione del personale

1. Il reclutamento del personale avviene mediante lo svolgimento di procedure selettive, nel rispetto dei limiti previsti all'articolo 7, da attivarsi previa delibera del Consiglio di Amministrazione, che indichi le motivazioni sottese all'assunzione, nonché le caratteristiche principali del profilo professionale richiesto
2. Le procedure selettive sono espletate con la finalità di commisurare le conoscenze, le esperienze, le capacità e le attitudini professionali del/della candidato/a, in relazione alle

esigenze richieste dalla posizione da ricoprire.

Art. 9 – Avviso di selezione

1. L'avviso della procedura di selezione per l'assunzione di personale e per il conferimento degli incarichi, ai sensi degli articoli 8 e 19 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*) ed in applicazione a quanto previsto nella Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 all'art. 5 dell'Allegato 1 (*Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici*), è pubblicato sul sito internet di PUBLISERVIZI S.p.A. www.publiservizi.it. L'avviso potrà essere diffuso mediante altri strumenti ritenuti idonei.
2. L'avviso di selezione indica:
 - a) il profilo professionale ricercato;
 - b) il titolo di studio e gli eventuali requisiti di esperienza, professionalità e competenza richiesti in relazione al posto da coprire;
 - c) l'inquadramento contrattuale previsto;
 - d) quali requisiti di carattere generale devono essere posseduti dai/dalle candidati/e;
 - e) la tipologia delle prove selettive (colloquio, prove scritte, pratiche, attitudinali) e le materie oggetto delle medesime;
 - f) il termine e le modalità di partecipazione alla selezione;
 - g) ogni altra prescrizione o notizia ritenuta utile, incluse le modalità di convocazione dei candidati.
3. Nel caso in cui il profilo professionale ricercato sia di difficile reperimento sul mercato, Publiservizi si riserva la facoltà di avvalersi del supporto di società specializzate nella ricerca e selezione del personale.
4. La società effettua la procedura comparativa di selezione avvalendosi, se ritenuto utile ed opportuno di apposita commissione, composta da 3 membri, individuati tra le professionalità interne e/o esterne al personale della società.
5. La Società, ovvero la commissione, procede 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.
6. Espletato anche il colloquio orale, l'incarico sarà conferito al candidato che avrà conseguito il punteggio complessivamente più elevato

Art- 10– Pubblicità del Regolamento

1. Il presente regolamento si applica dal giorno successivo alla sua pubblicazione permanente

sul sito internet di Publiservizi S.p.A.: www.publiservizi.it.