

**Regolamento per la disciplina del reclutamento di risorse umane e dell'affidamento di incarichi professionali da parte della Società Padova Attiva S.r.l.**

(approvato con Determina dell'A.U. n. 04/2020 del 31.03.2020)

**Titolo I  
Principi e disposizioni generali di riferimento**

**Art. 1  
(Oggetto e principi di riferimento)**

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi da parte della Società Padova Attiva S.r.l., di seguito individuata anche come "Società", nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in attuazione di quanto previsto dall'art. 19, comma 2 del d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175.

2. Le disposizioni del presente regolamento si ispirano per le procedure di reclutamento delle risorse umane ai seguenti principi:

- a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
- b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- d) decentramento delle procedure di reclutamento;
- e) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra dirigenti e funzionari della Società, nonché dirigenti e funzionari degli enti locali soci, docenti ed estranei alla Società o agli enti locali soci, che non siano componenti dell'organo amministrativo della Società o degli organi di direzione politica degli enti locali soci, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

3. Le disposizioni del presente regolamento disciplinano il reclutamento delle risorse nel rispetto delle norme legislative speciali che consentono assunzioni senza procedure selettive, quali, in particolare:

- a) l'avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le qualifiche e profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità;
- b) l'assunzione per chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste delle categorie protette per il conferimento di posti riservati.

4. Le disposizioni del presente regolamento si ispirano per la procedura di affidamento di incarichi professionali e consulenze da parte della Società Padova Attiva S.r.l. ai seguenti principi:

- a) ricorso a risorse umane qualificate, mediante incarichi individuali, di lavoro autonomo, per far fronte a necessità ed esigenze che non possono essere soddisfatte con personale assunto con contratti di lavoro subordinato o flessibile;
- b) selezione degli incaricati preferibilmente mediante procedure comparative rese pubbliche ed utilizzo di procedure di conferimento dirette limitate a particolari casistiche;
- c) rispetto, in sede di affidamento degli incarichi e di svolgimento degli stessi, dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

## **Art. 2 (Procedure particolari di reclutamento – lavoro flessibile)**

1. Per le esigenze connesse con il proprio fabbisogno ordinario la Società assume personale esclusivamente con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato seguendo le procedure di reclutamento previste dal presente regolamento.

2. Per rispondere ad esigenze temporanee ed eccezionali la Società può avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti. Ferma restando la competenza della Società in ordine alla individuazione delle necessità organizzative in coerenza con quanto stabilito dalle vigenti disposizioni di legge, i contratti collettivi nazionali provvedono a disciplinare la materia dei contratti di lavoro a tempo determinato, dei contratti di formazione e lavoro, degli altri rapporti formativi e della somministrazione di lavoro ed il lavoro accessorio.

## **Art. 3 (Determinazione del fabbisogno)**

1. La Società adotta le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sulla base di un quadro di programmazione del fabbisogno di personale approvato annualmente dall'organo di amministrazione nei limiti delle risorse finanziarie disponibili e dei vincoli di legge, per assicurare funzionalità, ottimizzazione delle risorse e contenimento della spesa di personale.

2. La dotazione organica annuale viene deliberata dopo aver rilevato il fabbisogno di personale necessario per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dalla Società.

3. Si considerano posti disponibili sia quelli vacanti alla data dell'avviso, sia quelli che risulteranno tali per effetto di collocamenti a riposo, per scadenza del

contratto a tempo determinato o comunque per cessazioni dal servizio previsti nei sei mesi successivi alla indizione della procedura selettiva.

#### **Art. 4 (Garanzie per le risorse umane)**

1. La Società Padova Attiva S.r.l. garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro.

2. La Società garantisce alle risorse umane un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegna a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

### **Titolo II Disciplina delle procedure di reclutamento delle risorse umane**

#### **Art. 5 (Regole generali per le procedure di reclutamento delle risorse umane)**

1. Il reclutamento delle risorse umane avviene mediante l'assunzione di personale dipendente con contratti a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e parziale, in relazione alle esigenze aziendali e ai profili professionali richiesti, nel rispetto delle prescrizioni di legge e del Contratto Collettivo Nazionale applicato ai rapporti di lavoro del personale della stessa Società.

2. L'assunzione dei dipendenti nei profili previsti dalla dotazione organica della Società Padova Attiva S.r.l. avviene con contratto individuale di lavoro mediante:

- a) procedure di selezione per titoli, per esami, per titoli ed esami;
- b) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento, relativamente alle qualifiche ed ai profili per l'accesso ai quali è richiesto il solo possesso del titolo di studio della scuola dell'obbligo, fatti salvi eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità;
- c) chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste delle categorie protette per il conferimento di posti riservati ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68.

3. L'assunzione del personale per i profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, è effettuata mediante selezione del personale iscritto nelle liste del collocamento, tenuta dagli uffici circoscrizionali del lavoro ai sensi dell'art. 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56. La procedura selettiva può essere svolta con modalità semplificate.

4. Le assunzioni obbligatorie e degli appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge 2 aprile 1968, n. 482, come integrato dall'art. 19 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, sono effettuate secondo le procedure utilizzate dalle amministrazioni pubbliche, per quanto compatibili, in base a quanto stabilito dagli articoli da 29 a 32 del d.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

5. L'assunzione obbligatoria del personale mediante chiamata numerica degli iscritti nelle liste delle categorie protette, tenute dagli uffici provinciali del lavoro e della massima occupazione, può essere effettuata a mezzo di prove tendenti ad accertare l'idoneità a svolgere le mansioni.

6. La Società Padova Attiva S.r.l. promuove o propone programmi di assunzioni per portatori di handicap ai sensi dell'articolo 11 della legge 12 marzo 1999, n. 68, assumendo a riferimento le normative speciali, le eventuali iniziative sostenute dall'Unione Europea e le direttive impartite dal Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali.

## **Art. 6** **(Regole generali per le procedure di selezione)**

1. Le procedure di selezione per il reclutamento di risorse umane per la Società Padova Attiva S.r.l. devono svolgersi con modalità che ne garantiscano la imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo, quando necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione.

2. Le procedure di selezione delle risorse umane possono essere svolte mediante:

- a) effettuazione di prove selettive fondate su accertamenti di competenze teorici e pratici tradotti in elaborati scritti
- b) effettuazione di prove selettive fondate su accertamenti di competenze teorici e pratici esposti oralmente dai candidati o espressi nell'ambito di colloqui;
- c) valutazione di titoli formativi conseguiti ed esperienze professionali pregresse.

3. Le procedure di selezione delle risorse umane sono realizzate mediante combinazione:

- a) di prove di accertamento delle competenze teoriche e pratiche tradotte in elaborati scritti con prove di accertamento esposte oralmente dai candidati o espresse nell'ambito di colloqui;
- b) di prove di accertamento delle competenze teoriche e pratiche tradotte in elaborati scritti con la valutazione di titoli formativi conseguiti ed esperienze professionali pregresse, qualora i dati curriculari possano costituire indicatori della capacità professionale dei candidati in rapporto alle attività e mansioni da svolgere.

4. Le procedure selettive per l'individuazione di dirigenti e di alte professionalità da impiegare nella Società possono essere svolte mediante la combinazione di prove selettive fondate su accertamenti di competenze teorici e pratici esposti oralmente dai candidati o espressi nell'ambito di colloqui con la valutazione di titoli formativi conseguiti ed esperienze professionali pregresse.

5. Le prove di accertamento esposte oralmente dai candidati o espresse nell'ambito di colloqui possono comprendere colloqui di gruppo o prove psicoattitudinali.

### **Art. 7 (Pubblicità delle procedure di selezione)**

1. Le procedure di selezione finalizzate al reclutamento delle risorse umane sono rese note ai potenziali interessati mediante pubblicazione:

- a) sul sito internet della Società Padova Attiva S.r.l., per un periodo di almeno quindici giorni consecutivi;
- b) sull'albo pretorio on-line degli enti locali soci, per un periodo di almeno dieci giorni consecutivi.

2. Gli avvisi relativi alle procedura di selezione delle risorse umane possono essere pubblicizzati mediante altre soluzioni, ulteriori a quelle minime previste dal precedente comma 1, qualora ciò sia ritenuto opportuno dalla Società in relazione alle specificità del profilo professionale ricercato o alla necessità di rafforzare la comunicazione nei confronti dei soggetti potenzialmente interessati.

### **Art. 8 (Contenuti essenziali dell'avviso di pubblicizzazione delle procedure di selezione)**

1. L'avviso pubblico mediante il quale sono rese note le procedure di selezione delle risorse umane deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- a) i requisiti soggettivi e professionali di cui devono essere in possesso i soggetti interessati per poter partecipare alla procedura selettiva;
- b) il termine e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione alla selezione o per l'inoltro dei curricula professionali da parte dei soggetti interessati;
- c) le indicazioni relative a date e sedi delle prove selettive;
- d) le materie oggetto delle prove selettive, correlate alle competenze professionali per le quali la procedura è indetta;
- e) le modalità di svolgimento delle prove selettive;
- f) i parametri valutativi delle prove selettive e dei curricula, individuati nel punteggio o nel giudizio massimo conseguibile da un candidato e nel punteggio o nel giudizio minimo che lo stesso deve riportare in ogni prova selettiva per poter essere valutato positivamente;
- g) le condizioni che danno luogo a precedenza, a preferenza o a riserve di posti a determinate categorie, secondo le normative vigenti;

h) i riferimenti utili per la richiesta di informazioni e di chiarimenti, nonché per l'invio delle domande di partecipazione alla selezione o per l'inoltro dei curricula professionali.

2. L'avviso deve contenere la citazione della legge 10 aprile 1991, n. 125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

### **Art. 8 (Commissione valutatrice)**

1. La commissione che effettua la valutazione delle prove e dei titoli nella procedura di selezione è composta da esperti di provata competenza nelle materie della procedura selettiva, scelti tra dirigenti e funzionari della Società, nonché dirigenti e funzionari degli enti locali soci, docenti ed estranei alla Società o agli enti locali soci, che non siano componenti dell'organo amministrativo della Società o degli organi di direzione politica degli enti locali soci, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

2. Per ciascun componente effettivo della Commissione valutatrice può essere contestualmente nominato un supplente, che interviene alle sedute della Commissione stessa nelle ipotesi di impedimento grave e documentato dell'effettivo che sostituisce.

3. Alla Commissione valutatrice possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per le materie speciali.

### **Art. 9 (Criteri per le procedure di selezione)**

1. I criteri in base ai quali la Commissione di cui al precedente articolo 8 procede alla valutazione delle prove selettive e dei titoli dei candidati devono essere stabiliti dalla stessa, nella prima riunione al fine di definire i punteggi o i giudizi minimi e massimi attribuibili alle singole prove, con riferimento ai parametri di valutazione indicati nell'avviso di indizione della procedura.

2. La Commissione valutatrice, in relazione alle prove selettive fondate su accertamenti di competenze teorici e pratici tradotti in elaborati scritti, prima dell'inizio di ciascuna prova stabilisce i temi che saranno oggetto delle prove stesse, individuandoli tra quelli precisati nel bando e correlati alle finalità della selezione.

3. La Commissione valutatrice, in relazione alle prove selettive fondate su accertamenti di competenze teorici e pratici esposti oralmente dai candidati o espressi nell'ambito di colloqui, prima dell'inizio di ciascuna prova determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.

4. Nelle procedure di selezione nelle quali siano sottoposti a valutazione anche titoli ed esperienze professionali pregresse, il risultato della valutazione dei titoli e delle esperienze deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove selettive.

5. La valutazione dei curricula professionali è effettuata con riferimento a parametri che consentano alla Commissione valutatrice di analizzare le esperienze e le attività svolte dai candidati secondo termini valutativi omogenei.

6. Per le prove selettive scritte e per le prove selettive orali è individuato un punteggio minimo, pari almeno alla metà del punteggio complessivamente riferibile a ciascuna tipologia di prova, che costituisce indice di competenza minima.

7. Qualora un candidato non consegua in una prova il punteggio minimo di cui al precedente comma 6, non è ammesso alla prova seguente o è considerato non idoneo.

#### **Art. 10**

##### **(Presentazione delle candidature da parte dei soggetti interessati)**

1. I soggetti interessati a partecipare ad una procedura di selezione indetta dalla Società per il reclutamento di risorse umane sono tenuti a specificare nella domanda di partecipazione o nella lettera di trasmissione del curriculum professionale

a.1.) i requisiti soggettivi e professionali di cui devono essere in possesso per poter partecipare alla procedura selettiva, secondo quanto specificato nell'avviso di selezione;

a.2.) i requisiti soggettivi particolari che, previsti dalla normativa vigente, conferiscano preferenza o riserva di assunzione a particolari categorie, secondo quanto indicato nell'avviso di selezione;

b) tutte le informazioni richieste dall'avviso di selezione in merito ai titoli formativi ed alle esperienze professionali pregresse;

c) il recapito al quale far pervenire le comunicazioni relative alla procedura selettiva, indicando a propria scelta una tra le seguenti soluzioni:

c.1.) l'indirizzo di residenza anagrafica o di domicilio;

c.2.) l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC);

c.3.) un numero di telefax in propria disponibilità o comunque dallo stesso accessibile come fonte di ricezione esclusiva delle comunicazioni.

2. Qualora l'avviso della procedura selettiva richieda l'invio di un curriculum professionale per l'analisi dettagliata dei titoli formativi e delle esperienze professionali pregresse, i soggetti interessati a partecipare alla procedura selettiva devono produrre lo stesso curriculum nelle forme richieste dall'avviso, per quanto possibile compatibili con il format eventualmente messo a disposizione dalla Società.

3. La domanda di partecipazione o la lettera di presentazione del curriculum professionale devono essere firmate dall'interessato e accompagnate dalla fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

**Art. 11**  
**(Preselezione dei candidati)**

1. Le prove per la valutazione dei candidati nelle procedure di selezione possono essere precedute da forme di preselezione predisposte anche da aziende specializzate in selezione di personale, quando il numero dei soggetti interessati che hanno presentato la propria candidatura sia tale da incidere sulla speditezza, sull'efficacia e sull'economicità della procedura selettiva stessa.

2. Le procedure di preselezione possono consistere in test bilanciati a risposta multipla, vertenti sulle materie oggetto della procedura di selezione, e in test psicoattitudinali.

**Art. 12**  
**(Svolgimento delle procedure di selezione)**

1. Le attività preliminari allo svolgimento delle prove selettive, quali, a titolo esemplificativo, la definizione dei temi che saranno oggetto delle prove stesse, sono svolte dalla Commissione valutatrice in seduta riservata.

2. Le prove selettive sono svolte in forma pubblica, con misure che consentano di accertare l'identità dei partecipanti e di assicurare lo svolgimento in termini di piena correttezza ed imparzialità.

3. Qualora le informazioni relative alle date ed ai luoghi delle prove selettive non siano state integralmente precisate nell'avviso pubblico di indizione della procedura di selezione, la Commissione valutatrice provvede a comunicarle a tutti i soggetti interessati mediante forme che ne assicurino la ricezione, quali, a titolo esemplificativo:

- a) l'invio mediante servizio postale, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento;
- b) l'invio mediante posta elettronica certificata (PEC);
- c) l'invio mediante telefax, ad un numero indicato dal candidato come in propria disponibilità o accessibilità.

4. La Commissione valutatrice, in relazione alle prove selettive fondate su accertamenti di competenze teorici e pratici tradotti in elaborati scritti, prima dell'inizio di ciascuna prova stabilisce i punteggi che, nell'ambito del punteggio massimo conseguibile, saranno assegnati a ciascuna delle prove da effettuarsi da parte dei candidati.

5. I punteggi complessivamente attribuibili alle prove selettive fondate su accertamenti di competenze teorici e pratici tradotti in elaborati scritti non possono essere inferiori ad un terzo del punteggio massimo attribuibile a ciascun candidato in relazione a tutti gli elementi sottoposti a valutazione.

6. Al fine di assicurare imparzialità nella valutazione:

a) negli elaborati scritti delle prove selettive i candidati non devono indicare nome e cognome;

b) gli elaborati devono essere inseriti in una busta chiusa, anch'essa priva di riferimenti;

c) all'interno della busta dell'elaborato, i candidati devono inserire una busta più piccola, contenente un cartoncino con il proprio nome e cognome, opportunamente sigillata;

d) la Commissione valuta, in seduta riservata, gli elaborati senza aprire le buste più piccole;

e) una volta completata la valutazione degli elaborati scritti, la Commissione procede all'apertura delle buste piccole ed alla correlazione degli elaborati con i candidati.

7. La Commissione valutatrice, in relazione alle prove selettive fondate su accertamenti di competenze teorici e pratici esposti oralmente dai candidati o espressi nell'ambito di colloqui, prima dell'inizio di ciascuna prova stabilisce i punteggi che, nell'ambito del punteggio massimo conseguibile, saranno assegnati a ciascuna delle prove da effettuarsi da parte dei candidati.

8. I punteggi complessivamente attribuibili alle prove selettive fondate su accertamenti di competenze teorici e pratici esposti oralmente dai candidati o espressi nell'ambito di colloqui non possono essere inferiori ad un terzo del punteggio massimo attribuibile a ciascun candidato in relazione a tutti gli elementi sottoposti a valutazione.

9. I punteggi complessivamente attribuibili ai titoli formativi ed alle esperienze professionali pregresse non possono essere superiori ad un terzo del punteggio massimo attribuibile a ciascun candidato in relazione a tutti gli elementi sottoposti a valutazione. Nelle procedure selettive per dirigenti o alte professionalità, i punteggi ai titoli formativi ed alle esperienze professionali pregresse possono risultare anche superiori a due terzi del punteggio massimo attribuibile, in ragione delle peculiarità della posizione professionale e del complesso di competenze richiesto.

10. La valutazione dei risultati riportati da ciascun candidato nelle prove selettive è sintetizzata mediante indicazione di un punteggio o di un giudizio di valore, tra quelli individuati come parametri nell'avviso pubblico. Per i giudizi di valore è specificato un parametro di conversione numerica.

11. Il candidato che non abbia riportato nelle prove selettive scritte o nelle prove selettive orali il punteggio minimo indicato come indice di competenza minima non è ammesso alla prova seguente o è considerato non idoneo.

12. La valutazione dei titoli formativi e delle esperienze professionali pregresse è sintetizzata mediante indicazione di un punteggio, che si somma a quelli conseguiti dai candidati nelle prove selettive.

13. Dopo lo svolgimento delle prove la Commissione attribuisce a ciascun candidato il punteggio finale costituito secondo l'ordine dei punti complessivamente riportati da ciascun candidato.

14. Le attività della Commissione valutatrice relative alla procedura di selezione sono verbalizzate progressivamente nelle varie sedute, con descrizione sintetica delle operazioni svolte.

### **Art. 12 (Graduatoria della procedura selettiva)**

1. La graduatoria di merito dei soggetti sottoposti a valutazione positiva nella procedura di selezione è formata in ordine decrescente sulla base del punteggio finale conseguito e dell'applicazione degli eventuali criteri di preferenza o di riserva a favore di particolari categorie.

2. Sono dichiarati vincitori della procedura di selezione, nei limiti dei posti complessivamente previsti, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

3. Le graduatorie rimangono efficaci per un periodo pari a quello stabilito dalla normativa vigente in materia di concorsi pubblici per le graduatorie di concorso degli enti locali soci della Società e possono essere utilizzate per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale.

4. La graduatoria di merito è approvata dall'organo amministrativo della Società e resa nota mediante pubblicazione sul sito internet della stessa, nonché con specifica comunicazione ai soggetti interessati.

### **Art. 13 (Formalizzazione dell'assunzione)**

1. La risorsa umana individuata mediante una procedura di selezione è sottoposta alle verifiche di idoneità previste dalla normativa vigente in materia.

2. La formalizzazione del rapporto con il soggetto individuato mediante la procedura di selezione avviene con stipulazione del contratto individuale di lavoro, al quale sono associati tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

**Titolo III**  
**Disciplina delle procedure di affidamento di incarichi professionali e consulenze**

**Art. 14**  
**(Finalità particolari e ambito di applicazione)**

1. Le disposizioni del presente titolo del Regolamento definiscono e disciplinano le procedure per il conferimento di incarichi professionali e di consulenza, intesi come incarichi di lavoro autonomo a soggetti esercenti abitualmente l'attività libero-professionale, le collaborazioni a progetto e le collaborazioni di natura occasionale da parte della Società Padova Attiva S.r.l., in attuazione dell'articolo 18, comma 1 del d.l. 25 giugno 2008, n. 112, convertito nella legge 6 agosto 2008, n. 133, di seguito individuato con riferimento alla suindicata legge n. 133/2008, anche per come successivamente integrata e modificata.

2. Il presente regolamento disciplina il conferimento di incarichi aventi ad oggetto attività caratterizzate dalla personalità della prestazione dell'esecutore, intesa come "non comune", volta a rispondere alle necessità della Società in termini di elevata o qualificata professionalità e secondo una logica di infungibilità.

3. La personalità della prestazione implica che la stessa possa essere resa soltanto dal soggetto incaricato, quale portatore di competenze specifiche, maturate in modo tale da poter soddisfare in termini precisi le richieste della Società Padova Attiva S.r.l., in quanto il complesso di esperienze maturate è funzionale alla resa nei termini più efficaci della prestazione.

**Art. 15**  
**(Definizioni generali di riferimento)**

1. Ai fini dell'applicazione del presente titolo del Regolamento vengono definiti:

- *contratti di collaborazione a progetto (co.co.pro.)* i rapporti di collaborazione sistematica e non occasionale, che si concretizzano in prestazioni d'opera rese con continuità e sotto il coordinamento della Società quale committente, ma senza vincolo di subordinazione, conferite ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e ss. e degli artt. 2229 e ss. del Codice civile, nonché dell'art. 409 del Codice di procedura civile;
- *contratti di collaborazione occasionale*, i rapporti di collaborazione che si concretizzano in prestazioni d'opera che il collaboratore svolge in maniera saltuaria ed autonoma, che non richiedono l'iscrizione ad albi professionali, rese senza vincolo di subordinazione e senza coordinamento con l'attività del committente, conferite ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e ss. e degli artt. 2229 e ss. del Codice civile, in cui l'incarico genera obbligazioni che si esauriscono con il compimento di un'attività occasionale e tendenzialmente destinata a non ripetersi. In ogni caso, ai sensi dell'art. 61, comma 2, d.lgs. n.

276/2003, i rapporti di collaborazione occasionale non possono avere durata complessiva superiore a trenta giorni nel corso dell'anno solare con lo stesso committente ed il compenso complessivamente percepito nel medesimo anno solare non può superare i 5.000,00 euro;

- *incarichi professionali*, i rapporti di lavoro autonomo che si concretizzano in prestazioni d'opera che richiedono, di norma, l'iscrizione ad albi professionali, rese con lavoro prevalentemente proprio da parte di soggetti che esercitano abitualmente l'attività professionale quali esercenti di arti e professioni ai sensi dell'art. 5 del d.P.R. n. 633/1972, senza vincolo di subordinazione e senza coordinamento con l'attività del committente, conferite ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e ss. e degli artt. 2229 e ss. del Codice civile e prive del carattere della occasionalità sopra descritto. Si tratta di incarichi riconducibili al modello della *locatio operis*, rispetto al quale assume rilevanza la personalità della prestazione resa dall'esecutore. Rimane estraneo a questa definizione l'appalto di servizi, il quale ha ad oggetto la prestazione imprenditoriale di un risultato resa da soggetti con organizzazione strutturata e prodotta senza caratterizzazione personale.

2. Ai fini del presente regolamento, inoltre, si intendono:

a) per "Società", la Società Padova Attiva S.r.l.;

b) per "incarichi di studio", le attività di studio svolte nell'interesse della Società, caratterizzati dalla consegna di una relazione scritta finale, nella quale sono illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte, quali, a titolo esemplificativo, lo studio e l'elaborazione di soluzioni di questioni inerenti all'attività della Società committente;

c) per "incarichi di ricerca", le attività assimilabili agli incarichi di studio, che presuppongono la preventiva definizione di un programma da parte della Società;

d) per "consulenze", le attività che riguardano le richieste di pareri ad esperti, quali, a titolo esemplificativo:

d.1.) le prestazioni professionali finalizzate alla resa di pareri, valutazioni, espressione di giudizi;

d.2.) le consulenze legali, al di fuori della rappresentanza processuale e del patrocinio della Società;

d.3.) studi per l'elaborazione di schemi di atti amministrativi o normativi.

e) per "esperto", il soggetto al quale possono essere affidati incarichi professionali o consulenze in ragione delle sue particolari esperienze formative e delle specifiche competenze acquisite;

f) per "capacità tecnico-professionale", il possesso di esperienze maturate nel settore oggetto dell'incarico in affidamento;

g) per "disciplinare di incarico" o "contratto di incarico" o "contratto di collaborazione" o "contratto di consulenza", l'atto negoziale disciplinante il rapporto tra la Società quale committente ed il soggetto esecutore da essa individuato per lo svolgimento delle prestazioni professionali qualificate di cui necessita.

3. Gli incarichi aventi ad oggetto *studi* (se oggetto della prestazione è la consegna di una relazione scritta finale, nella quale il prestatore d'opera

illustra i risultati dello studio e le soluzioni proposte), *ricerche* (presuppongono la preventiva definizione di una attività da parte della Società) o *consulenze* (richiesta di pareri ad esperti), devono sempre e necessariamente intendersi riferiti a prestazioni ad alto contenuto di professionalità, richieste ad esperti di provata competenza ed esperienza professionale, e possono costituire oggetto di ciascuna delle tipologie di lavoro autonomo di cui al comma precedente.

## **Art. 16** **(Esclusioni dall'ambito applicativo)**

1. Sono escluse dall'applicazione del presente regolamento:

- gli incarichi conferiti ai componenti degli organi amministrativi e di controllo della Società;
- gli incarichi già disciplinati da una specifica normativa di settore, quali ad esempio gli incarichi conferiti in base all'art. 91 del d.lgs. n. 163/2006;
- gli incarichi professionali conferiti per il patrocinio e la difesa in giudizio dell'ente o per le relative domiciliazioni;
- gli incarichi conferiti per lo svolgimento di adempimenti o la resa di servizi non aventi natura discrezionale in quanto obbligatori per legge;
- gli incarichi attribuiti nell'ambito delle convenzioni di cui all'articolo 17, comma 1;
- le attività comunque connotabili come appalti di servizi o come cottimi fiduciari, in quanto qualificabili come prestazioni o complessi di prestazioni esternalizzabili come processo produttivo di un'attività o di parte di un'attività, comportanti organizzazione di mezzi e di risorse in base all'art. 1655 del Codice civile, comunque quando affidati in base a disposizioni del d.lgs. n. 50/2016, in particolare dall'art. 36 dello stesso;
- le attività espressamente qualificate come servizi nell'ambito del d.lgs. n. 50/2016;
- le forme di relazione tra la Società e singole persone fisiche fondate su rapporti di volontariato individuale o associazioni di volontariato regolati dalle leggi statali e regionali in materia, nonché da eventuali atti normativi attuativi.

## **Art. 17** **(Presupposti per il conferimento degli incarichi)**

1. Qualora ne ricorrano le condizioni, la Società può procedere all'attivazione di convenzioni di studio e ricerca con Università e altri Enti ed organismi pubblici a ciò preposti, nonché con Enti di studio e ricerca di cui sia socio o partner istituzionale, al fine di ottimizzare l'uso delle risorse e attivare sinergie che consentano il massimo approfondimento e la pratica attuazione dello studio e della ricerca.

2. Il ricorso agli incarichi è possibile solo per motivi straordinari e per esigenze temporanee cui la Società non può far fronte con personale in servizio.

3. La prestazione deve essere complessa, qualificata o specializzata, non può essere riferita ad attività meramente esecutiva, non comporta la possibilità di

rappresentare l'ente e di agire in nome e per conto della Società e non ammette responsabilità di tipo dirigenziale o gestionale.

4. La qualificazione e la complessità della prestazione possono riferirsi anche ad attività tecniche o ad attività comportanti l'esercizio di particolari abilità professionali nella gestione di processi produttivi articolati.

5. Tali incarichi sono ammessi esclusivamente in presenza dei seguenti presupposti:

a) l'oggetto della prestazione che il collaboratore è chiamato a rendere deve corrispondere alle competenze che l'oggetto sociale stabilisce per la Società Padova Attiva S.r.l.;

b) l'oggetto della prestazione deve corrispondere ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità della Società;

c) deve essere stata preliminarmente accertata, attraverso una reale ricognizione, l'impossibilità oggettiva di procurarsi all'interno della Società le figure professionali idonee allo svolgimento della prestazione oggetto dell'incarico;

d) la prestazione oggetto dell'incarico deve avere natura temporanea;

e) la prestazione oggetto dell'incarico deve essere altamente qualificata e non ordinaria;

f) deve essere preventivamente accertata la particolare e comprovata specializzazione dell'incaricato.

Tale specializzazione, oltre che consistere in una maturata esperienza nel settore, deve essere comprovata anche dal possesso di idonei titoli formativi o di professionalizzazione.

g) l'affidamento è subordinato alla preventiva comunicazione al Servizio competente in materia di risorse umane e organizzazione;

h) il compenso del rapporto di collaborazione proposto nell'avviso di selezione deve essere proporzionato all'utilità conseguita dalla Società.

6. Il soggetto conferente è tenuto ad attestare analiticamente, nell'atto che approva il ricorso all'incarico, il rispetto di tutte le condizioni previste al comma precedente.

## **Articolo 18**

### **(Presupposti particolari per l'affidamento di incarichi professionali di collaborazione, di studio, di ricerca o di consulenza)**

1. Gli incarichi operativi, di studio e di ricerca, nonché di consulenza sono affidati, oltre che in base a quanto previsto dal precedente articolo 2, nel rispetto della normativa vigente in materia di limitazioni connesse a condizioni particolari del possibile incaricato, tra le quali rientrano, in particolare:

a) le cause di incompatibilità riferibili alle fattispecie individuate dall'articolo 51 del Codice di procedura civile, riferibili all'oggetto ed all'esecuzione dell'incarico;

- b) le cause di inconferibilità e di incompatibilità relative a particolari situazioni in base alle disposizioni contenute nel d.lgs. n. 39/2013;
- c) le limitazioni di cui all'articolo 53 del D. Lgs. n. 165/2001, con riguardo ai dipendenti di Amministrazioni Pubbliche con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale superiore al 50% dell'orario di lavoro;
- d) i vincoli posti dall'articolo 92, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000, con riguardo ai dipendenti di Enti locali con rapporto di lavoro a tempo parziale, con qualunque commisurazione rispetto all'orario di lavoro.

2. L'accertamento delle eventuali condizioni di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico è svolto dal soggetto responsabile del procedimento di affidamento dello stesso.

#### **Art. 19**

#### **(Contenimento della spesa annua per incarichi professionali di collaborazione, di studio, di ricerca o di consulenza)**

1. La Società Padova Attiva S.r.l. definisce adeguate procedure di controllo per contenere la spesa annua per incarichi professionali entro limiti coerenti con i vincoli dettati dalla normativa vigente per le società partecipate dagli enti locali.
2. La Società stabilisce un limite di spesa annua per gli incarichi professionali, che può essere aumentato solo per ragioni eccezionali e debitamente motivate.

#### **Art. 20**

#### **(Procedura di affidamento di incarichi professionali di collaborazione, di studio, di ricerca o di consulenza mediante valutazione comparativa)**

1. La Società affida gli incarichi professionali, di studio e di ricerca, nonché di consulenza individuando gli esperti cui affidare l'esecuzione delle prestazioni professionali altamente qualificate di cui necessita in base ad una procedura selettiva con valutazione comparativa, finalizzata ad accertare le capacità propositive degli stessi, fatto salvo quanto stabilito dal successivo articolo 23.
2. La procedura selettiva è effettuata dalla Società nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, divieto di discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità.
3. Ai fini di quanto stabilito dal precedente comma 2, il soggetto individuato quale Responsabile del procedimento, predispone un apposito avviso nel quale sono evidenziati i seguenti elementi:
  - a) definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico, eventualmente con il riferimento espresso ai piani e programmi relativi all'attività della Società;

- b) gli specifici requisiti professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
- c) la durata dell'incarico;
- d) il luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo (livello di coordinazione);
- e) il compenso complessivo previsto e tutte le informazioni correlate quali la tipologia e la periodicità del pagamento;
- f) il termine e le modalità di presentazione delle offerte;
- g) il termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura;
- h) le modalità e i criteri di scelta comparativa che saranno adottati;
- i) il soggetto referente della Società per la procedura selettiva;
- j) ogni altro elemento utile per l'attivazione della forma contrattuale di cui trattasi.

4. L'avviso per la procedura comparativa sarà reso pubblico mediante:

- a) pubblicazione sul sito Internet della Società per un periodo di tempo non inferiore a sette giorni;
- b) pubblicazione sul sito internet degli enti locali soci della Società per un corrispondente periodo di sette giorni;
- c) altre forme di pubblicità che potranno essere stabilite dal soggetto competente all'affidamento.

#### **Art. 21**

#### **(Individuazione dei soggetti da invitare a procedure selettive per l'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca o di consulenza in particolari situazioni)**

1. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità, di contenimento della spesa e di razionalizzazione dell'attività amministrativa, la Società può invitare alla procedura selettiva per l'affidamento di incarichi operativi, di studio e di ricerca, nonché di consulenza i soggetti individuati mediante indagine di mercato secondo le disposizioni previste dal presente articolo.

2. L'indagine di mercato può essere realizzata:

- a) acquisendo informazioni dal mercato elettronico;
- b) acquisendo informazioni da siti internet o da curricula inviati spontaneamente;
- c) acquisendo informazioni da altre Società o dagli enti locali soci che abbiano recentemente affidato incarichi operativi, di studio e di ricerca, nonché di consulenza analoghi a quelli che la Società intende affidare;
- d) verificando i requisiti di esperti iscritti a sistemi di qualificazione gestiti da Amministrazioni Pubbliche o da soggetti gestori di servizi pubblici.

3. Le informazioni acquisite nell'indagine di mercato sono elaborate dal soggetto competente all'affidamento al fine di individuare almeno tre soggetti con requisiti di capacità tecnico-professionale tali da poter essere consultati per l'affidamento di incarichi operativi, di studio e di ricerca, nonché di consulenza necessitanti a far fronte alle esigenze della Società.

4. Il soggetto competente all'affidamento dell'incarico, a fronte di particolari esigenze connesse alla natura dell'affidamento o alla situazione di mercato, può invitare alla selezione anche altri soggetti, oltre a quelli individuati in base all'indagine di mercato, sempre che gli stessi siano in possesso dei requisiti necessari per l'affidamento dell'incarico operativo, di studio e di ricerca, o della consulenza.

## **Art. 22**

### **(Modalità e criteri di valutazione dei soggetti concorrenti all'affidamento di un incarico di collaborazione, di studio, di ricerca o di consulenza)**

1. Alla comparazione, nel rispetto dei criteri stabiliti dall'avviso di selezione, procede il soggetto individuato come competente all'affidamento dell'incarico. Per tale comparazione il medesimo può avvalersi, se lo ritiene opportuno, di apposita commissione.

2. La valutazione delle offerte degli esperti partecipanti/ammessi/invitati alla procedura selettiva per l'affidamento di incarichi operativi, di studio e di ricerca, nonché di consulenza è effettuata con applicazione di uno dei seguenti criteri generali:

a) il prezzo più basso, determinato mediante ribasso sull'importo del compenso per le attività oggetto dell'incarico indicato come base d'asta / corrispettivo complessivo di riferimento;

b) l'offerta economicamente più vantaggiosa, con individuazione di una pluralità di elementi pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche dell'incarico.

3. Quando la procedura selettiva per l'individuazione dei soggetti cui affidare incarichi operativi, di studio e di ricerca, nonché di consulenza prevista dal presente regolamento è svolta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la Società, al fine di valutare le offerte / proposte degli esperti, assume a riferimento i seguenti criteri:

a) abilità e qualificazione professionali specifiche rispetto all'oggetto dell'incarico valutabili mediante:

a.1.) realizzazione di attività professionali configurabili come significative, riconducibili in modo specifico alla materia dell'incarico;

a.2.) elaborazioni di analisi o tecniche sviluppate negli ambiti di competenza riferibili alla materia dell'incarico;

b) capacità propositive del potenziale incaricato rispetto alle aspettative della Società, con riferimento a molteplici elementi, quali, a titolo esemplificativo:

b.1.) esplicitazione dei possibili sviluppi progettuali;

b.2.) elementi chiave attrattivi;

b.3.) caratteristiche di base dell'attività;

b.4.) programma di sviluppo;

c) capacità operative in relazione allo sviluppo dell'incarico, con riferimento a molteplici elementi, quali, a titolo esemplificativo:

- c.1.) modalità attraverso le quali l'incaricato si relazionerà costantemente alla Società per permettere alla stessa di vagliare gli sviluppi progettuali;
- c.2.) modalità di interazione per affrontare possibili criticità;
- c.3.) strumenti di autoverifica delle prestazioni;
- d) indicazioni di corrispettivo in relazione al compenso per lo svolgimento dell'incarico rispetto agli elementi economici stabiliti dalla Società.

A questi elementi possono essere aggregati ulteriori criteri di valutazione, specificamente afferenti all'oggetto dell'incarico e volti a sondare le capacità progettuali/propositive e le indicazioni di corrispettivo dei potenziali incaricati.

4. Al termine della procedura comparativa deve essere approvata e resa pubblica dal soggetto individuato come competente all'affidamento, la relativa graduatoria redatta secondo l'ordine decrescente dei punti attribuiti a ciascuno, da cui saranno attinti i destinatari degli incarichi.

5. All'esito della procedura comparativa viene data la medesima pubblicità dell'avviso.

### **Art. 23**

#### **(Esclusione del ricorso alla procedura comparativa – affidamento diretto degli incarichi professionali)**

1. Si può prescindere dall'esperimento della procedura comparativa nei seguenti casi tassativi:

- a) quando, a seguito di svolgimento di precedente procedura comparativa, l'individuazione dell'incaricato non abbia avuto luogo per motivi non imputabili alla Società, purché non siano modificate le condizioni dell'iniziale proposta di incarico;
- b) per incarichi di particolare e comprovata urgenza, dovuti al verificarsi di eventi eccezionali o imprevedibili non imputabili alla Società, tali da non rendere possibile l'esperimento di procedure comparative;
- c) per prestazioni professionali tali da non consentire forme di comparazione con riguardo alla natura dell'incarico, all'oggetto della prestazione ovvero alle abilità e qualificazioni dell'incaricato;
- d) per le prestazioni di cui alla lettera c) aventi straordinario contenuto artistico, culturale e tecnico-professionale che un solo soggetto può fornire od eseguire con il grado di perfezione richiesto e la cui cura o realizzazione sia conferita in base alle abilità ed esperienze personali dell'incaricato tenuto conto della loro particolare natura e del valore dei soggetti da incaricare. Rientrano in tale ipotesi le collaborazioni di carattere meramente occasionale che si esauriscono in una sola azione o prestazione conferita in base alle abilità ed esperienze personali dell'incaricato.

2. Nei casi di cui al comma 1 l'individuazione dei soggetti da incaricare segue il principio di rotazione.

### **Articolo 24**

#### **(Formalizzazione degli incarichi professionali)**

1. L'incarico viene affidato con apposito provvedimento del soggetto individuato come competente all'affidamento.

2. Il rapporto con l'esperto affidatario dell'incarico professionale di collaborazione, studio, ricerca o consulenza sarà formalizzato mediante la stipulazione di un atto di natura contrattuale, nel quale devono essere indicati:

- a) tipologia della prestazione,
- b) oggetto;
- c) modalità di esecuzione;
- d) responsabilità;
- e) durata e luogo della prestazione;
- f) compenso;
- g) modalità di verifica della prestazione;
- h) recesso;
- i) risoluzione del rapporto di lavoro;
- j) risoluzione delle controversie;
- k) le altre clausole ritenute necessarie per il raggiungimento del risultato atteso;
- l) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali.

3. Ai contratti si applicano le norme degli articoli 2222-2238 del codice civile e le altre norme eventualmente previste in relazione alla tipologia dell'incarico.

4. La Società e l'incaricato curano, per i rispettivi ambiti d'obbligo, gli adempimenti previdenziali, assicurativi e professionali inerenti la formalizzazione del rapporto.

5. I contratti relativi ad incarichi professionali non pongono vincoli di subordinazione con la Società. L'esclusione esplicita di tale elemento deve essere riportata su base contrattuale in apposita clausola. Parimenti i contratti devono prevedere l'esclusione della possibilità di convertire gli stessi in rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato, nonché l'esclusione del rinnovo del rapporto, salvo l'ammissibilità della proroga quando essa sia funzionale al raggiungimento dello scopo per il quale il contratto è stato posto in essere e ciò sia dipeso da causa non imputabile al collaboratore.

## **Articolo 25**

### **(Durata del contratto e determinazione del compenso)**

1. Non è ammesso il rinnovo del contratto di incarico professionale. La Società può prorogare, ove ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto al solo fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati.

2. Il soggetto individuato come competente all'affidamento dell'incarico provvede alla determinazione del compenso che deve essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e qualità dell'attività,

dell'eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri, anche con riferimento ai valori di mercato. Deve comunque essere assicurata la proporzionalità con l'utilità conseguita dalla Società.

3. La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.

### **Art. 26 (Pubblicità ed efficacia degli incarichi)**

1. La Società rende noti al pubblico per via telematica, mediante inserimento nel proprio sito internet istituzionale, gli elenchi dei propri consulenti indicando, ai sensi della normativa vigente, l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico.

2. I relativi contratti sono efficaci a decorrere dalla data di pubblicazione del nominativo del consulente, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito internet istituzionale della Società stessa, ai sensi di legge.

## **Titolo IV Disposizioni finali**

### **Articolo 27 (Rinvio a leggi di settore e norme finali)**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme di settore che disciplinano specifiche materie ed in modo particolare per gli aspetti previdenziali, assistenziali, fiscali, assicurativi si rinvia alla relativa normativa.

### **Articolo 28 (Entrata in vigore)**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione, mediante pubblicazione sul sito internet della Società.