

MULTISS S.p.A.
multiservizisassari

Codice 723400A - Rev. #4 del 07/04/2019



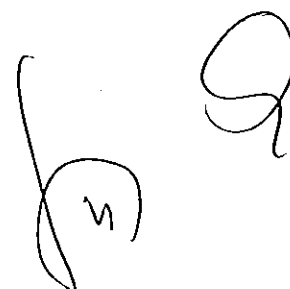
REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI ESTERNI

Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 13 gennaio 2012

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI

Sommario

Articolo 1 - Finalità ed ambito di applicazione.....	2
Articolo 2 - Tipologia di incarichi.	2
Articolo 3 - Presupposti degli atti di incarico.....	3
Articolo 4 - Oggetto dell'incarico.....	3
Articolo 5 - Esclusioni.	3
Articolo 6 - Individuazione del fabbisogno.....	4
Articolo 7- Procedure per l'affidamento degli incarichi.....	4
Articolo 8 - Avviso Pubblico e requisiti generali di selezione.	5
Articolo 9 - Procedura selettiva avviata con avviso pubblico.....	5
Articolo 10 - Procedura negoziata.....	6
Articolo 11 - Affidamento diretto.	6
Articolo 12 - Pubblicità e trasparenza degli incarichi.	7
Articolo 13 - Contratto e determinazione del compenso.....	7
Articolo 14 - Verifica dell'esecuzione e del buon andamento dell'incarico.....	8
Articolo 15 - Limite di spesa.	8
Articolo 16 - Albo dei collaboratori /consulenti.....	8
Articolo 17 - Entrata in vigore.	9

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

Articolo 1 - Finalità ed ambito di applicazione.

1.1. Il presente Regolamento disciplina le procedure per il conferimento da parte di Multiss s.p.a. (d'ora in poi anche "la Società") di incarichi di collaborazione, ricerca e consulenza a soggetti esterni alla Società medesima, nel rispetto dell'art. 18, comma 2, D.L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito in L. 6 agosto 2008, n. 133, dello Statuto della Multiss s.p.a., nonché del relativo Regolamento recante le procedure e le regole di controllo analogo (d'ora in poi "Regolamento sul controllo analogo").

Articolo 2 - Tipologia di incarichi.

2.1. Gli atti di affidamento di incarichi esterni a persone fisiche, disciplinati dal presente Regolamento, riguardano in particolare:

- a) Incarichi di collaborazione;
- b) Incarichi di consulenza;
- c) Incarichi di studio;
- d) Incarichi di ricerca e indagine.

2.2. Nello specifico per:

- a) "Incarichi di Collaborazione": devono intendersi gli incarichi con contratti di lavoro autonomo, nella forma della collaborazione di natura coordinata e continuativa o dell'incarico professionale esterno soggetto ad IVA, non rientranti nelle categorie di cui ai successivi punti b), c), d);
- b) "Incarichi di consulenza": devono intendersi gli incarichi attribuiti a professionisti singoli e/o associati, nonché a società di consulenza, 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;
- c) "Incarichi di studio": devono intendersi gli incarichi aventi ad oggetto una attività di studio e approfondimento, commissionata dalla Società nel suo interesse, il cui svolgimento presuppone la consegna di una relazione scritta finale, nella quale saranno illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;
- d) "Incarichi di ricerca e indagine": devono intendersi gli incarichi aventi ad oggetto una attività di approfondimento e ricerca, oppure indagine (a titolo esemplificativo e non esaustivo: geotecnica, geologia, acustica, topografia e comunque laddove sia prevista la firma del professionista ma anche l'esecuzione di rilievi strumentali e l'analisi dei dati), il cui programma è nel dettaglio preventivamente definito ed individuato dalla Società.

2.3. Gli incarichi sopra evidenziati costituiscono oggetto di contratti di prestazione d'opera intellettuale, ai sensi e per gli effetti degli artt. 2229-2238 cod. civ. da conferire con contratti di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa, con contratti di collaborazione a natura occasionale ed incarichi professionali in regime d'IVA.

Articolo 3 - Presupposti degli atti di incarico.

3.1. La Multiss S.p.A. può conferire gli incarichi di cui al presente Regolamento per esigenze cui non può fare fronte con il personale in servizio ovvero per inesistenza, all'interno della propria organizzazione, della figura idonea allo svolgimento dell'incarico, ovvero per necessità di un supporto specialistico alla attività ordinaria degli uffici interni.

3.2. L'inesistenza ovvero l'insufficienza delle risorse già disponibili all'interno della Società per fare fronte alle necessità della medesima devono essere previamente accertate con le modalità di cui al successivo art. 6 ed evidenziate nella delibera del Consiglio di Amministrazione che approva il piano degli incarichi esterni di collaborazione ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per l'esercizio del controllo analogo della Provincia di Sassari.

3.3. La Multiss s.p.a. trasmette in tempo utile alla Provincia gli atti della selezione in conformità al Regolamento sul controllo analogo.

3.4. Il mancato rispetto di tali procedure comporta la responsabilità disciplinare solidale per il dipendente e dirigente che ne abbiano omesso l'osservanza.

Articolo 4 - Oggetto dell'incarico.

4.1. L'oggetto dell'incarico deve corrispondere ad obiettivi specifici e determinati da indicare nel corrispondente provvedimento di affidamento.

Articolo 5 - Esclusioni.

5.1. Sono esclusi dalla disciplina del presente Regolamento:

- 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;
- gli incarichi per prestazioni professionali relativi ai servizi di ingegneria e architettura, in quanto disciplinati dagli artt. 90-92 del D. Lgs. n. 163/2006 e del connesso regolamenti di attuazione ai quali si rinvia;
- gli incarichi di consulenza ad alta specializzazione e per motivi artistici;

5.2. Sono, inoltre, escluse le prestazioni meramente occasionali che si esauriscano in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera

saltuaria che non sia riconducibile a fasi di piani o programmi della Società e che si svolga in maniera del tutto autonoma.

Articolo 6 - Individuazione del fabbisogno.

6.1. La proposta di conferimento dell'incarico deve ottenere il parere preventivo del Direttore Generale della Multiss s.p.a.. A tal fine, il settore interessato alla collaborazione, comunica la proposta al Direttore Generale il quale ne verifica la congruenza con quanto previsto dal presente Regolamento e con il fabbisogno della Società.

6.2. Il Direttore Generale della Multiss s.p.a. verifica, in particolare, la sussistenza dei presupposti di cui al precedente art. 3 ed esprime il nulla osta al ricorso ad una collaborazione esterna, come definita nel presente Regolamento.

6.3. Nella proposta di conferimento dell'incarico deve essere specificata la tipologia di professionalità richiesta, l'oggetto e la durata dell'incarico, il luogo di svolgimento e il compenso per la collaborazione, tenuto conto delle disponibilità di bilancio.

6.4. Relativamente alla quantificazione del compenso, l'Ufficio proponente fa riferimento ai valori di mercato e, a tal fine, può operare una ricognizione del valore dell'incarico presso Associazioni di categoria, Ordini professionali, altre Amministrazioni ed altri soggetti.

6.5. La struttura interessata ha, in ogni caso, l'obbligo di verificare e attestare la compatibilità della spesa prevista con i vincoli di bilancio della Società.

6.6. Qualora il Direttore Generale della Società verifichi l'assenza nella proposta di incarico di alcuno dei presupposti richiesti dal presente Regolamento, la restituisce al settore proponente con le proprie osservazioni.

Articolo 7 - Procedure per l'affidamento degli incarichi.

7.1 Il conferimento degli incarichi può avvenire attraverso una delle seguenti modalità:

- a) Procedura comparativa previa pubblicazione di un avviso pubblico per incarichi di importi pari o superiori a € 40.000,00 e sino ad un massimo di € 200.000,00 ;
- b) Affidamento diretto per incarichi inferiori a 40.000,00 euro, al netto dell'Iva e nei casi previsti nel successivo art. 11.



Articolo 8 - Avviso Pubblico e requisiti generali di selezione.

8.1. Nei casi di selezione di cui al precedente art. 7, lett. a), le strutture interessate predispongono un apposito avviso nel quale sono evidenziati i seguenti elementi:

- a) definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico;
- b) specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
- c) durata dell'incarico;
- d) luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo;
- e) stima del compenso per la prestazione e tutte le informazioni correlate quali la tipologia e la periodicità del pagamento, il trattamento fiscale e previdenziale da applicare;
- f) dettaglio delle competenze tecniche, informatiche, gestionali e di materie richieste ai potenziali candidati;
- g) modalità e criteri di selezione.

8.2. L'avviso di selezione è approvato con le modalità previste nello Statuto della Società e nel Regolamento sul controllo analogo.

8.3. Sono requisiti necessari per la partecipazione alla procedura selettiva:

- a) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) il godimento dei diritti civili e politici;
- c) il non aver riportato condanne penali;
- d) il non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione e/o di misure di sicurezza;
- e) il non essere sottoposto a procedimenti penali;
- f) il possesso del requisito della particolare e comprovata esperienza e/o specializzazione strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.

Articolo 9 - Procedura selettiva avviata con avviso pubblico.

9.1. La procedura selettiva è indetta con la pubblicazione sul sito web della società dell'avviso di cui al precedente articolo 8 e può svolgersi sulla base di titoli/curricula, ovvero per titoli/curricula e relazione tecnica, ovvero al prezzo più basso.

9.2. In data successiva alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature alla procedura selettiva, il C.d.A. della Società può nominare una

Commissione giudicatrice, attenendosi a quanto previsto in proposito nello Statuto della Società e il Regolamento sul controllo analogo.

9.3. Nel caso di avviso di selezione pubblica per titoli, la Commissione, nella prima seduta, ove l'avviso di selezione nulla prescriva, deve predeterminare i criteri di valutazione dei titoli richiesti e/o del curriculum.

9.4. La Commissione, sulla base dei criteri prestabiliti, assegnerà ad ogni singolo curriculum un punteggio che valuti i seguenti elementi:

- a) qualificazione professionale;
- b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle normative di settore;
- c) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico;
- d) eventuali riduzioni sui tempi di realizzazione dell'attività e sul compenso;
- e) ulteriori elementi legati alla specificità dell'amministrazione.

9.5. Nel caso di avviso di selezione pubblica per esami, la Commissione, ove l'avviso di selezione nulla prescriva, nella prima seduta e comunque prima dell'apertura delle buste dei candidati contenenti gli elaborati scritti, o, nel caso di esame con solo colloquio orale, prima della seduta di esame, devono preventivamente stabilire i criteri di selezione.

9.6. La Commissione, ove nominata, deve dare atto dei criteri prestabiliti in apposito verbale di apertura dei lavori debitamente sottoscritto con firma leggibile da ciascun componente della Commissione, indicandone il giorno, la data e l'ora di redazione.

9.7. L'incarico sarà conferito al professionista che avrà conseguito il punteggio complessivamente più elevato.

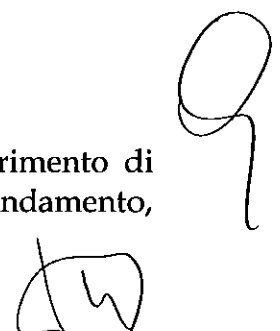
Articolo 10 - Procedura negoziata.

10.1. La procedura negoziata richiede la valutazione di almeno cinque candidati, ove sussistano in tale numero soggetti idonei, individuati nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione e parità di trattamento. A tal fine la Società potrà attingere dall'albo dei consulenti/collaboratori predisposto dalla Multiss s.p.a., ai sensi del successivo art. 16, e periodicamente aggiornato.

10.2. L'incarico sarà conferito al professionista con le modalità indicate nell'avviso a presentare offerta.

Articolo 11 - Affidamento diretto.

11.1. La Società può conferire incarichi in via diretta, senza esperimento di apposita selezione, e, comunque, nel rispetto dei principi di buon andamento,



imparzialità dell'azione amministrativa, libera concorrenza, non discriminazione, rotazione, parità trattamento e sana gestione finanziaria, oltre all'ipotesi di cui al precedente art. 7, lett. b), quando ricorrano i seguenti casi:

- a) sia andata deserta o sia stata infruttuosa la selezione di cui ai precedenti artt. 8 e 9, purché in tale ipotesi le condizioni previste dall'avviso di selezione originario non siano sostanzialmente modificate dalla Società;
- b) necessità di far fronte ad esigenze effettive, estremamente urgenti ed imprevedibili, non imputabili alla Società, valutate con adeguata e specifica motivazione richiedenti prestazioni professionali altamente qualificate per le quali non risulti possibile avvalersi di risorse umane presenti all'interno della Multiss s.p.a.;
- c) per attività comportanti prestazioni di natura artistica, artigianale, culturale, scientifica o legale 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) incarichi correlati ad altri precedentemente affidati con procedura comparativa, qualora motivi sopravvenuti ne abbiano determinato la necessità per il risultato finale complessivo. In tal caso, le prestazioni correlate possono essere affidate senza ulteriore procedura comparativa, a condizione che si tratti di prestazioni non separabili da quella originaria, senza recare pregiudizio agli obiettivi e ai programmi perseguiti con l'incarico originario;

Articolo 12 - Pubblicità e trasparenza degli incarichi.

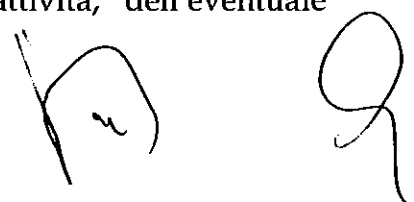
12.1. I provvedimenti di conferimento degli incarichi soggetti all'applicazione del presente Regolamento devono essere resi pubblici sul sito web della Società, precisando gli estremi (numero e data) e l'oggetto dell'atto di conferimento di incarico, l'indicazione della persona fisica incaricata, l'ammontare del compenso stesso.

Articolo 13 - Contratto e determinazione del compenso.

13.1. Gli incarichi rientranti nell'ambito di applicazione del presente Regolamento sono conferiti con atto scritto recanti il nominativo dell'incaricato, l'oggetto dell'incarico, la durata, il luogo di svolgimento delle prestazioni e il compenso pattuito.

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

13.3. Il compenso per l'incarico 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.

13.4. La liquidazione del compenso è condizionata all'effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico e avviene di norma al termine della prestazione, salvo diversa espressa pattuizione o in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico, in seguito all'approvazione dello stato di avanzamento della prestazione.

Articolo 14 - Verifica dell'esecuzione e del buon andamento dell'incarico.

14.1. L'Ufficio competente della Società verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.

14.2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore/prestatore d'opera/professionista esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del contratto ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Direttore Generale può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a 90 giorni, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.

14.3. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il Direttore Generale può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

14.4. Il Direttore Generale competente verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli, eventualmente già previsti e autorizzati.

Articolo 15 - Limite di spesa.

15.1. Il limite massimo della spesa annua è quello contenuto nelle relative previsioni del bilancio di competenza dell'anno di riferimento.

Articolo 16 - Albo dei collaboratori/consulenti.

16.1. La Multiss s.p.a. può istituire un Albo dei collaboratori/consulenti previa pubblicazione di un apposito avviso sul proprio sito *web*.

16.2. Ai fini dell'iscrizione all'Albo deve essere presentata una domanda nella quale devono essere inserite le seguenti informazioni:

- a) la qualificazione professionale degli iscritti;
- b) l'esperienza maturata nell'ambito della propria professionalità;

c) il curriculum di studio degli incarichi assolti e delle attività svolte, con la indicazione delle specializzazioni.

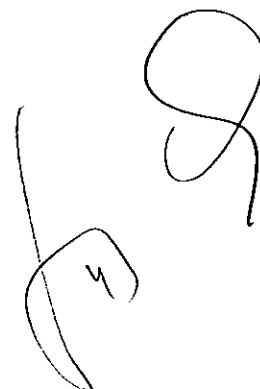
16.3. Il modello di domanda di iscrizione può essere allegato all'Avviso di cui al comma 1 o, in alternativa, nello stesso Avviso vengono specificate tutte le informazioni che devono esservi inserite.

16.4. L'Albo è sempre implementabile mediante richiesta di iscrizione pervenuta in prosieguo ed è a disposizione di tutti i settori eventualmente interessati al conferimento degli incarichi per un certo tipo di professionalità.

16.5. L'avviso di formazione dell'Albo rimane pubblicato nel sito web della Società per tutto il tempo stabilito per la presentazione delle domande.

Articolo 17 - Entrata in vigore.

17.1. Il presente Regolamento è trasmesso al Consiglio di Amministrazione della Società per l'approvazione, in conformità allo Statuto, ed entra in vigore dal giorno successivo alla sua approvazione.

Handwritten signature or initials in black ink, consisting of a large, stylized 'S' and a smaller 'M' or similar character.