

### PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI

#### ART. 1 – OGGETTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento individua principi, criteri e modalità per il conferimento di incarichi di consulenza o collaborazione professionale a soggetti esterni a cui CETMA intende conformarsi, in ottemperanza a principi di trasparenza, imparzialità, economicità e pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.

La presente disciplina trova applicazione nei casi in cui CETMA assegna incarichi individuali di collaborazione a soggetti esterni all’Azienda.

Rientrano in tale disciplina tutti gli incarichi assegnati a esperti esterni nelle ipotesi individuate dagli articoli 2222 e seguenti e 2229 e seguenti del Codice Civile.

Ai fini del presente regolamento per “incarichi individuali” si intendono:

- a) gli incarichi professionali conferiti a persone fisiche che esercitano attività professionale per le quali è necessaria l’iscrizione in appositi albi o elenchi previsti dalla legge, nei casi in cui l’oggetto dell’incarico sia riconducibile all’attività per la quale il professionista è iscritto all’albo;
- b) gli incarichi professionali conferiti a persone fisiche non iscritte in albi, per i quali l’oggetto dell’incarico è riconducibile all’attività per la quale la persona fisica dichiara il possesso di partita IVA;
- c) altre tipologie contrattuali previste dalla legislazione vigente che pur rientrando nella categoria del lavoro autonomo si caratterizzano per l’occasionalità e la saltuarietà, tali che il compenso che ne deriva non costituisce fonte principale di reddito del prestatore d’opera.

#### ART. 2 – PRESUPPOSTI NECESSARI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI

I presupposti necessari per il conferimento di incarichi secondo il presente Regolamento, sono i seguenti:

- a) Impossibilità di far fronte con personale in servizio.
- b) L'oggetto della prestazione deve essere coerente con lo scopo e l'oggetto sociale di CETMA e rispondere ad obiettivi e progetti specifici e determinati, oppure ad esigenze di impiego di specializzazioni professionali esterne all'ambito delle competenze dell'Azienda, ma necessarie al suo ordinato funzionamento.
- c) Devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso dell'incarico.
- d) Il compenso deve essere proporzionato alla qualità e quantità della prestazione richiesta.

### **ART. 3 – ESCLUSIONI DALLE PROCEDURE DEL PRESENTE REGOLAMENTO**

Ad eccezione delle norme applicabili sulla trasparenza le disposizioni di cui al presente regolamento non si applicano:

- a) agli incarichi conferiti a società e persone giuridiche;
- b) agli incarichi di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione dei lavori e di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione;
- c) alle collaborazioni occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione caratterizzata da un rapporto *intuitu personae* e che comportano per loro stessa natura una spesa equiparabile ad un rimborso spese;
- d) alla rappresentanza in giudizio ed al patrocinio della società, nonché ad attività notarili;
- e) agli incarichi che sono da attribuire a soggetti non residenti in Italia per attività che necessariamente devono eseguirsi in via personale (es. visiting professional);
- f) agli incarichi legati all'esecuzione di attività che necessitano il ricorso a competenze protette da diritto di autore o da altri diritti di privativa;
- g) agli incarichi attribuiti a personale per il quale non sono previsti corrispettivi economici ma che hanno titolo ad effettuare missioni nell'interesse della Società;
- h) agli incarichi il cui corrispettivo totale è inferiore a 1000 (mille) euro al netto di imposte ed oneri;
- i) agli incarichi di cui agli articoli 1754 e seguenti del Codice Civile.

#### **ART. 4 – CRITERI E MODALITÀ DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI**

Il conferimento di incarichi esterni avviene di norma attraverso procedura comparativa.

Il ricorso al conferimento di incarico in via diretta, senza ricorso a procedura comparativa, fatti salvi i presupposti necessari di cui all'art. 2, e previa specifica motivazione e sola verifica dei requisiti generali indicati al successivo art. 8, può avvenire esclusivamente nelle seguenti ipotesi:

- a) in casi eccezionali di estrema urgenza, tali da non consentire ovvero da rendere eccessivamente gravoso l'espletamento della procedura comparativa;
- b) in caso di selezione pubblica andata deserta o risultata infruttuosa;
- c) qualora, e solo per importi inferiori a € 40.000 lordi, oltre IVA e CAP, se dovuti, ovvero oltre oneri di legge, la prestazione costituisca oggetto di contratto che richieda abilità, particolare qualificazione professionale e/o esperienza specifica dell'incaricato, tali da rendere inopportuno il ricorso a procedure di selezione comparativa. Rientrano in tale fattispecie le consulenze in materia tributaria, previdenziale, lavoristica, amministrativa e di gestione del contenzioso nei procedimenti gestiti dall'Azienda e nei contratti attivi e passivi, incarichi caratterizzati da un elevato contenuto creativo (artisti, registi, designer etc.), incarichi conferiti a persone altamente qualificate nel campo dell'insegnamento, della ricerca, della tecnologia, dell'economia e dell'innovazione, incarichi per l'elaborazione e la gestione di progetti di investimento (progetti di ricerca e di innovazione), incarichi per lo svolgimento di attività di cooperazione internazionale.

Nel caso tali incarichi fiduciari prevedano la possibilità di rinnovo alla scadenza, il limite di importo sopra riportato si intende su base annua.

#### **ART. 5 – ALBO DEI CONSULENTI E DEI COLLABORATORI**

CETMA istituisce un albo dei Consulenti per il conferimento di incarichi di consulenza a soggetti esterni (persone fisiche, lavoratori autonomi, titolari di partita IVA) suddiviso in sezioni distinte per tipologie di consulenza.

L'iscrizione dovrà avvenire solo previa presa visione del Regolamento.

La domanda di iscrizione si effettua esclusivamente per via telematica, attraverso il portale [alboconsulenti.cetma.it](http://alboconsulenti.cetma.it) e la successiva compilazione di alcune schede in formato elettronico, la cui veridicità è di esclusiva responsabilità del richiedente che sarà tenuto a produrre documentazione a supporto in caso di selezione.

L'inserimento dei dati e del curriculum vitae non comporta alcun diritto da parte del candidato ad ottenere incarichi professionali o altri incarichi di lavoro autonomo da parte dell'Azienda.

#### **ART. 6 – PROCEDURA COMPARATIVA**

La procedura comparativa è in linea generale effettuata:

- a) per valori stimati **fino** a € 25.000 lordi, oltre IVA e CAP, se dovuti, ovvero oltre oneri di legge, in caso di contratti di altri incarichi individuali, in forma ristretta ai soggetti iscritti all'albo degli esperti di CETMA, nella categoria in cui si inquadra l'oggetto dell'incarico;
- b) per valori stimati oltre € 25.000 lordi, oltre IVA e CAP, se dovuti, ovvero oltre oneri di legge, in caso di altri incarichi individuali, attraverso avviso di selezione pubblicato sul sito web dell'Azienda.

#### **ART. 7 – INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO E AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI SELEZIONE**

Al manifestarsi dell'esigenza di una collaborazione specialistica per la quale non sia stata trovata adeguata professionalità all'interno dell'Azienda, il Responsabile di progetto o di unità operativa ed il Direttore di Divisione competente inviano alla Direzione Generale e alla Direzione Amministrativa una richiesta di conferimento di incarico.

In tale richiesta saranno precisati tutti gli elementi atti a dimostrare la sussistenza dei presupposti di cui all'art. 2, inclusi i seguenti:

- a) oggetto dell'incarico, con il riferimento espresso ai piani e/o i programmi e/o i progetti la cui realizzazione è affidata all'Azienda;

- b) titoli di studio: Diploma o Laurea specifiche all'oggetto della selezione;
- c) professionalità richiesta, con indicazione (ove riscontrabile) della corrispondente categoria di servizi di cui all'albo degli esperti di CETMA;
- d) durata dell'incarico e compenso previsto, nonché condizioni di pagamento;
- e) luogo di svolgimento dell'incarico;
- f) quantificazione del livello di impegno da richiedere all'esperto in termini di tempo.

La Direzione AMM, verificata l'assenza o l'indisponibilità delle professionalità richieste nell'organico dell'Azienda, istruisce attraverso i propri uffici per la Direzione Generale il procedimento, in relazione alle modalità applicabili di selezione del soggetto a cui affidare l'incarico, ovvero:

- a) procedura ad evidenza pubblica
- b) procedura comparativa ristretta
- c) affidamento diretto (nei casi di cui all'art. 4)

Per importi inferiori a 25.000 euro al netto di oneri e imposte, le procedure sono attivate dal Direttore Generale. Per importi superiori a 25.000 euro al netto di oneri e imposte, le procedure comparative sono attivate dal Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, nell'ambito di specifici progetti, può delegare al Direttore Generale anche l'attivazione della procedura per incarichi superiori a 25.000 euro.

## **PARTE II – SELEZIONE ATTRAVERSO PROCEDURA COMPARATIVA RISTRETTA (ART. 6 PUNTO A)**

### **ART. 8 – PROCEDURA COMPARATIVA RISTRETTA**

Gli esperti da incaricare devono, di regola, essere iscritti all'apposito Albo istituito dall'Azienda con procedura ad evidenza pubblica ed accessibile sul sito istituzionale [www.cetma.it](http://www.cetma.it).

L'iscrizione all'Albo non dà luogo a procedure concorsuali, né alla predisposizione di graduatorie pubbliche, di attribuzioni di punteggi o altre classificazioni di merito.

L'inserimento dei dati e del curriculum vitae non comporta alcun diritto da parte del candidato ad ottenere incarichi professionali o di lavoro autonomo da parte dell'Azienda.

La notizia della procedura comparativa è pubblicata sul portale dell'Azienda con l'indicazione della data in cui verrà svolta.

Ai fini dell'individuazione dell'esperto da incaricare viene effettuata una valutazione dei curricula, aggiornati dagli iscritti all'Albo negli ultimi 12 mesi, nella categoria relativa alla professionalità necessaria, individuata dalla richiesta di cui al precedente art. 7.

Ad ogni singolo curriculum viene attribuito un punteggio, secondo criteri predeterminati, che valuti i seguenti elementi:

- a) qualificazione professionale;
- b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento;
- c) eventuali ulteriori elementi applicabili alle singole fattispecie.

La selezione può prevedere l'espletamento di un colloquio, a cui è attribuito uno specifico punteggio.

La valutazione viene effettuata da commissioni, costituite da almeno tre membri nominati dal Direttore Generale.

Al termine della valutazione, di cui è redatto verbale, viene formata una graduatoria, da scorrere in caso di rinuncia. A parità di punteggio, costituisce criterio di preferenza la più giovane età.

Gli esiti della procedura comparativa ristretta sono ratificati dalla Direzione Generale e pubblicati sul portale dell'Azienda. La notizia di esito riporta il numero di candidati selezionati dall'Albo e valutati e l'indicazione dell'aggiudicatario del contratto.

#### **ART. 9 – AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE**

La Direzione AMM, attraverso i propri uffici, predispone l'Avviso di selezione da pubblicare sul sito istituzionale dell'Azienda. I requisiti per l'ammissione, formulati d'intesa con il Direttore di Divisione competente, vengono suddivisi in tre categorie:

- a) Titoli di studio: Diploma o Laurea specifici all'oggetto dell'Avviso di Selezione;
- b) Esperienza Professionale: esperienze lavorative già maturate in aziende private o enti pubblici con eventuale indicazione dei progetti simili a quelli indicati nell'avviso di selezione;
- c) Conoscenze settoriali: conoscenze informatiche specifiche, scientifiche, giuridiche, etc.

La selezione può prevedere l'espletamento di colloqui e/o di prove scritte o pratiche.

#### **ART. 10 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice e sottoscritta dall'interessato dovrà essere inoltrata secondo quanto specificato nell'Avviso di selezione.

Nella domanda, formulata in autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 N. 445, ciascun candidato dovrà anche indicare sotto la propria responsabilità, i dati richiesti (dati anagrafici, iscrizione alle liste elettorali, godimento dei diritti civili e politici, titoli di studio, eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i., consenso al trattamento dei dati personali).

Alla domanda dovrà essere allegato curriculum professionale, compilato utilizzando lo schema riportato in allegato all'Avviso di selezione, debitamente sottoscritto, contenente apposita autocertificazione in forma dettagliata relativa agli elementi di valutazione indicati nell'Avviso di selezione, nonché copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore.

#### **ART. 11 PROCEDURA DI SELEZIONE TRAMITE AVVISO PUBBLICO**

Per la valutazione comparativa dei candidati è istituita una Commissione di Valutazione.

La Commissione di Valutazione sarà costituita da

- i referenti della Direzione e Amministrazione, che seguiranno l'intero iter di selezione per una specifica posizione, in possesso delle competenze necessarie per gestire le attività di selezione;
- personale appartenente alle aree operative cui farà riferimento la posizione da coprire ed in possesso di esperienza professionale significativa per valutare le candidature.
- eventuale ulteriori referenti in possesso di requisiti professionali adeguati.

La Commissione di selezione è nominata dal Direttore generale.

Durante l'iter di selezione per una specifica posizione i selezionatori componenti la Commissione, in caso di impedimento, potranno essere sostituiti scegliendo un nuovo membro fra la rosa dei selezionatori pre-identificati.

La selezione avviene per titoli e colloqui ed eventualmente per prove scritte e pratiche.

La Commissione procede all'esame delle domande dei candidati attribuendo dei punteggi indicati espressamente nell'Avviso di selezione e predispone la graduatoria degli esaminati.

In caso di colloqui e/o prove, la Commissione definisce il calendario degli stessi che viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda. Ai colloqui e alle prove sono chiamati esclusivamente i candidati risultati idonei dopo la valutazione dei titoli e delle referenze dichiarate. Al termine dei colloqui e/o prove, la Commissione stabilisce la graduatoria finale.

Gli esiti della selezione sono comunicati singolarmente ai candidati ovvero nel caso di candidature numerose attraverso pubblicazione sul sito web di CETMA con la sola indicazione degli ammessi e degli idonei.

L'Azienda si riserva di definire ulteriori criteri di selezione nell'Avviso di selezione (punteggi minimi, criteri di preferenza etc.).



## **ART. 12 – VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA**

CETMA si riserva la facoltà di ricorrere a detta graduatoria, sino ad esaurimento, per ogni esigenza connessa al conseguimento dei fabbisogni di cui all'art. 2, coerente con l'oggetto dell'avviso pubblico, inclusi i casi di interruzione in corso d'opera dell'incarico da parte di qualche collaboratore o di allargamento del gruppo di lavoro.

## **PARTE IV – CONFERIMENTO DELL'INCARICO E DISPOSIZIONI CONCLUSIVE**

### **ART. 13 - CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI COLLABORAZIONE**

Gli incarichi di collaborazione/consulenza sono conferiti, a firma del Presidente del Consiglio di Amministrazione e del Direttore Generale del CETMA, con le seguenti modalità:

- a) Previa autocertificazione del possesso dei requisiti dichiarati e verifica della disponibilità del soggetto e previo accertamento dell'insussistenza di potenziali cause di incompatibilità/conflicti di interesse, CETMA provvederà a stipulare con il soggetto apposito contratto.
- b) In caso di contratto susseguente a procedura con Avviso pubblico di selezione, il soggetto incaricato dovrà presentare la documentazione attestante il possesso dei requisiti e la dichiarazione di accettazione dell'incarico entro 7 gg. dalla data di formale comunicazione di affidamento dell'incarico. Detta documentazione dovrà essere consegnata a mano all'Ufficio Personale di CETMA. Decorso tale termine, e in assenza di accettazione dell'incarico, si provvederà allo scorrimento della graduatoria. In caso di incompletezza o non corrispondenza della documentazione relativa al possesso dei requisiti, CETMA, potrà richiedere al collaboratore la produzione di documentazione integrativa, stabilendo le modalità e i termini per la produzione della stessa. Nel caso di integrazioni carenti o assenti l'affidamento non sarà perfezionato e si provvederà allo scorrimento della graduatoria.
- c) Il contratto contiene, in ogni caso, i seguenti elementi:
  - identità delle parti e professionalità dell'incaricato;

- individuazione delle prestazioni richieste e delle forme e modalità di coordinamento con le attività dell’Azienda in cui si inquadrano;
- in caso di altri incarichi individuali, la denominazione e descrizione del progetto in cui si inquadra la collaborazione stessa, nonché i risultati attesi;
- durata della prestazione;
- entità dei compensi e modalità e tempi di erogazione;
- coperture assicurative;
- regime degli oneri previdenziali e fiscali;
- obblighi in materia di riservatezza;
- disciplina del recesso del rapporto.

#### **ART. 14 – TUTELA DELLA RISERVATEZZA**

Coloro che presentano la propria candidatura, ai fini indicati nel presente regolamento, forniscono dati ed informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell’ambito di applicazione del D.Lgs. n. 196/2003 (“Codice in materia di protezione dei dati personali”).

Il titolare del trattamento è CETMA con sede legale in Brindisi, Strada Statale 7 Km.706+030 c/o Cittadella della Ricerca, il responsabile del trattamento è il Dott. Stefano De Riccardis. Ai sensi e per gli effetti della citata normativa, a CETMA compete l’obbligo di fornire le seguenti informazioni riguardanti il loro utilizzo.

##### Finalità del trattamento

In relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti si precisa che essi vengono acquisiti ai fini della successiva iscrizione in appositi elenchi da utilizzare per l’eventuale conferimento dell’incarico di collaborazione/consulenza, oltre che in adempimento di precisi obblighi di legge.

##### Dati sensibili

I dati forniti non rientrano normalmente tra i dati classificabili come “sensibili”, ai sensi dell’articolo 4 del D.Lgs. n. 196/2003.

##### Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. Tali dati potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

#### Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati

I dati personali non sono soggetti a diffusione, salvo quanto di seguito indicato.

Per il conseguimento delle finalità indicate innanzi, CETMA . potrà comunicare tali dati, sia direttamente che tramite la loro messa a disposizione, secondo i casi e le modalità previste dal Regolamento, a:

- soggetti istituzionali con lo scopo di controllo e a banche dati nei confronti delle quali la comunicazione dei dati è obbligatoria;
- ad autorità giudiziarie, di controllo e di vigilanza;
- al personale del CETMA che cura il procedimento; al personale di CETMA in forza ad altri uffici e/o professionisti esterni che prestano attività di consulenza/assistenza in ordine al procedimento;
- soggetti che operano con CETMA per scopi istituzionali (revisori, consulenti legali, etc.), nonché a dipendenti del titolare del trattamento in qualità di incaricati;
- altri soggetti individuati come controinteressati sulla base del contenuto degli atti connessi, che richiedano l'accesso ai documenti, nei limiti e con le modalità di cui Legge n. 241/1990 e s.m.i. e al Regolamento di cui al D.P.R. 184/2006.

Si informa che in adesione ai principi di trasparenza CETMA renderà pubblici gli *elenchi dei propri collaboratori/consulenti* sul sito istituzionale ([www.cetma.it](http://www.cetma.it)), indicando l'oggetto, la durata ed il compenso dell'incarico.

Relativamente ai suddetti dati, all'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del citato D.Lgs. n. 196/2003.

Ai sensi dell'articolo 13 del citato D.Lgs. n.196/2003, con la presentazione della candidatura, l'interessato acconsente espressamente al trattamento dei dati personali secondo le modalità indicate precedentemente.

#### **ART. 15 – PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento è reso noto mediante la sua pubblicazione sul sito istituzionale

([www.cetma.it](http://www.cetma.it)).