

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO E LA SELEZIONE DEL PERSONALE E PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DA PARTE DELLA SOCIETA' CENTRO PADANE S.R.L.

Rev.	Data	Descrizione della Modifica
	30 Ottobre 2018	Prima emissione
1	23 Luglio 2021	Revisione n. 1

TITOLO I – PARTE GENERALE

Art. 1 Oggetto del Regolamento

1. Con il presente Regolamento Centro Padane S.r.l. - di seguito denominata "Società" - intende disciplinare criteri e modalità per:

- a. il reclutamento e la selezione del personale alle dipendenze della Società;
- b. il conferimento degli incarichi professionali e di collaborazione autonoma a soggetti esterni alla Società.

2. Gli amministratori ed i collaboratori della Società sono tenuti al pieno ed integrale rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento.

3. Il presente Regolamento deve essere integralmente pubblicato sul sito istituzionale della Società.

Art. 2 Principi generali

1. La Società procede alla selezione del personale e al conferimento degli incarichi assicurando celerità ed economicità di espletamento, nel rispetto dei divieti di discriminazione e del principio di pari opportunità e di quanto previsto dalla disciplina nazionale in materia di Società a partecipazione pubblica, nonché dalla disciplina comunitaria.

2. La Società, nello svolgimento delle procedure di reclutamento e nel conferimento degli incarichi, garantisce altresì il rispetto dei seguenti principi:

- a) trasparenza, intesa come possibilità per chiunque di conoscere modalità e criteri di partecipazione e valutazione, nonché gli esiti finali;
- b) pubblicità, attraverso la divulgazione, sui siti web e/o mediante idonei mezzi di diffusione delle notizie circa le occasioni di lavoro disponibili;
- c) imparzialità, attraverso l'individuazione di criteri oggettivi di verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.

3. In considerazione della definizione dell'attività svolta dalla Società, contenuta nello Statuto societario, e della natura di Società soggetta al controllo *in house* da parte dei soci pubblici, le assunzioni di personale ed il conferimento di incarichi di collaborazione sono, di regola, connesse alle esigenze di attivazione o ampliamento dei servizi affidati dalle Amministrazioni pubbliche socie e rispettose degli obiettivi specifici relativi al complesso delle spese di funzionamento della Società dettati dalle stesse Amministrazioni.

TITOLO II – RECLUTAMENTO E SELEZIONE DEL PERSONALE

Art. 3 Modalità di reclutamento del personale e pianificazione

1. Il reclutamento del personale avviene mediante lo svolgimento di procedure selettive.
2. L'organo amministrativo della Società definisce annualmente, nel rispetto dei principi e degli obiettivi di cui al precedente art. 2, nonché degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, dettati dalle Amministrazioni pubbliche socie ai sensi del D.Lgs. 175/2016, il fabbisogno di personale, evidenziando, previa verifica della copertura economica, le necessità di ampliamento della dotazione organica e delibera l'avvio della procedura.
3. La gestione della procedura di selezione è demandata al Presidente del C.d.A., nell'ambito dell'organigramma aziendale approvato dal Consiglio di Amministrazione, alla luce degli indirizzi dei Soci.

Art. 4 Avvio della procedura di selezione

1. L'avviso di avvio della procedura di selezione per l'assunzione di personale è predisposto dal Presidente - il quale potrà in ogni caso delegare tale attività al Direttore Generale o ad altro dipendente - unitamente al/ai Responsabili dell'unità aziendale nella quale andrà inserita la figura da reclutare. Esso deve indicare:
 - a) il numero di posti oggetto di selezione;
 - b) il profilo professionale ricercato;
 - c) l'inquadramento contrattuale e giuridico previsto (tipologia di rapporto: se tempo indeterminato o determinato – e, in questo caso, relativa durata; tempo pieno o parziale) e il trattamento economico;
 - d) il titolo di studio e gli eventuali requisiti di esperienza, professionalità e competenza richiesti in relazione alla mansione da coprire;
 - e) i requisiti di carattere generale/speciale che devono essere posseduti dai/dalle candidati/e;
 - f) la tipologia delle prove selettive (colloquio, prove scritte, pratiche, attitudinali) e le materie oggetto delle medesime;
 - g) modalità e criteri di attribuzione dei punteggi;
 - h) materie e/o contenuti e modalità di svolgimento delle prove, se previste;
 - i) il termine e le modalità di partecipazione alla selezione;
 - j) modalità di utilizzo della graduatoria e indicazione della validità temporale della stessa;
 - k) procedura di assunzione;
 - l) Disciplina del trattamento dei dati personali.
2. L'avviso di selezione, una volta approvato dall'organo amministrativo della Società, viene reso pubblico mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Società e nella sezione del sito "Società Trasparente" per un periodo di tempo non inferiore a 15 giorni, da intendersi come giorni solari continui ed ininterrotti.
3. Ove ritenuto opportuno ai fini della maggior divulgazione dell'informazione relativa alla procedura, l'avviso di selezione potrà essere diffuso mediante altri strumenti/modalità ritenuti idonei.
4. Nel caso in cui il profilo professionale ricercato sia di difficile reperimento sul mercato, Centro Padane si riserva la facoltà di avvalersi del supporto di Società specializzate nella ricerca e selezione del personale, da individuarsi nel rispetto delle procedure di cui al D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., che dovranno comunque operare nel rispetto dei principi di cui al precedente art. 2.

Art. 5 Requisiti di ammissione alla procedura di selezione

1. Sono requisiti necessari per l'ammissione alla procedura di selezione:

- a) il possesso della cittadinanza italiana o situazioni ad esse equiparate secondo la normativa vigente;
- b) il godimento dei diritti civili e politici, anche nello stato di provenienza o di appartenenza;
- c) il non aver riportato condanne penali passate in giudicato, o non essere stati destinatari di decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi a danno dello Stato o della comunità che incidono sulla moralità professionale o avere subito sanzioni interdittive o altre sanzioni che comportano, ai sensi della normativa vigente in materia, la costituzione del rapporto di impieghi;
- d) il possesso del titolo di studio e/o di eventuali altri requisiti specifici richiesti dall'avviso di selezione per ciascun profilo professionale.

Art. 6 Procedura di selezione e valutazione

1. La procedura di selezione consiste, di norma, in una selezione per titoli e per svolgimento di colloqui individuali atti a verificare la sussistenza dei richiesti requisiti di professionalità e delle competenze, secondo quanto previsto nell'avviso di avvio della procedura e, comunque, secondo metodologie che assicurano la piena conoscibilità dei criteri di selezione e l'imparzialità nell'esame delle candidature. In particolare i colloqui dovranno svolgersi in seduta pubblica.

2. Qualora il numero di domande pervenute sia tale da pregiudicare il rapido e corretto svolgimento delle procedure selettive, ovvero ciò appaia comunque opportuno tenuto conto delle peculiari caratteristiche della procedura selettiva potrà essere svolta una fase di preselezione 'avviso di selezione fissa il limite dei candidati ammessi oltre il quale svolgere la prova preselettiva ed il numero di candidati da ammettere alla/e prova/e successiva/e. Il predetto numero potrà essere superato per ricomprendervi i candidati risultati ex aequo all'ultimo posto utile nella graduatoria. 3. Qualora la mansione da affidare al personale da reclutare lo richieda, la selezione può prevedere anche l'esperimento di prove scritte o tecnico/pratiche, sempre secondo quanto previsto nell'avviso di selezione e nel rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità. Le prove possono consistere anche in appositi test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato oppure in quesiti a risposta sintetica. L'avviso di selezione dovrà prevedere, ove necessario per le mansioni da svolgere, l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera.

4. In data successiva alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura selettiva, come indicata nell'avviso pubblico, il Presidente del Consiglio di Amministrazione procederà, con proprio atto, alla nomina della Commissione giudicatrice. La nomina si perfeziona mediante accettazione dell'incarico da parte dei soggetti nominati.

5. La Commissione deve essere composta, di norma, da n. 3 membri esperti da individuare tra professionalità interne e/o esterne al personale della Società con comprovate competenze tecnico-specialistiche, in considerazione delle caratteristiche specifiche della mansione da affidare.

6. Non può far parte della Commissione colui che sia personalmente o il cui coniuge sia parente o affine fino al III grado civile o legato da vincoli di coniugio o convivente o commensale abituale di alcuno dei concorrenti, nonché abbia con alcuno di essi rapporti di natura economica o vertenze di altra natura. I commissari non possono essere stati condannati, anche in via non definitiva, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro Secondo

del Codice Penale. Esplicita dichiarazione, in tal senso, deve essere sottoscritta dai componenti la Commissione in occasione della prima seduta, subito dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati. L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo a decadenza del commissario interessato e alla necessità di una sua immediata sostituzione; analogamente si procede allorché la causa di incompatibilità non sia originaria ma sopravvenuta.

7. Al fine dell'esperimento della selezione, la Società potrà avvalersi del supporto di società specializzate nella ricerca e selezione del personale, da individuarsi nel rispetto del D.Lgs. 50/2016. Il soggetto incaricato dovrà svolgere la predetta attività nel rispetto delle previsioni di cui al presente articolo nonché, in ogni caso, nel rispetto dei principi di cui al precedente art. 2.

Art. 7 Selezione dei vincitori

1. La Commissione procede alla valutazione dei curricula e/o delle risultanze dei colloqui e/o delle prove svolte secondo i criteri predeterminati nell'avviso di selezione, svolgendo una comparazione tra i candidati.

2. Nel corso della procedura la Commissione redige apposito verbale, che dia conto delle valutazioni dei singoli candidati (anche facendo ricorso a griglie comparative) e degli esiti definitivi della selezione e predispone una graduatoria di merito, secondo l'ordine di punteggio della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, tenendo conto, a parità di punteggio, della minore età, con l'individuazione del/i candidato/i idoneo/i alla mansione, che viene sottoposta all'approvazione dell'organo amministrativo della Società.

3. Successivamente all'approvazione della graduatoria, con atto del Presidente del C.d.A., la Società trasmette comunicazione al candidato vincitore della selezione e/o ai candidati idonei, e procede alla pubblicazione dell'esito della procedura nonché della graduatoria sul proprio sito istituzionale ove resterà per almeno 20 giorni.

4. La graduatoria rimarrà valida per un periodo di 12 mesi dalla data di pubblicazione, salvo diversa previsione che potrà essere indicata nel bando, e potrà essere utilizzata per la copertura di posti resisi vacanti successivamente, nonché per la copertura temporanea nei casi di incarichi a tempo determinato, previa verifica della attualità della corrispondenza tra la posizione lavorativa da ricoprire e quella del candidato inserito nella graduatoria.

Art. 8 Stipula del contratto di lavoro

1. Il Presidente del C.d.A. propone al candidato risultato vincitore la sottoscrizione di contratto di lavoro, conformemente alle condizioni economiche e giuridiche previste dal bando.

TITOLO III – CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI

Capo I – Disposizioni generali

Art. 9 Ambito di applicazione

1. Gli incarichi professionali di cui al presente titolo - che non si configurino come contratti di appalto di servizi, per i quali deve ritenersi applicabile la disciplina di cui al D.Lgs. 50/2016 e dunque il relativo Regolamento - possono essere affidati temporaneamente ad esperti esterni alla Società mediante il conferimento di incarichi libero professionali, nelle forme dei contratti di prestazione d'opera ai sensi degli artt. 2222 e ss. c.c., da conferire con contratti di lavoro autonomo, ovvero con contratti di natura occasionale o coordinata e continuativa, nel rispetto dei principi e delle procedure di cui al presente Regolamento.
2. Gli incarichi professionali sono affidati facendo ricorso a procedure comparative, come disciplinate dagli artt. 12 e ss. del presente Regolamento, fatte salve le ipotesi di affidamento diretto di cui all'art. 17.
3. Sono esclusi dall'obbligo del ricorso a procedure comparative secondo il procedimento di cui agli artt. 12-16 del presente Regolamento, fermo restando il rispetto dei principi generali di cui all'art. 2 del medesimo Regolamento, gli incarichi che possono essere oggetto di conferimento diretto, di cui all'art. 17, nonché gli incarichi da affidare ai professionisti iscritti in apposito Albo istituito dalla Società ai sensi del successivo art. 18.
4. Restano esclusi dall'ambito di applicazione del presente Titolo i contratti di appalto di servizi e/o gli incarichi specificamente disciplinati dal Codice dei Contratti pubblici ("D.lgs. 50/2016"), tra i quali rientrano le prestazioni professionali relative allo svolgimento di servizi di ingegneria e architettura il cui conferimento deve pertanto ritenersi regolato dal predetto Codice nonché dallo specifico Titolo del Regolamento per l'affidamento di lavori, forniture e servizi approvato dalla Società.

Art. 10 Presupposti generali per il conferimento di incarichi esterni

1. Centro Padane S.r.l. per esigenze cui non può fare fronte con personale in servizio, può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, in presenza dei seguenti presupposti:
 - a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite alla Società e ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con gli scopi e le esigenze di funzionalità della Società stessa;
 - b) la Società deve avere preliminarmente accertato - secondo le modalità di cui al successivo art. 11 - l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al proprio interno e la conseguente necessità, adeguatamente motivata, di acquisire prestazioni esterne, con riferimento esemplificativo e non esaustivo alle seguenti ipotesi:
 - carenza od insufficienza dell'organico che non consenta di garantire l'efficace adempimento delle funzioni della Società;
 - esigenze di carattere straordinario od eccezionale che richiedano competenze professionali afferenti a materie ad elevato grado di complessità e specializzazione;
 - sussistenza di un conflitto d'interessi, attuale o potenziale, in capo ai professionisti interni;
 - altre situazioni oggettive e comprovate che, rendano necessario il ricorso a incarichi professionali esterni;
 - c) la prestazione deve essere di natura temporanea ed altamente qualificata;

- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso dell'incarico da conferire.

Art. 11 Indicazione del fabbisogno e modalità di accertamento dei presupposti per il conferimento di incarichi

1. Al fine di dare avvio alla procedura di affidamento dell'incarico, l'organo amministrativo della Società provvede con proprio provvedimento:

- a) all'individuazione dello specifico fabbisogno della Società e alla determinazione della/e professionalità richiesta/e;
- b) ad una ricognizione circa l'inesistenza e/o l'insufficienza delle risorse già disponibili all'interno della Società e all'individuazione della motivazione che sostiene il ricorso all'affidamento dell'incarico all'esterno;
- c) alla determinazione dell'avvio della procedura.

2. La gestione della procedura di affidamento è demandata al Presidente del C.d.A..

Art. 12 Avvio della procedura comparativa

1. L'avviso della procedura comparativa è predisposto dal Presidente del C.d.A. - il quale potrà in ogni caso delegare tale attività al Direttore Generale o ad altro dipendente. Esso deve indicare:

- a) oggetto e durata della prestazione richiesta;
- b) tipo di rapporto e compenso previsto;
- c) requisiti generali e speciali, con l'indicazione delle specifiche competenze professionali richieste e relative modalità di attestazione;
- d) criteri predeterminati di valutazione delle candidature e relativi punteggi di riferimento;
- e) termini e le modalità di presentazione delle manifestazioni di interesse corredate da curriculum.

2. L'avviso, una volta approvato dall'organo amministrativo della Società, viene reso pubblico mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Società per un periodo di tempo non inferiore a 15 giorni e non superiore a 30, da intendersi come giorni solari continui ed ininterrotti.

3. Ove ritenuto opportuno ai fini della maggior divulgazione dell'informazione relativa alla procedura, l'avviso di selezione potrà essere diffuso mediante altri strumenti/modalità ritenuti idonei.

4. Nel caso in cui il profilo professionale ricercato sia di difficile reperimento sul mercato, Centro Padane si riserva la facoltà di avvalersi del supporto di Società specializzate nella ricerca e selezione del professionista, selezionate nel rispetto del D.Lgs. 50/2016.

Art. 13 Requisiti per la partecipazione alla procedura comparativa

1. Sono requisiti necessari per la partecipazione alla procedura comparativa:

- a) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) il godimento dei civili e politici;

- c) il non aver riportato condanne penali passate in giudicato, o non essere stati destinatari di decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi a danno dello Stato o della comunità che incidono sulla moralità professionale o avere subito sanzioni interdittive o altre sanzioni che comporta il divieto di contrarre con enti pubblici.
- d) il possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta; si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratto d'opera o attività che debbono essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi, da soggetti che operano nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, o da soggetti che svolgono attività altamente qualificate, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore;
- e) il possesso in genere dei requisiti per contrarre con la Pubblica Amministrazione. Ove si tratti di dipendenti di altre pubbliche amministrazioni dovrà essere previamente ottenuta l'autorizzazione da parte dell'ente di appartenenza, ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001.

2. L'incarico conferito non comporta per l'incaricato alcun obbligo di esclusività con la Società; tuttavia non si può conferire alcun incarico a soggetti che, per l'attività esercitata o per altre circostanze, siano in potenziale conflitto di interessi.

Art. 14 Procedura di comparazione e valutazione

1. La procedura comparativa consiste, di norma, in una selezione per titoli e per svolgimento di colloqui individuali atti a verificare la sussistenza dei richiesti requisiti di professionalità, secondo quanto previsto nell'avviso di avvio della procedura e, comunque, secondo metodologie che assicurano la piena conoscibilità dei criteri di selezione e l'imparzialità nell'esame delle candidature.
2. Qualora la tipologia di incarico lo richieda, la selezione può prevedere anche l'esperimento di prove scritte o tecnico/pratiche, sempre secondo quanto previsto nell'avviso di selezione e nel rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità.
3. In data successiva alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura selettiva, come indicata nell'avviso pubblico, con atto del Presidente del del C.d.A. viene nominata la Commissione giudicatrice.
4. La Commissione deve essere composta, di norma, da n. 3 membri esperti da individuare tra professionalità interne e/o esterne al personale della Società con comprovate competenze tecnico-specialistiche, in considerazione delle caratteristiche specifiche dell'affidamento.
5. Non può far parte della Commissione colui che sia personalmente o il cui coniuge sia parente o affine fino al III grado civile o legato da vincoli di coniugio o convivente o commensale abituale di alcuno dei candidati, nonché abbia con alcuno di essi rapporti di natura economica o vertenze di altra natura. Esplicita dichiarazione, in tal senso, deve essere sottoscritta dai componenti la commissione in occasione della prima seduta, subito dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati. L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo a decadenza del commissario interessato e alla necessità di una sua immediata sostituzione; analogamente si procede allorché la causa di incompatibilità non sia originaria ma sopravvenuta.

Art. 15 Conferimento dell'incarico

1. La Commissione procede alla valutazione dei curricula e/o delle risultanze dei colloqui e/o delle prove svolte secondo i criteri predeterminati nell'avviso pubblico, svolgendo una comparazione tra i candidati.

2. Nel corso della procedura la Commissione redige apposito verbale, che dia conto delle valutazioni dei singoli candidati (anche facendo ricorso a griglie comparative) e degli esiti definitivi della selezione e predisporre una graduatoria di merito, che viene sottoposta all'approvazione dell'organo amministrativo della Società.

3. Successivamente all'approvazione da parte dell'organo amministrativo, la Società rende noto il conferimento dell'incarico mediante comunicazione personale indirizzata al candidato vincitore della selezione e/o ai candidati idonei, nonché mediante pubblicazione dell'esito della procedura sul proprio sito istituzionale.

Art. 16 Formalizzazione dell'incarico

1. Il Presidente del C.d.a. formalizza, con apposito contratto, il rapporto con il soggetto risultato affidatario dell'incarico libero professionale o di collaborazione.

2. Il contratto deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- a) durata del rapporto (termine di inizio e conclusione), con divieto espresso di rinnovo tacito;
- b) luogo di svolgimento dell'attività;
- c) oggetto dell'attività prestata e le modalità specifiche di realizzazione e di verifica delle prestazioni professionali;
- d) compenso e modalità di pagamento;
- e) penali per la ritardata esecuzione della prestazione;
- f) obbligo di riservatezza e il divieto di diffusione delle informazioni acquisite durante la prestazione;
- g) dichiarazione in materia di trattamento dei dati personali ex D.Lgs. n. 196/2003;
- h) cause di risoluzione del contratto;
- i) garanzie assicurative;
- j) ogni altro aspetto previsto dalle vigenti normative.

3. Sarà cura del Direttore o del dipendente della Società cui è stata conferita specifica delega provvedere alla pubblicazione sul sito istituzionale della Società (sezione "Amministrazione Trasparente") delle informazioni relative ai provvedimenti di affidamento di incarico, specificando ogni elemento richiesto in applicazione dell'art. 1 della L. 06.11.2012, n. 190 e s.m.i., e della normativa comunque vigente (in particolare, art. 15 bis del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.).

Art. 17 Conferimento di incarichi mediante affidamento diretto

1. La Società può conferire ad esperti esterni incarichi senza l'esperimento delle procedure comparative di cui ai precedenti articoli, quanto ricorrano le seguenti situazioni, che devono essere attestate con deliberazione motivata dell'organo amministrativo:

- a) in casi di particolare urgenza, dovuta a cause indipendenti dalla Società, quando le condizioni per la realizzazione delle attività mediante l'esecuzione di prestazioni professionali qualificate da parte di soggetti esterni non rendano possibile l'utile esperimento di procedure comparative di selezione;
- b) in presenza di ragioni di effettiva peculiarità tali da giustificare l'affidamento ad uno specifico professionista, anche in ragione di criteri di consequenzialità/complementarietà dell'incarico;

- c) per attività comportanti prestazioni di natura artistica o culturale non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni e, comunque, per l'unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo;
- d) quando sia andata deserta la procedura comparativa già esperita, purché non siano modificate le condizioni dell'iniziale proposta di incarico;
- e) per attività complementari/integrative all'incarico principale, che per motivi sopravvenuti siano divenute necessarie per l'utile svolgimento dell'incarico stesso, alla condizione che il conferimento di queste attività non deve alterare considerevolmente gli elementi essenziali del contratto originariamente pattuiti, ivi inclusa la durata dell'incarico principale;
- f) per prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria, nonché per prestazioni relative ad attività aventi carattere di mera sperimentazione di possibili nuovi servizi, nonché per incarichi relativi ad attività di ricerca e formazione, supervisione; in tutti i casi che precedono, purché di importo complessivamente non superiore a euro 5.000,00 annuo (oltre oneri di legge, se dovuti);
- g) per incarichi svolti a titolo gratuito o per i quali sia previsto un mero rimborso spese, sino ad importo complessivamente non superiore a euro 1.000,00 annuo (oltre oneri di legge, se dovuti).

2. Il soggetto incaricato in via diretta, fermi restando i requisiti previsti dall'art. 13 del presente Regolamento, deve comunque possedere un'esperienza e professionalità attinente e adeguata rispetto allo specifico incarico desumibile dal curriculum. Dovranno essere comunque garantiti e verificati i principi di congruità ed economicità dell'affidamento.

3. Le informazioni relative agli affidamenti diretti devono essere oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale della Società, in applicazione dell'art. 1 della L. 06.11.2012, n. 190 e s.m.i., e della normativa comunque vigente (in particolare, art. 15 bis del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.).

Capo II – Albo dei professionisti

Art. 18 Istituzione dell'Albo dei professionisti e procedura di affidamento

1. Fermo restando quanto previsto all'art. 9.4 per l'affidamento degli incarichi tecnici, al fine di assicurare che l'affidamento di incarichi a professionisti iscritti ad Ordini Professionali per servizi esclusi dall'applicazione del D.Lgs. 50/2016 avvenga nel rispetto dei principi previsti dall'art. 2 del presente Regolamento, nonché, ove applicabili, dell'art. 4 e 17 del D.Lgs. 50/2016, i predetti incarichi sono affidati dalla Società ai professionisti iscritti in apposito Albo dei professionisti istituito dalla Società e suddiviso per categorie di incarico.

2. La formazione dell'Albo dei professionisti e delle relative categorie avviene previa adeguata pubblicità da effettuarsi mediante pubblicazione di avviso sul sito istituzionale della Società.

3. L'affidamento potrà essere effettuato:

- per affidamenti di importo inferiore a Euro 40.000 (oltre oneri di legge) tramite affidamento diretto ad uno dei professionisti iscritti nell'Albo di cui al presente articolo; l'affidamento potrà essere preceduto da un confronto tra due o più soggetti iscritti all'Albo, inteso a verificare le migliori condizioni;
- per affidamenti di importo pari o superiore a Euro 40.000,00 mediante comparazione tra almeno n. 3 professionisti iscritti nell'Albo dei professionisti.

L'affidamento diretto potrà essere disposto dal Direttore Generale mentre, per gli incarichi di importo superiore a Euro 40.000,00 (oltre oneri di legge), esso verrà disposto da una commissione nominata con atto del Presidente del Consiglio di Amministrazione, composta, di norma, da n. 3 membri e di cui farà parte il

Direttore Generale; l'affidamento dovrà tenere conto della competenza ed esperienza dei professionisti, nel rispetto di un tendenziale criterio di equa ripartizione degli incarichi, nonché del criterio di economicità. All'atto del conferimento dell'incarico deve essere predeterminato il compenso da corrispondere al professionista.

4. Anche le informazioni relative agli affidamenti di incarico ai professionisti iscritti all'Albo devono essere oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale della Società, in applicazione dell'art. 1 della L. 06.11.2012, n. 190 e s.m.i., e della normativa comunque vigente (in particolare, art. 15 bis del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.).

Art. 19 Domanda di iscrizione

1. Ai fini dell'iscrizione all'Albo, i professionisti sono invitati ad inviare una comunicazione a mezzo posta elettronica certificata (PEC) (unico mezzo di comunicazione consentito ai fini dell'iscrizione) recante nell'oggetto la dicitura Iscrizione elenco operatori economici Centro Padane SRL – con indicata la sezione prescelta, all'indirizzo PEC centropadanesrl@legalmail.it dalla casella PEC del soggetto interessato. Alla PEC di cui sopra dovrà essere allegata la seguente documentazione (documenti con firma digitale o in file pdf scansionati con firma tradizionale):

- domanda di iscrizione nell'Albo sottoscritta dall'interessato/dagli interessati, cui deve essere obbligatoriamente acclusa fotocopia di documento di identità del/dei sottoscrittore/i in corso di validità;
- curriculum vitae, dal quale dovranno risultare i titoli di studio, l'iscrizione al relativo Albo Professionale ed altre esperienze e conoscenze specifiche maturate nel corso della vita professionale.

2. La Società verificherà la documentazione trasmessa dal richiedente, cui comunicherà l'esito entro il mese successivo a quello di ricezione, riservandosi la facoltà di verificarne la veridicità e di richiedere ulteriore documentazione a dimostrazione / precisazione di quanto dichiarato.

3. L'iscrizione all'Albo sarà confermata tramite l'invio di una mail all'indirizzo di posta elettronica indicato in fase di registrazione e potrà essere immediatamente riscontrata nella sezione Albo dell'Ente.

4. L'iscrizione ed ogni effetto ad essa conseguente decorreranno dalla data in cui sarà notificata online l'approvazione della domanda.

5. L'Albo dei professionisti formato dalla Società si configura come un elenco aperto, pertanto i soggetti interessati all'iscrizione e non ancora inclusi potranno presentare in qualsiasi momento la domanda d'inserimento, ma l'iscrizione in Elenco/Sezione non genera, né può generare, aspettative di affidamento dell'incarico professionale.

Art. 20 Modalità di aggiornamento dell'Albo

1. Ai fini del mantenimento dell'iscrizione all'Albo, i professionisti interessati devono dichiarare per ogni anno successivo a quello dell'iscrizione all'Albo il perdurante interesse all'iscrizione nello stesso e/o la sopravvenienza di variazioni.

2. Il mancato invio della dichiarazione comporta l'automatica cancellazione dall'Albo. In ogni caso, verrà disposta la cancellazione se la dichiarazione non sarà pervenuta alla Società entro il termine indicato.

Art. 21 Verifiche

1. La Società effettuerà periodicamente verifiche a campione sugli operatori economici iscritti, al fine di accertare il possesso dei requisiti dichiarati in sede di iscrizione. L'operatore economico nei cui confronti detta verifica dovesse dare esito negativo sarà cancellato dall'Albo e, sussistendone i presupposti, ricorreranno le ulteriori conseguenze di legge derivanti da eventuali false dichiarazioni.

Art. 22 Informazioni generali

1. Tutte le richieste d'offerta nonché tutte le comunicazioni conseguenti all'espletamento delle gare saranno recapitate a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo di posta elettronica indicato dall'operatore economico in fase di iscrizione all'Albo. Lo stato delle richieste e gli inviti alle gare vengono, comunque, costantemente aggiornati anche all'interno della pagina personale Archivio Gare.
2. Il possesso e l'indicazione di una casella PEC è obbligatoria al fine di garantire la massima certezza al flusso delle comunicazioni; si invitano per cui tutti gli operatori economici a dotarsi di un indirizzo di posta elettronica certificata da indicare quale domicilio eletto per il recapito delle richieste d'offerta e di qualsiasi comunicazione ad esse correlata nella sezione dell'istanza di ammissione.
3. Qualora il professionista non disponesse di un indirizzo PEC, non sarà possibile inoltrare la richiesta di inserimento nell'Albo, in quanto requisito obbligatorio all'iscrizione e obbligo di legge parimenti alla comunicazione della stessa al registro imprese.
4. L'iscrizione all'Albo comporta l'accettazione incondizionata di quanto contenuto nel presente protocollo ed eventuali integrazioni e modificazioni.

Art. 23 Durata dell'iscrizione e cancellazione dall'Albo

1. I professionisti, limitatamente all'arco temporale indicato al precedente art. 20, rimangono iscritti all'Albo fino a quando non interviene apposito provvedimento di cancellazione.
2. La cancellazione dall'Albo è disposta d'ufficio previo esperimento della procedura in contraddittorio di cui al capoverso successivo, nei seguenti casi:
 - sopravvenuta o accertata carenza di uno o più requisiti dichiarati e necessari all'iscrizione, accertate in esito alle verifiche di cui all'art. 21;
 - mancato aggiornamento della propria candidatura a fronte di intervenute variazioni di cui all'art. 20;
 - grave negligenza o malafede nei confronti della stazione appaltante, nell'esecuzione del contratto;
 - mancata presentazione di offerta a seguito di n. 3 inviti consecutivi senza fornire adeguata motivazione scritta;
 - cessazione dell'attività;
 - richiesta dell'interessato;
 - commissione di un reato previsto dal d.lgs. 231/01 anche non in relazione a rapporti con CP, accertato con sentenza passata in giudicato che riconosca la responsabilità dell'operatore economico od a seguito di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p., nonché in caso di irrogazione, anche in sede cautelare, delle sanzioni interdittive del divieto di contrarre con la pubblica amministrazione o dell'interdizione dall'esercizio dell'attività. In ogni caso, al momento dell'eventuale apertura di un procedimento in sede penale nei confronti del fornitore per reati rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001, dovrà esserne data informazione immediata alla Società.
3. Ogni professionista eliminato dall'Albo avrà, in ogni modo, la possibilità di rinnovare la propria richiesta di iscrizione, previa decorrenza di 90 (novanta) giorni dall'avvenuta cancellazione.
4. Nei casi previsti nel comma precedente, la Società comunicherà l'avvio del procedimento di cancellazione d'ufficio al professionista tramite l'invio di una PEC contenente sintetica motivazione. Eventuali controdeduzioni dovranno pervenire entro 15 giorni e, nei 15 giorni dal ricevimento delle stesse, la Società si pronuncerà definitivamente in merito alla cancellazione.
5. L'iscrizione all'Albo del professionista coinvolto nel procedimento di cancellazione sarà sospesa sino al termine di detto procedimento; l'iscrizione sarà sospesa anche qualora l'operatore economico abbia in corso un procedimento giudiziale con la stazione appaltante, fino al termine del procedimento stesso.

6. L'eventuale cancellazione comporterà l'eliminazione da tutte le sezioni dell'Albo e per tutte le categorie merceologiche per le quali l'operatore economico era stato iscritto.

7. La cancellazione potrà essere disposta anche su iniziativa dell'interessato.

Art. 24 Criteri di gestione e movimentazione dell'Albo

1. Tutte le richieste d'offerta nonché tutte le comunicazioni conseguenti alla formalizzazione degli incarichi verranno inoltrate solo ed esclusivamente via PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata specificatamente indicato nell'istanza di iscrizione all'Albo.

2. La scelta del professionista da invitare rispetteranno i principi di rotazione con scelta dell'operatore economico da parte del RUP rispettando i principi di rotazione e trasparenza.

3. Sarà tenuta traccia all'interno dei sistemi informativi del numero di inviti per singolo professionista ed il numero di affidamenti con relativi importi, consultabili dietro richiesta motivata e richiesta di accesso agli atti.

4. Resta altresì ferma la facoltà della Società di non ricorrere ai professionisti iscritti all'Albo, ovvero di ricorrervi parzialmente, oltre che nel caso di assenza di professionisti iscritti per la categoria/ sottocategoria d'interesse e di mancanza di categorie/ sottocategorie appropriate, anche nei sotto indicati casi:

- quando si tratti di servizi professionali che, per la loro peculiarità tecnica o qualitativa o per il grado di specializzazione e/o organizzazione richiesta, non rendano possibile l'utilizzo dell'Albo;
- qualora la Società, sulla base delle proprie conoscenze di mercato, ritenga utile ampliare la concorrenzialità rispetto ai professionisti iscritti, invitando o interpellando anche altri professionisti ritenuti in possesso di idonei requisiti.

TITOLO IV – NORME FINALI

Art. 25 – Assoggettamento al Codice Etico, al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e al MOG

1. All'atto dell'assunzione e/o del conferimento dell'incarico, il soggetto dovrà prendere atto ed accettare ai fini dell'osservanza, tra l'altro, il Codice Etico e il Modello Organizzativo 231 della Società nonché il vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e il Programma Triennale per la Trasparenza (e successivi aggiornamenti) adottati ai sensi della normativa vigente in materia.

Art. 26 – Trattamento dei dati personali

1. La Società garantirà nelle procedure di reclutamento del personale la protezione dei dati personali in conformità al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. ("D.Lgs. 196/2003") e al Reg. UE 2016/679.