

**REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE E  
 PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI**

<b>rev.</b>	<b>data</b>	<b>descrizione</b>
<b>0</b>	30.09.2014	Prima emissione
<b>1</b>	14.04.2017	Primo aggiornamento
<b>2</b>	12.01.2022	Secondo aggiornamento
<b>3</b>	28.09.2022	Terzo aggiornamento

	<b>nominativo</b>	<b>firma</b>
<b>redatto</b>		
<b>approvato</b>	Consiglio di Amministrazione	

<b>CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>3</b>
<b>Art. 1 - Normativa, finalità ed ambito di applicazione</b>	<b>3</b>
<b>Art. 2 - Soggetti competenti</b>	<b>4</b>
<b>Art. 3 - Programmazione dei fabbisogni</b>	<b>4</b>
<b>CAPO II - SELEZIONI</b>	<b>4</b>
<b>Art. 4 - Modalità di selezione</b>	<b>4</b>
<b>Art. 5 - Modalità di individuazione: avviso di selezione</b>	<b>5</b>
<b>Art. 6 - Modalità di svolgimento della selezione</b>	<b>6</b>
<b>Art. 7 - Informativa ai candidati non idonei</b>	<b>7</b>
<b>CAPO III - ASSUNZIONI</b>	<b>7</b>
<b>Art. 8 - Stipula del contratto</b>	<b>7</b>
<b>Art. 9 - Natura del rapporto</b>	<b>7</b>
<b>Art. 10 - Utilizzo delle forme flessibili di impiego</b>	<b>7</b>
<b>CAPO IV – DIRETTORE GENERALE</b>	<b>8</b>
<b>Art. 11 – Selezione del Direttore Generale</b>	<b>8</b>
<b>CAPO V – CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI DI LAVORO AUTONOMO</b>	<b>9</b>
<b>Art. 12 - Ambito di applicazione</b>	<b>9</b>
<b>Art. 13 - Presupposto per il conferimento di incarichi</b>	<b>9</b>
<b>Art. 14 - Modalità di individuazione: Avviso di selezione</b>	<b>10</b>
<b>Art. 15 - Modalità di individuazione: procedura comparativa</b>	<b>11</b>
<b>Art. 16 - Conferimento di incarichi in via diretta</b>	<b>11</b>
<b>Art. 17 - Individuazione del prestatore d’opera e stipula del contratto</b>	<b>11</b>
<b>Art. 18 - Compensi e liquidazione</b>	<b>12</b>
<b>Art. 19 - Modalità di svolgimento dell’incarico</b>	<b>12</b>
<b>Art. 20 - Sospensione, proroga o integrazione dell’incarico</b>	<b>12</b>
<b>Art. 21 - Risoluzione della collaborazione. Penali. Recesso</b>	<b>13</b>
<b>Art. 22 - Pubblicità degli incarichi di lavoro autonomo</b>	<b>13</b>
<b>Art. 23 - Ricerca e procedure di selezione mediante soggetti esterni</b>	<b>13</b>
<b>CAPO VI - DISPOSIZIONI FINALI</b>	<b>14</b>
<b>Art. 24 - Ambito di efficacia ed entrata in vigore</b>	<b>14</b>

## **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 - Normativa, finalità ed ambito di applicazione**

1. SCR Piemonte S.p.A. (di seguito per brevità “Società”) è una Società di capitali, a socio unico, partecipata totalmente dalla Regione Piemonte, istituita con Legge regionale n. 19 del 6 agosto 2007, con l’obiettivo di razionalizzare la spesa pubblica e di ottimizzare le procedure di scelta degli appaltatori pubblici nelle materie di interesse regionale, in particolare nei settori delle infrastrutture, trasporti, telecomunicazioni; svolge la funzione di centrale di committenza ai sensi dell'art. 37 e seguenti del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50, di Stazione Unica Appaltante (SUA) ai sensi dell'art. 13 della L. 136/2010 e del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30/6/2011; gestisce la progettazione e realizzazione di opere pubbliche in qualità di Stazione Appaltante svolgendo anche i ruoli di Responsabile del Procedimento e Responsabile Lavori.
2. Il presente Regolamento disciplina, nel rispetto delle previsioni di cui all’art. 19 del D.lgs. 175/2016, i criteri e le modalità per il reclutamento del personale da impiegare nelle attività *core business* della Società, nel rispetto dei principi, anche di derivazione eurounitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del D.lgs. 165/2001.
3. Nel presente Regolamento sono altresì dettate, nel rispetto dei principi di cui sopra, le regole procedurali per la conclusione di contratti di prestazione d’opera per rispondere ad esigenze contingenti della Società.
4. Le disposizioni dettate dal presente Regolamento costituiscono altresì presidi volti a contenere i rischi di commissione di comportamenti eticamente scorretti e la commissione di reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 e della L. 190/2012.
5. In particolare, i principi di cui al su citato articolo 35, comma 3, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono da intendersi come segue:
  - a. trasparenza, intesa come accessibilità assicurata a chiunque di conoscere modalità e criteri di partecipazione e valutazione, nonché gli esiti finali;
  - b. pubblicità, attraverso la divulgazione sul sito web aziendale e/o mediante idonei mezzi di diffusione delle notizie circa i profili ricercati, le mansioni principali da svolgere, le competenze necessarie, la forma contrattuale prevista e la durata del rapporto di lavoro;
  - c. imparzialità, attraverso l'individuazione di criteri oggettivi e trasparenti di verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
  - d. pari opportunità nell’accesso all’impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di genere, nazionalità, religione, opinione politica, condizioni personali e sociali.
6. Il reclutamento avviene attraverso procedure comparative selettive al fine di accertare, secondo principi meritocratici, il possesso delle professionalità, delle capacità e delle attitudini richieste per la posizioni lavorative da ricoprire.

7. Le assunzioni del personale dipendente, categorie, quadri, sono effettuate di norma con contratti a tempo pieno e a tempo indeterminato. Per assolvere ad esigenze temporanee od eccezionali (ad es. in funzione di alcune esigenze produttive e/o connesse all'emergenza sanitaria ed economica), la Società può ricorrere a forme di lavoro flessibile, con contratti a tempo determinato.
8. Il reclutamento del personale con qualifica dirigenziale avviene, di norma, con contratti a tempo determinato triennali rinnovabili - anche al fine di realizzare la rotazione degli incarichi, come previsto dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 seguendo le procedure di reclutamento di cui al presente Regolamento.
9. Ai sensi dell'art. 15, c. 5 dello statuto societario, il reclutamento del Direttore Generale avviene con contratto a tempo determinato triennale, eventualmente rinnovabile.
10. Il presente Regolamento non si applica alle assunzioni obbligatorie, per cui è previsto l'obbligo di selezione tra gli iscritti nelle apposite liste di collocamento ai sensi della normativa vigente, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere, nel rispetto della normativa sulla privacy.
11. Il presente regolamento viene pubblicato sul sito istituzionale di S.C.R. Piemonte S.p.A. [www.scr.piemonte.it](http://www.scr.piemonte.it).

## **Art. 2 - Soggetti competenti**

1. Compete all'organo amministrativo che esercita il ruolo di Datore di lavoro l'instaurazione dei rapporti di lavoro subordinato ed autonomo.

## **Art. 3 - Programmazione dei fabbisogni**

1. S.C.R. Piemonte S.p.A., nell'ambito della programmazione del proprio piano di attività triennale individua i fabbisogni di personale per ciascuna delle annualità comprese nel piano, specificando le categorie e i profili professionali. Il piano triennale dei fabbisogni di personale, con aggiornamento annuale, viene redatto sulla base dei seguenti criteri: contenimento del costo complessivo di personale, progressivo innalzamento dell'età media del personale, valutazione quantitativa dei pensionamenti, esigenze organizzative, individuazione delle aree critiche e dei conseguenti profili professionali necessari.

## **CAPO II - SELEZIONI**

### **Art. 4 - Modalità di selezione**

1. Il reclutamento del personale avviene attraverso il ricorso a procedure selettive al fine di accertare, in modo imparziale, oggettivo e premiando il merito, il possesso della professionalità, delle capacità e delle attitudini richieste per la posizione lavorativa da ricoprire.

2. Prima dell'avvio di ogni procedura di selezione esterna, il Responsabile della gestione del personale della Società procede alla verifica, anche ai sensi dell'art. 2103 c.c., circa l'eventuale disponibilità di risorse interne riguardo allo specifico fabbisogno di personale da ricoprire.
3. In caso di accertata indisponibilità di risorse interne, la Società avvia una procedura selettiva esterna - da sottoporre alla previa approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione - tramite avviso per la raccolta delle candidature.
4. La Società effettua il reclutamento del personale di norma affidando la procedura di selezione ad una Commissione di esperti, facenti parte l'organico aziendale e/o appartenenti ad altre amministrazioni pubbliche e private esterne alla Società.
5. È facoltà di SCR Piemonte, affidare ad una società esterna specializzata la selezione del personale secondo quanto previsto al successivo art. 23.

#### **Art. 5 - Modalità di individuazione: avviso di selezione**

1. L'avviso per la raccolta delle candidature è pubblicato sul sito internet della società e sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte; l'avviso potrà, altresì, essere pubblicato sui periodici di diffusione locale e/o nazionale, oltreché su motori di ricerca e/o bacheche virtuali di reclutamento.
2. L'avviso pubblico deve, in particolare indicare:
  - il profilo professionale ricercato e il relativo inquadramento contrattuale da applicarsi;
  - la retribuzione annua lorda;
  - l'unità organizzativa presso la quale il rapporto di lavoro sarà svolto e le attività connesse al rapporto medesimo;
  - i requisiti di ammissione obbligatori, tra cui il titolo di studio richiesto per la copertura del posto;
  - i requisiti di carattere preferenziale, tra cui le esperienze professionali e/o competenze richieste per la copertura del posto;
  - la documentazione da produrre;
  - le modalità di presentazione delle domande e di svolgimento della procedura selettiva;
  - la forma contrattuale prevista e la durata del rapporto di lavoro;
  - ogni altra informazione ritenuta opportuna ai fini di trasparenza, pubblicità ed imparzialità della procedura;
  - l'informativa sulla privacy.
3. L'avviso deve, inoltre, individuare, ai sensi della L. 241/1990 il Responsabile del Procedimento che assicura il corretto svolgimento della procedura nel rispetto della normativa vigente.
4. I titoli e i requisiti richiesti devono essere posseduti dai soggetti interessati alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande.

5. Successivamente alla scadenza dell'avviso pubblico, sulla base delle candidature raccolte, il Seggio Amministrativo - composto dal Responsabile della gestione del personale e da due dipendenti della medesima struttura - prenderà atto dei curricula pervenuti e, sulla base del possesso dei requisiti di ammissione obbligatori, redigerà l'elenco dei soggetti ammessi alla fase selettiva successiva.

#### **Art. 6 - Modalità di svolgimento della selezione**

1. La selezione dei candidati avrà luogo in seguito a procedura comparativa.
2. Al fine della valutazione si terrà conto:
  - dell'adeguatezza e pertinenza del titolo di studio e/o di altri titoli formativi rispetto all'attività oggetto del contratto;
  - della documentata esperienza già acquisita in relazione ad attività analoghe a quelle oggetto del contratto;
  - della professionalità del candidato da valutarsi sottoponendo il medesimo a prove scritte e/o orali finalizzate ad accertare la professionalità in concreto.
3. La valutazione dei candidati ammessi alla fase successiva, verrà svolta da apposita Commissione - nominata di norma dal Consiglio di Amministrazione - formata da esperti indipendenti di comprovata competenza nelle materie oggetto di selezione, scelti tra funzionari della Società o di amministrazioni pubbliche, tra docenti universitari o professionisti di riconosciuta e specifica esperienza, che non siano componenti dell'organo amministrativo, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. All'atto della nomina i membri e il segretario della Commissione sono tenuti a sottoscrivere apposita dichiarazione attestante l'assenza di interessi personali nella procedura, conflitti anche potenziali di interessi o incompatibilità, nonché di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice penale, ai sensi dell'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001 e dalla normativa vigente.

La selezione avviene a seguito di analisi comparativa delle candidature. La Commissione esaminatrice ha a disposizione un massimo di 100 punti suddivisi nei criteri di valutazione individuati dall'avviso pubblico; le metodologie, le tecniche di valutazione e la pesatura dei criteri di valutazione per ogni prova di selezione dovranno in ogni caso essere dettagliatamente descritte all'interno dell'avviso di selezione.

4. Al termine della selezione, la Commissione predispone una graduatoria di merito. La graduatoria per divenire efficace e produrre i propri effetti deve essere approvata dalla Società e conserva la propria validità per un periodo di 24 mesi dalla data della sua approvazione. L'inclusione in tale graduatoria non attribuisce al soggetto interessato alcun diritto all'instaurazione del rapporto di lavoro.
5. S.C.R. Piemonte S.p.A. si riserva di utilizzare la medesima graduatoria anche per l'instaurazione di rapporti di lavoro successivi e diversi da quello pubblicizzato, nonché per il successivo conferimento degli incarichi di cui all'art. 1, comma 3 - purché

richiedenti requisiti analoghi a quelli espressi nell'avviso - senza dover sostenere un nuovo iter di reclutamento e selezione.

#### **Art. 7 - Informativa ai candidati non idonei**

1. Il Responsabile della gestione del personale procede a rendere noto l'esito della procedura di selezione mediante pubblicazione dello stesso sul sito web della Società, al fine di informare tutti i candidati interessati.
2. In particolare, i candidati che hanno completato il percorso selettivo in tutte le sue fasi vengono informati anche con comunicazione scritta individuale a cura del Responsabile della gestione del personale.
3. Tutti i documenti relativi alla procedura di reclutamento sono custoditi presso la Società.

### **CAPO III - ASSUNZIONI**

#### **Art. 8 - Stipula del contratto**

1. Al candidato individuato al termine della selezione sarà inviata proposta di assunzione, contenente un termine, per l'accettazione dell'incarico (max 60 giorni dalla data della comunicazione) e la sottoscrizione del contratto di lavoro. Il contratto sarà redatto a cura del Responsabile della gestione del personale e stipulato dal Datore di lavoro di S.C.R. Piemonte S.p.A. Il periodo di prova è disciplinato dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per i dipendenti/dirigenti delle Aziende del Terziario nonché dalla contrattazione integrativa aziendale tempo per tempo vigente.

#### **Art. 9 - Natura del rapporto**

1. S.C.R. Piemonte S.p.A., previa valutazione dei fabbisogni di cui all'art. 3, procede all'avvio della selezione nel rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento. Il rapporto di lavoro subordinato è disciplinato dall'articolo 2094 del Codice civile ed è, di norma, a tempo pieno. L'assunzione presso la Società avviene con contratto di lavoro individuale. L'orario di lavoro, gli aspetti retributivi ed ogni altra disciplina connessa al rapporto è regolata dai contratti di cui al precedente art. 7.

#### **Art. 10 - Utilizzo delle forme flessibili di impiego**

1. Nel rispetto delle procedure in materia di reclutamento e della disciplina legale e contrattuale applicabili ai sensi del presente Regolamento, la Società potrà avvalersi di forme flessibili di impiego e, particolarmente, dell'apprendistato e del contratto a tempo determinato - in conformità a quanto previsto dal precedente art.1, commi 7 e 8 - che

meglio rispondono alle esigenze aziendali, anche in relazione al proprio specifico fabbisogno di professionalità tecniche e nell'ottica della contrazione della spesa.

2. I rapporti di lavoro a tempo determinato, conferiti nel rispetto della procedura di selezione di cui al presente Regolamento, possono - esclusivamente in caso di motivate condizioni di fabbisogno relative a specifiche esigenze organizzative - essere prorogati o rinnovati nei modi e nei tempi previsti dalla legge e della contrattazione collettiva che regolano i rapporti di lavoro, senza che sia avviata una nuova procedura selettiva per lo specifico profilo professionale.

## **CAPO IV – DIRETTORE GENERALE**

### **Art. 11 – Selezione del Direttore Generale**

1. Il Consiglio di Amministrazione seleziona il Direttore Generale nel rispetto delle disposizioni statutarie attraverso una procedura approvata dal Consiglio di Amministrazione medesimo; l'iter per la relativa selezione è oggetto di apposita deliberazione del medesimo Consiglio fatti, comunque, salvi i principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità nonché, ove compatibile, la disciplina per la selezione del personale oggetto del presente Regolamento.
2. La delibera del Consiglio di Amministrazione in questione contiene i seguenti contenuti minimi:
  - profilo ricercato
  - eventuali ulteriori forme di pubblicità rispetto a quelle indicate nel presente Regolamento
  - modalità di valutazione delle candidature volta a valutare il profilo e l'esperienza maturata oltretutto le capacità relazionali e attitudinali
  - trattamento economico
  - contenuti dell'annuncio di selezione, con espressa indicazione delle cause di inconfiribilità/incompatibilità.
3. Al termine del procedimento di selezione, il Consiglio di Amministrazione procede a nominare il candidato ritenuto maggiormente idoneo a ricoprire il ruolo.



## **CAPO V – CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI DI LAVORO AUTONOMO**

### **Art. 12 - Ambito di applicazione**

1. Gli incarichi di cui al presente capo rientrano nell'ambito dei contratti di prestazione d'opera sottoscritti ai sensi degli articoli 2222 e ss. del Codice civile, da conferire con contratti di lavoro autonomo, in regime di IVA, o contratti di collaborazione di natura occasionale.
2. 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) le prestazioni occasionali 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.
3. Restano esclusi dal presente ambito di applicazione gli incarichi affidati dalla Società ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., per lavori, forniture e servizi - ivi compresi i servizi di ingegneria, architettura, nonché i servizi legali.

### **Art. 13 - Presupposto per il conferimento di incarichi**

1. La Società, per esigenze cui non può fare fronte con personale in servizio, previa programmazione triennale dei fabbisogni con relativo aggiornamento annuale, può conferire gli incarichi individuali di cui al presente Regolamento, in presenza dei seguenti presupposti:
  - corrispondenza dell'oggetto della prestazione alle competenze attribuite alla Società dalla relativa legge istitutiva regionale del 6 agosto 2007 n. 19 e ad obiettivi e/o progetti specifici e determinati;
  - preliminare accertamento dell'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse professionali disponibili al proprio interno, a causa della mancata disponibilità di personale con le caratteristiche professionali necessarie per lo specifico incarico;
  - prestazione altamente qualificata e di natura temporanea;
  - predeterminazione della durata, del luogo di esecuzione, dell'oggetto specifico e del compenso dell'incarico (che deve essere strettamente correlato alla professionalità richiesta).
2. Per assumere l'incarico ai sensi del presente Regolamento il professionista selezionato non deve trovarsi in situazioni di incompatibilità o di conflitto d'interessi, anche solo potenziale, con la Società.

3. La positiva verifica della sussistenza dei presupposti di cui ai punti precedenti deve risultare nel provvedimento di indizione di cui al successivo articolo 12.
4. L'affidamento degli incarichi di lavoro autonomo a soggetti esterni alla Società in assenza dei presupposti di legittimità sopra previsti costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale.
5. Non possono in ogni caso essere affidati incarichi aventi ad oggetto compiti di gestione e di rappresentanza della Società, che spettano solo ai lavoratori in rapporto di subordinazione con la stessa.
6. Ove si tratti di dipendenti di pubbliche Amministrazioni, dovrà essere previamente ottenuta l'autorizzazione da parte dell'Ente di appartenenza, ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.
7. Agli incarichi in questione, si applica la disciplina fiscale e previdenziale dettata dalla normativa in vigore.

#### **Art. 14 - Modalità di individuazione: Avviso di selezione**

1. Per gli incarichi individuali, la Società procede all'indizione di un avviso pubblico per la raccolta delle candidature, al fine di predisporre un elenco di idonei tra cui scegliere il soggetto cui affidare l'incarico in questione.
2. L'avviso di selezione verrà pubblicato sul sito internet della Società e sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte; l'avviso potrà, altresì, essere pubblicato sui periodici di diffusione locale e/o nazionale.
3. Gli avvisi pubblici devono, in particolare, indicare:
  - l'oggetto della collaborazione;
  - i requisiti generali di ammissione, tra cui il titolo di studio e le eventuali esperienze professionali e competenze richieste;
  - la durata ed il compenso della collaborazione (che deve essere strettamente correlato al valore del risultato che la Società ritiene di poter conseguire con il rapporto di lavoro autonomo);
  - la documentazione da produrre;
  - le modalità di presentazione delle domande.
4. L'avviso deve, inoltre, individuare, ai sensi della L. 241/1990, il Responsabile del Procedimento che assicura il corretto svolgimento della procedura nel rispetto della normativa vigente.
5. I titoli e i requisiti richiesti devono essere posseduti dai soggetti interessati alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande.
6. Successivamente alla scadenza dell'avviso pubblico, sulla base delle candidature raccolte, il Seggio Amministrativo - composto dal Responsabile della struttura cui compete la gestione del personale e da due dipendenti della medesima - prenderà atto dei curricula pervenuti e, sulla base del possesso dei requisiti di ammissione obbligatori, redigerà l'elenco dei soggetti ammessi alla fase selettiva successiva.
7. L'inclusione nell'elenco non attribuisce al soggetto interessato alcun diritto in ordine al conferimento dell'incarico.

#### **Art. 15 - Modalità di individuazione: procedura comparativa**

1. Il conferimento degli incarichi avrà luogo in seguito alla procedura comparativa tra il livello di professionalità richiesto per l'espletamento dell'attività oggetto dell'incarico e quello dimostrato dai *curricula* dei soggetti collocati nell'elenco di cui all'art. 12.
2. Il Responsabile della gestione del personale provvederà a trasmettere l'elenco di cui sopra e tutta la documentazione attinente al Responsabile dell'unità organizzativa presso la quale l'incarico dovrà essere svolto. Quest'ultimo dovrà formulare al Responsabile della gestione del personale la proposta di collaborazione a favore del candidato ritenuto idoneo, in esito alla comparazione delle professionalità e delle esperienze possedute dagli interessati in relazione alla natura ed alle caratteristiche delle funzioni connesse all'incarico da affidare.
3. Costituiranno, in particolare, oggetto di valutazione:
  - grado di adeguatezza e pertinenza del titolo di studio e di eventuali altri titoli formativi posseduti in relazione all'incarico da conferire;
  - grado di professionalità acquisita, ricavabile anche da precedenti esperienze lavorative in attività attinenti a quelle oggetto dell'incarico.

#### **Art. 16 - Conferimento di incarichi in via diretta**

1. Può procedersi ad affidamento diretto, in via eccezionale, unicamente in caso di procedura concorsuale andata deserta, unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo, assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità della consulenza in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale.

#### **Art. 17 - Individuazione del prestatore d'opera e stipula del contratto**

1. Il conferimento degli incarichi di cui al presente Capo sarà effettuato dal Direttore Generale o suo Procuratore su richiesta motivata del Responsabile dell'unità organizzativa richiedente previa dichiarazione, da parte di quest'ultimo, circa la sussistenza dei requisiti previsti dal presente regolamento.
2. Il contratto dovrà contenere i seguenti elementi:
  - durata del rapporto;
  - corrispettivo e criteri per la sua determinazione, tempi e modalità di pagamento, disciplina degli eventuali rimborsi spese;
  - modalità di svolgimento dell'incarico, con indicazione di eventuali modalità di coordinamento dell'incaricato, che in ogni caso non possono essere tali pregiudicarne l'autonomia;
  - la risoluzione, per sopravvenuta impossibilità della prestazione e il recesso, previa motivata comunicazione, nei casi e con le modalità previste dal Codice civile;
  - la copertura assicurativa contro gli infortuni e le malattie professionali presso l'INAIL.

#### **Art. 18 - Compensi e liquidazione**

1. Il corrispettivo della prestazione è stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e qualità dell'attività, dell'eventuale utilizzazione da parte del prestatore d'opera di mezzi e strumenti propri, facendo anche riferimento ai valori remunerativi di mercato o, in assenza di questi, ai compensi corrisposti dalla Società per prestazioni analoghe a quelle oggetto del contratto, tenendo conto anche degli oneri previdenziali e assicurativi a carico della Società. Il compenso dovrà essere proporzionato all'attività svolta ed all'utilità che la Società ricava dalla prestazione.

#### **Art. 19 - Modalità di svolgimento dell'incarico**

1. L'incarico è svolto dall'incaricato con autonomia nella determinazione dei tempi e delle modalità per il suo adempimento, salvi il necessario coordinamento con gli uffici o le esigenze connesse alla particolare natura dell'attività esercitata. Entrambe le parti, durante l'esecuzione del contratto, devono comportarsi secondo correttezza e buona fede.
2. La Società, in particolare, è tenuta a mettere a disposizione dell'incaricato tutti i dati e le notizie utili al corretto svolgimento della prestazione.
3. All'incaricato è altresì attribuita la qualità di incaricato del trattamento dei dati relativi all'attività espletata, con i conseguenti doveri e responsabilità previsti dal D.lgs. 196/2003 e s.m.i.
4. L'incaricato è tenuto al segreto su dati, atti o notizie apprese nell'espletamento dell'incarico e deve trattare i dati personali di cui viene a conoscenza garantendone la sicurezza e l'integrità.
5. La Società può in ogni momento verificare che lo svolgimento dell'incarico sia in linea con gli obiettivi assegnati.

#### **Art. 20 - Sospensione, proroga o integrazione dell'incarico**

1. La durata dell'incarico è specificata nel contratto.
2. Per esigenze sopravvenute o per ragioni eccezionali - non imputabili all'incaricato - entrambe attestate dal Responsabile dell'unità organizzativa presso la quale si svolge la prestazione oggetto dell'incarico, la durata del contratto può essere prorogata, una sola volta, per il tempo necessario al raggiungimento dei risultati. In tale caso il compenso viene adeguato con riferimento al periodo aggiuntivo.
3. È vietato il rinnovo dell'incarico, dovendo un nuovo incarico fare riferimento ad una nuova attività ed essere conferito a seguito di un'apposita procedura di valutazione comparativa.
4. Per gravi motivi e su richiesta dell'incaricato o della Società, il contratto può essere sospeso per una durata massima pari a quella dell'incarico stesso, qualora la sospensione non pregiudichi il raggiungimento dei risultati da parte della stessa Società.

#### **Art. 21 - Risoluzione della collaborazione. Penali. Recesso**

1. La colpa dell'incaricato tale da compromettere il raggiungimento dei risultati previsti potranno determinare la risoluzione del contratto, fatto salvo il diritto al risarcimento di ogni danno subito a favore della Società.
2. Nel contratto potranno essere previste penali in relazione all'omesso o ritardato svolgimento delle attività richieste o degli obblighi assunti.
3. È ammesso il recesso unilaterale solo se previsto dal contratto, nel rispetto degli eventuali termini di preavviso stabiliti.

#### **Art. 22 - Pubblicità degli incarichi di lavoro autonomo**

1. La Società, pubblica l'esito della procedura comparativa di cui al precedente articolo 13, sul proprio sito istituzionale, e rende noti - entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico e per i due anni successivi alla loro cessazione: a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata; b) il curriculum vitae; c) i compensi, comunque denominati; d) il tipo di procedura seguita per la selezione dell'incaricato e il numero di partecipanti alla procedura.
2. La pubblicazione delle informazioni di cui al comma precedente è condizione di efficacia per il pagamento stesso. In caso di omessa o parziale pubblicazione, il responsabile della pubblicazione ed il soggetto che ha effettuato il pagamento sono sottoposti ad una sanzione pari alla somma corrisposta.

#### **Art. 23 - Ricerca e procedure di selezione mediante operatore economico**

1. In casi di particolare complessità SCR Piemonte può effettuare la ricerca e la selezione del personale avvalendosi di operatore economico esterno.
2. L'operatore economico viene normalmente individuato, in esito ad una indagine di mercato, sulla base di criteri di qualità ed economicità delle prestazioni offerte, nel rispetto del d.lgs. 50/2016 s.m.i. e del regolamento per gli affidamenti in economia adottato.
3. L'incarico può essere conferito anche soltanto per una o più fasi specifiche del processo di ricerca e selezione, quali la preselezione o la valutazione di soft skills; in tali casi l'avviso deve dare adeguata evidenza del processo di selezione prescelto.
4. Una volta individuato, l'operatore economico provvede:
  - a) a predisporre e dare adeguata pubblicità all'avviso di selezione, ove incaricato, in base a quanto precedentemente condiviso con SCR Piemonte;
  - b) allo svolgimento di tutte le procedure/attività di preselezione e/o selezione secondo quanto previsto dall'avviso di selezione;
  - c) nonché alla stesura di una lista dei candidati risultati potenzialmente idonei, che viene consegnata alla Società.

5. SCR Piemonte si riserva di valutare le candidature trasmesse e di individuare il candidato più idoneo per la copertura del posto.
6. L'operatore economico prescelto è tenuto
  - a) ad uniformarsi e a rispettare i principi generali di riferimento e gli indirizzi operativi nonché le modalità comportamentali contenuti nel presente Regolamento, avvalendosi delle più aggiornate ed oggettive metodiche di valutazione per l'accertamento delle conoscenze e capacità tecniche, professionali e gestionali, nonché delle attitudini personali dei candidati;
  - b) ad avvalersi di personale di comprovata competenza ed esperienza nelle materie/attività rilevanti.
7. L'operatore economico rilascia una relazione in merito alle modalità con cui ha gestito l'incarico, evidenziando in particolare le cautele e le attività messe in atto al fine di assicurare la trasparenza, la pubblicità e l'imparzialità della procedura svolta.

## **CAPO VI - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 24 - Ambito di efficacia ed entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento, adottato dal Consiglio di Amministrazione di S.C.R. Piemonte S.p.A., entra in vigore all'atto della pubblicazione sul sito internet della Società.