



SUSTENIA S.r.l.

Via Marzocchi, 16 – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO) Tel. 051/687.10.51
Tel. e Fax 051,0038461 – Cod. Fisc. e P.IVA 02796261200-Cap. Soc.€ 34.907,00 I.V.
Registro delle Imprese di Bologna N° 02796261200 - R.E.A. N° 0468500/BO
www.sustenia.it - Email: info@sustenia.it - sustenia.srl@pec.it

**REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI E DI
COLLABORAZIONE A SOGGETTI ESTERNI ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Approvato con determinazione dell'Amministratore Unico n. 74/20 del 31/12/2020

Indice

- Art. 1 – Scopo della Procedura**
 - Art. 2 – Descrizione delle attività**
 - Art. 3 – Limiti di spesa**
 - Art. 4 – Modalità di scelta**
 - Art. 5 – Procedura semplificata**
 - Art. 6 – Disciplinare di incarico**
 - Art. 7 – Determinazione del compenso**
 - Art. 8 – Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico**
 - Art. 9 – Codice di comportamento**
 - Art. 10 – Pubblicità degli incarichi**
 - Art. 11 – Disposizioni finali**
-

Art. 1 - SCOPO DELLA PROCEDURA

1. Lo scopo della presente procedura è quello di definire e disciplinare le condizioni e le modalità per il conferimento di incarichi professionali, di consulenza e collaborazione a soggetti esterni a SUSTENIA S.r.l. (di seguito anche la "Società"), per esigenze cui non può far fronte con il personale in servizio, ovvero per inesistenza, all'interno della propria organizzazione, della figura idonea allo svolgimento dell'incarico, ovvero per necessità di un supporto specialistico alla attività aziendale.
2. L'inesistenza ovvero l'insufficienza delle risorse o competenze già disponibili all'interno della Società per far fronte alla necessità, devono essere oggetto di previo accertamento ed evidenziate nel provvedimento di attribuzione dell'incarico, ovvero nella decisione di avvio della procedura di selezione.
3. La presente procedura non si applica agli incarichi attribuiti a persone giuridiche a cui si applicano le regole contenute nel Regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.

Art. 2 - DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

1. La presente procedura ha come oggetto i criteri per il conferimento di incarichi professionali e di collaborazione da parte di SUSTENIA S.r.l. a persone fisiche. L'oggetto della prestazione deve corrispondere ad obiettivi e/o progetti specifici ben determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità della Società.
2. I profili contrattuali di cui al presente punto sono attribuiti nelle forme dell'incarico professionale, della consulenza o della collaborazione coordinata e continuativa, definite come segue:

- a) incarichi professionali conferiti a soggetti che esercitano attività per le quali è necessaria l'iscrizione in appositi Albi o Elenchi previsti dalla legge (artt. 2229 e seguenti del Codice civile), nei casi in cui l'oggetto dell'incarico sia riconducibile all'attività effettivamente esercitata dal professionista;
 - b) incarichi di collaborazione conferiti a persone fisiche non iscritte ad Albi o Elenchi professionali, per i quali l'oggetto dell'incarico è riconducibile all'attività per le quali la persona fisica dichiara il possesso di partita IVA (artt. 2222 e seguenti del Codice civile);
 - c) incarichi di collaborazione coordinata e continuativa (art. 409 c.p.c., punto 3, come disciplinati dalla legge 81/2015 e s.m.i.) nei quali, nel rispetto delle modalità di coordinamento stabilite di comune accordo dalle parti, il collaboratore organizza autonomamente l'attività lavorativa oggetto della prestazione.
3. L'affidamento di incarichi professionali a dipendenti di pubbliche amministrazioni avviene nel rispetto della disciplina normativa in materia di autorizzazione all'assunzione di incarichi esterni da parte dei dipendenti pubblici.
 4. L'acquisizione di servizi che consistono in prestazioni professionali (servizi legali, di ricerca e sviluppo, informatici, di consulenza gestionale, di ingegneria e architettura, ecc.) avverrà in armonia con le disposizioni del Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.)

ARTICOLO 3 – LIMITI DI SPESA

1. Il limite massimo della spesa annua per l'affidamento degli incarichi di cui al presente regolamento è fissato nel bilancio preventivo della società.
2. In sede di pianificazione progettuale dell'attività o in corso d'anno viene individuato il fabbisogno di incarichi professionali e di collaborazione.

3. La decisione di conferire incarichi spetta all'Amministratore Unico o suo delegato che, nella predisposizione degli atti, assume il ruolo di Responsabile della Procedura.

ART. 4 – MODALITA' DI SCELTA

1. Per gli incarichi di importo superiore a Euro 5.000,00 e inferiore a 40.000,00 la scelta dell'incaricato deve avvenire con le seguenti modalità:
 - a) tramite procedura comparativa dei curricula pervenuti tramite avviso, pubblicato sul sito web della Società per almeno 15 giorni, ferma la predeterminazione nell'avviso stesso dei criteri di valutazione;
 - b) previa selezione pubblica, anche con colloquio o altra modalità di valutazione attitudinale;
 - c) attraverso la consultazione di apposito elenco precostituito o ad esito di apposita indagine di mercato.
2. l'avviso pubblico per il conferimento dell'incarico deve contenere i seguenti elementi minimi:
 - a) definizione dell'oggetto dell'incarico o prestazione;
 - b) requisiti professionali e/o culturali richiesti per lo svolgimento dello stesso;
 - c) termine e modalità di presentazione delle candidature;
 - d) criteri di valutazione dei candidati;
 - e) durata dell'incarico;
 - f) modalità di svolgimento della prestazione.

Delle operazioni di scelta dell'incaricato dovrà essere redatto un apposito verbale.

3. Per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- b) essere in possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento dell'incarico;
- c) godere dei diritti civili e politici;
- d) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- e) non essere sottoposto a procedimenti penali e non avere conoscenza dell'esistenza di procedimenti penali in corso a proprio carico;
- f) di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità o condizione che escluda di poter contrarre con la pubblica amministrazione e con gli enti privati in controllo pubblico, così come previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190".

4. Non vi è obbligo di procedure comparative nei seguenti casi:

- a) per la scelta dei componenti degli organismi di amministrazione, di controllo interno e del nucleo di valutazione;
- b) per le collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione, caratterizzata da un rapporto "*intuitu personae*" che consente il raggiungimento del fine e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile a un rimborso spese o siano comunque di modica entità;
- c) per gli incarichi conferiti a componenti esterni di commissioni obbligatorie per legge;
- d) per gli incarichi conferiti per il patrocinio e la difesa in giudizio della Società;

- e) per gli incarichi notarili e di brokeraggio assicurativo.
5. Si può prescindere dall'esperimento della procedura comparativa altresì nei seguenti casi:
- a) quando la procedura comparativa sia andata deserta, a condizione che non siano state modificate le condizioni dell'iniziale proposta di incarico;
 - b) in casi di particolare urgenza, adeguatamente motivata e documentata, quando le scadenze temporali ravvicinate e le condizioni per la realizzazione dei programmi o progetti non consentono l'utile e tempestivo esperimento di procedure comparative di selezione, purché l'urgenza non derivi da comportamenti della Società;
 - c) nei casi in cui la Società dimostri di aver necessità di prestazioni tali da non consentire forme di comparazione con riguardo alla natura dell'incarico e all'oggetto della prestazione come per le attività di natura artistica, culturale o di alta specializzazione, non comparabili in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni.
6. Gli incarichi sopra elencati sono comunque soggetti alle norme generali attinenti alle forme di pubblicazione sul sito web e alle comunicazioni di legge.

ART. 5 – PROCEDURA SEMPLIFICATA

1. Nel caso di incarichi di importo inferiore a Euro 5.000,00, previa illustrazione dei contenuti del contratto e delle professionalità necessarie al suo svolgimento, si può procedere attraverso una procedura semplificata mediante affidamento diretto.
2. L'Amministratore Unico, previa istruttoria personale o del Responsabile della procedura, valuta la necessità dell'incarico, la congruità economica del compenso e autorizza l'affidamento.

ART. 6 – DISCIPLINARE DI INCARICO

1. L'incarico viene conferito mediante stipulazione di un disciplinare, inteso come atto di natura contrattuale, nel quale sono specificati gli obblighi per il soggetto incaricato.
2. Il disciplinare d'incarico, stipulato in forma scritta, deve dare atto che:
 - a) l'affidamento dell'incarico avviene nel rispetto dei limiti di spesa previsti dall'art. 3 e con i criteri e le modalità previste dal presente Regolamento;
 - b) per la prestazione oggetto di incarico sono stati preventivamente determinati oggetto, luogo di esecuzione, durata, compenso e modalità di pagamento;
 - c) l'indicazione dei requisiti di qualificazione, competenza ed esperienza professionale richiesti, nonché le modalità e i criteri di valutazione.

ART. 7 – DETERMINAZIONE DEL COMPENSO

1. L'Amministratore Unico provvede alla determinazione del compenso che deve essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e qualità della prestazione nonché delle condizioni di mercato.
2. Il pagamento è subordinato all'effettivo adempimento del contratto e avverrà, di norma, al termine della prestazione, salvo diversa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico o con modalità diverse che devono comunque essere esplicitate nel disciplinare di incarico.
3. Nel contratto possono essere previste penali per il caso di inadempimento o ritardo delle prestazioni, salvo comunque il risarcimento dei maggiori danni.

4. La prestazione è espletata senza vincolo di subordinazione, non comporta osservanza di un orario di lavoro né inserimento dell'incaricato nella struttura organizzativa della Società, fatte salve le esigenze di coordinamento concordate nel contratto.
5. Non è ammesso, di norma, il rinnovo dell'incarico. La società può prorogare o rinnovare la durata del contratto originariamente pattuita ove ravvisi un motivato interesse, fermo restando il medesimo compenso pattuito in sede di primo affidamento.

ART. 8 – VERIFICA DELL'ESECUZIONE E DEL BUON ESITO DELL'INCARICO

1. L' Amministratore Unico o il Responsabile della Procedura, verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di attuazione, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.
2. All'Amministratore Unico o al Responsabile della Procedura, compete anche di verificare l'assenza di ulteriori oneri previdenziali, assicurativi o rimborsi spese diversi da quelli, eventualmente, già previsti e autorizzati.
3. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dall'incaricato risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del contratto, trovano applicazione le disposizioni del codice civile in materia di risoluzione del contratto.

ART. 9 – CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

1. Al momento della sottoscrizione del contratto di affidamento, l'incaricato riceve copia del "Codice Etico e di Comportamento" e dell'avvenuta consegna, ne rilascia ricevuta o formale conferma della stessa.

2. La violazione da parte dell'incaricato degli obblighi di condotta previsti dal suddetto "Codice Etico e di Comportamento" può determinare la risoluzione immediata e di diritto del rapporto contrattuale.

ART. 10 – PUBBLICITA' DEGLI INCARICHI

1. In ottemperanza alle disposizioni normative in materia di trasparenza, tutti i provvedimenti di affidamento di incarichi, completi delle informazioni previste dalle disposizioni di legge vigenti, sono tempestivamente pubblicati sul sito istituzionale della Società.

ART. 11 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non espressamente previsto si applicano le norme di legge e di regolazione nazionali ed europee che disciplinano la materia.
2. Il presente regolamento entra in vigore dal giorno 31 dicembre 2020.