



Regolamento

Criteri e modalità per il conferimento di incarichi di collaborazione/consulenza

Processo di appartenenza: GERL – Gestire i rapporti di lavoro

Il documento originale nello stato di revisione corrente è quello disponibile sul sistema documentale aziendale.

Questo documento è riservato e non può essere diffuso all'esterno della società Elettra - Sincrotrone Trieste S.C.p.A., se non a seguito di esplicita autorizzazione (su DOCS-MOD-02) del Responsabile del Processo.



0 Indice

0	Indice.....	2
0.1	<i>Emissione del documento.....</i>	3
0.2	<i>Registro delle revisioni precedenti.....</i>	3
Art 1.	Scopo.....	4
Art 2.	Funzioni coinvolte.....	4
Art 3.	Presupposti per il conferimento dell'incarico.....	4
Art 4.	Soggetti destinatari	5
Art 5.	Oggetto e requisiti della prestazione.....	5
Art 6.	Cause di esclusione	6
Art 7.	Modalità di selezione per l'affidamento di incarichi.....	6
7.1	<i>Nomina Commissione di valutazione</i>	9
7.2	<i>Procedura di valutazione.....</i>	9
7.3	<i>Affidamento dell'incarico</i>	9
Art 8.	Modalità di selezione per l'affidamento dell'incarico di componente dei <i>PRP - Proposal Review Panel</i>	10
Art 9.	Affidamento diretto dell'incarico	11
Art 10.	Incarichi con impegni di spesa superiori a € 30.000,00/anno	12
Art 11.	Proroghe.....	12
Art 12.	Verifica esecuzione dell'incarico.....	12
Art 13.	Adempimenti di comunicazione verso le amministrazioni pubbliche	13





0.1 Emission of the document

This document has followed the following officialization process:

Rev01	Aggiornamento procedura affidamento incarichi componenti Proposal Review Panel.	Redazione:	12/10/2017	Alfonso Franciosi (Presidente e Amministratore Delegato)	Redazione
		Condivisione:	18/10/2017	Gruppo di Lavoro Documenti	Condivisione
		Approvazione	23/10/2017	Consiglio di Amministrazione	Approvazione

0.2 Register of previous revisions

Rev0	Prima emissione	Redazione:	05/10/2015	Mauro Zambelli (Coordinatore Generale)	Redazione
		Verifica:	21/10/2015	Comitato di Coordinamento	Verifica
		Approvazione:	30/10/2015	Consiglio di Amministrazione ¹	Approvazione
		Verifica:	19/11/2015	Gruppo di Lavoro Documenti	Verifica



¹ Approved by the Board of Administration with Deliberation dd. 30/10/2015

Art 1. Scopo

Scopo del presente documento è di descrivere i criteri e le modalità per il conferimento, a soggetti terzi di incarichi di collaborazione e consulenza (di seguito “incarichi di collaborazione”) da parte di Elettra – Sincrotrone Trieste S.C.p.A. (di seguito anche “Elettra” o “Società”), nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità come disposto dall'art. 18, comma 2 del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito in legge 6 agosto 2008, n. 133.

Gli incarichi sopra evidenziati costituiscono oggetto di **contratti di prestazione d’opera intellettuale**, ex art. 2222-2237 del c.c., da conferire con contratti di lavoro autonomo quali *incarichi professionali in regime IVA, contratti di natura occasionale* ovvero *contratti di collaborazione coordinata e continuativa*.

Scopo

 D.L. 112/2008

 L. 133/2008

 c.c. art. 2222,
2237

Art 2. Funzioni coinvolte

- Amministratore Delegato
- Consiglio di Amministrazione
- Coordinatore Generale
- Coordinatori di Gruppo
- Responsabile di Progetto e/o di Attività
- Responsabile Attività Risorse Umane
- Referente per la selezione dell’Attività Risorse Umane o altro incaricato dal Responsabile Attività Risorse Umane

Responsabilità

Art 3. Presupposti per il conferimento dell’incarico

Il ricorso agli incarichi come sopra definiti è riservato a prestazioni di natura temporanea e altamente qualificata per le quali siano richieste specifiche conoscenze e competenze, non possedute dal personale

interno.

Gli incarichi devono rivestire carattere integrativo e strumentale allo svolgimento di attività del personale interno.

Art 4. Soggetti destinatari

Il conferimento di incarichi per attività di collaborazione coordinata e continuativa e di incarichi di consulenza può essere disposto a favore di:

- soggetti in possesso di idonee e comprovate competenze nel campo della prestazione richiesta che svolgano per professione abituale attività di lavoro autonomo e che siano iscritti agli albi professionali previsti per legge;
- esperti dipendenti da enti pubblici nazionali e da imprese private in possesso di idonee e comprovate competenze nel campo della prestazione richiesta, che siano preventivamente autorizzati dal proprio ente/società di appartenenza, ed individuati per le loro competenze specifiche;
- esperti dipendenti da imprese private in possesso di idonee e comprovate competenze nel campo della prestazione richiesta e qualora non vi siano conflitti d'interesse;
- esperti di chiara fama internazionale in campo tecnico-scientifico, dipendenti da enti stranieri o internazionali in possesso di idonee e comprovate competenze nel campo della prestazione richiesta.

Art 5. Oggetto e requisiti della prestazione

Le prestazioni oggetto dell'incarico:

- hanno una durata determinata nel tempo;
- comportano un elevato contenuto professionale;

- non prevedono obblighi di orario;
- si svolgono secondo le tempistiche concordate con il **Responsabile dell'Attività** o del **Progetto**.

Le prestazioni conferite con *contratti di collaborazione* sono svolte senza vincolo di subordinazione; le stesse, come i risultati richiesti, devono essere resi sotto il coordinamento del **Responsabile di Progetto** o del **Responsabile dell'Attività**, secondo quanto stabilito dal contratto.

Le attività oggetto del contratto possono essere svolte, solo per il tempo necessario, nei locali, con le attrezzature e gli impianti tecnici di Elettra strettamente funzionali all'espletamento dell'incarico. La proposta di conferimento della prestazione deve motivare l'eventuale necessità di accedere ai locali di Elettra e/o l'utilizzo di mezzi della stessa.

Le prestazioni conferite con *contratti d'opera occasionale* (ex art. 2222 c.c.) e con *contratto per incarichi professionali (partita IVA)* sono svolte, di norma, fuori dai locali di Elettra e senza l'utilizzazione di strutture e mezzi della stessa.

Art 6. Cause di esclusione

Non possono essere conferiti incarichi a soggetti che:

- abbiano commesso comprovate gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, in precedenti incarichi con Elettra,
- nei casi esplicitamente previsti dalla legge.

Art 7. Modalità di selezione per l'affidamento di incarichi

Al di fuori dei casi di cui agli art.li 8 e 9, il **Responsabile di Progetto** e/o di **Attività** segnala la necessità di conferire un incarico di collaborazione al **Coordinatore di Gruppo**. Il **Coordinatore di Gruppo** competente redige la "Richiesta conferimento di incarico di collaborazione" (di seguito Richiesta) e la inoltra all'**Attività Risorse Umane**.

La Richiesta deve contenere i seguenti elementi:



- motivazione che giustifichi il ricorso alla prestazione di lavoro autonomo;
- indicazione del risultato finale che si vuole raggiungere;
- competenze professionali richieste e requisiti minimi che il prestatore deve possedere (es.: titolo di studio, iscrizione a albo professionale, ecc.) ed eventuali requisiti preferenziali legati alla posizione specifica e conseguente, e nel caso di cui al successivo art. 8, motivata indicazione del professionista cui si intende affidare l'incarico, con le specifiche motivazioni del conferimento dell'incarico, suo curriculum vitae ed eventuali attestazione delle sue qualifiche professionali (iscrizione all'albo, eventuali pubblicazioni ecc);
- indicazione dell'oggetto e delle modalità di esecuzione della prestazione;
- attività o progetto cui la prestazione fa riferimento;
- luogo di svolgimento e durata della prestazione;
- compenso per la prestazione;
- indicazione dei fondi sui quali dovrà essere imputata la relativa spesa, con evidenza dell'adeguata copertura finanziaria;
- motivazione che giustifichi, qualora necessario, l'accesso e l'utilizzo delle strutture societarie per le prestazioni conferite con contratti d'opera (ex art. 2222 c.c.) e con contratto per incarichi professionali (partita IVA).

Il **Responsabile** dell'**Attività Risorse Umane** valuta:

- la sussistenza dei presupposti di cui al precedente art. 3,
- l'eventuale disponibilità della professionalità richiesta all'interno di Elettra.

L'**Amministratore Delegato**, sentito il parere del **Responsabile** dell'**Attività Risorse Umane** e del **Coordinatore Generale**, approva la pubblicazione dell'*“Avviso/bando di procedura di valutazione comparativa”*



per il conferimento dell'incarico.

L' *"Avviso/bando di procedura di valutazione comparativa"* deve contenere le seguenti indicazioni:

- descrizione dell'incarico da svolgere;
- indicazione del risultato finale che si vuole raggiungere;
- competenze professionali richieste e requisiti minimi che i candidati devono possedere (es.: titolo di studio, iscrizione a albo professionale, ecc.) ed eventuali requisiti preferenziali legati alla posizione specifica;
- attività o progetto cui la prestazione fa riferimento;
- luogo di svolgimento e durata della prestazione;
- compenso per la prestazione;
- tipologie di prova che i candidati dovranno eventualmente sostenere;
- termine e modalità di presentazione delle domande;
- criteri di comparazione delle candidature;
- richiesta del *curriculum vitae et studiorum* e, ove necessario, di lettere di referenza;
- identificazione del **Referente tecnico/scientifico** al quale rivolgersi per maggiori informazioni e/o chiarimenti sulla posizione.

L' *"Avviso/bando di procedura di valutazione comparativa"* è pubblicato nell'apposita sezione del sito web societario per un lasso di tempo ritenuto adeguato in relazione all'avviso/bando e comunque non inferiore a 10 giorni calendariali.

Possono essere disposte altre forme di pubblicità ritenute adeguate per la ricerca in corso o con le modalità aggiuntive eventualmente previste dal progetto e/o dall'ente finanziatore.

Alla pubblicazione segue la fase di raccolta delle domande di partecipazione da parte del **Referente** per la selezione dell'**Attività Risorse Umane**.

7.1 Nomina Commissione di valutazione

Alla scadenza dei termini di presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, il **Coordinatore Generale** nomina, con apposita *Determinazione*, la **Commissione di valutazione** che deve essere costituita da un numero di componenti dispari non inferiore a tre unità, di cui uno può ricoprire contemporaneamente la funzione di **Segretario verbalizzante**. La **Commissione** deve essere composta dal **Responsabile** dell'**Attività Risorse Umane** o da un suo incaricato e da soggetti in possesso di specifiche competenze tecniche per la valutazione dei candidati.

In caso di incompatibilità (anche sopravvenuta) e/o motivi di astensione in corso di selezione, il componente interessato deve presentare una dichiarazione al fine di permettere al **Coordinatore Generale** la nomina di un sostituto.

7.2 Procedura di valutazione

La **Commissione** di valutazione analizza i *curricula* pervenuti per verificare il possesso dei requisiti prescritti dall' "*Avviso/bando di procedura di valutazione comparativa*" ed individua i candidati da contattare per un eventuale colloquio.

Al termine della procedura di valutazione comparativa la **Commissione** redige e sottoscrive una *relazione riepilogativa* del *curriculum* e del profilo di ciascun candidato.

7.3 Affidamento dell'incarico

La *relazione riepilogativa* redatta dalla **Commissione** di valutazione viene trasmessa all'**Amministratore Delegato** che, sentito il **Coordinatore Generale**, provvede con propria *Determinazione* alla motivata individuazione del soggetto cui conferire l'incarico.

I rapporti di collaborazione sono formalizzati con apposito contratto.

Art 8. Modalità di selezione per l'affidamento dell'incarico di componente dei PRP - Proposal Review Panel

I *Proposal Review Panel* (nel seguito *PRP*) sono comitati costituiti da esperti internazionali attivi in diversi e specifici ambiti scientifici. Essi hanno il compito di selezionare, sulla base del puro merito scientifico e dell'impatto potenziale, le proposte presentate dai ricercatori di tutto il mondo per accedere al centro di ricerca ed utilizzare del tempo sulle stazioni sperimentali. I *PRP* sono composti da un numero definito di *Sub Panel*, per ambito di applicazione scientifico, ciascuno diretto da un *Chairman* e collegialmente coordinati dal *Chairman del PRP*.

I *PRP* si rinnovano ogni tre anni salvo:

- sostituzione in caso di vacanza dei componenti;
- creazione di nuovi *Sub Panel* per l'ampliamento delle stazioni sperimentali o dell'ambito di applicazione della ricerca offerta dalle stazioni sperimentali.

Lo *User Program Coordinator* per Elettra e l'*Head of Scientific Programs of FERMI*, su incarico dell'**Amministratore Delegato**, svolgono una ricerca e selezione curriculare dei componenti dei *PRP* sulla base di evidenze pubbliche di carattere internazionale (e.g. curriculum con comprovata esperienza almeno decennale nel settore di riferimento con documentati risultati scientifici, leadership in progetti di ricerca di tenore internazionale, incarichi di rilevanza istituzionale e/o accademica nell'ambito di specializzazione, significativo impact factor delle pubblicazioni, ecc.).

Il risultato della selezione curriculare viene documentato e presentato (*"Proposta di affidamento incarico componente dei PRP - Proposal Review Panel"*) all'**Amministratore Delegato** che, preso atto della sussistenza dei requisiti scientifici, procede al conferimento dell'incarico con propria *Determinazione*.

Art 9. Affidamento diretto dell'incarico

Può procedersi all'affidamento dell'incarico prescindendo dall'espletamento della procedura di valutazione comparativa nei seguenti casi:

1. quando la prestazione costituisca oggetto di contratto caratterizzato da un elevato "*intuitu personae*" o vincolo fiduciario e richieda, quindi, abilità e particolare qualificazione professionale dell'incaricato, ovvero una pregressa conoscenza dei meccanismi operativi e delle vicende interne di Elettra, caratteristiche tali da rendere inopportuno e/o, molto probabilmente, infruttuoso il ricorso ad una procedura di selezione. Rientrano in questa tipologia anche gli affidamenti a titolo gratuito, parimenti a soggetti in quiescenza, fermo restando quanto disciplinato in materia dal quadro normativo di riferimento;
2. in caso di particolare urgenza, debitamente motivata, risultante da eventi non prevedibili o da particolari condizioni o circostanze tali da non consentire l'utile e tempestivo esperimento della procedura di affissione bando e della selezione;
3. quando vi sia un'evidente consequenzialità o complementarietà con altri incarichi svolti in precedenza dallo stesso prestatore d'opera ed aventi lo stesso oggetto, tale da rendere necessaria la continuità della prestazione;
4. collaborazioni meramente occasionali, riconducibili ad esigenze non ricorrenti o continuative che si esauriscano in una prestazione episodica, con esborso di modica entità.

In tali casi il **Responsabile di Progetto** e/o di **Attività** segnala la necessità di conferire ai sensi del presente articolo, dandone motivazione, un incarico di collaborazione al **Coordinatore Generale** che, sentito il **Responsabile dell'Attività Risorse Umane** per quel che riguarda la sussistenza dei requisiti di cui al precedente art. 3 e l'eventuale disponibilità della professionalità richiesta all'interno di Elettra, trasmette la documentazione all'Amministratore Delegato assieme ad una propria



valutazione della richiesta. L'affidamento dell'incarico viene autorizzato con *Determinazione* dell'**Amministratore Delegato**.

Art 10. Incarichi con impegni di spesa superiori a € 30.000,00/anno

Le Richieste di conferimento di incarichi di collaborazione che prevedano impegni annuali di spesa superiori a € 30.000,00 (euro trentamila/00) per persona devono essere trasmesse dall'**Amministratore Delegato** al **Consiglio di Amministrazione**; il **Consiglio di Amministrazione** delibera la pubblicazione del relativo bando, qualora necessario, ed autorizza l'affidamento dell'incarico.

Art 11. Proroghe

I contratti possono essere prorogati, qualora se ne ravvisi un motivato interesse, solo al fine di completare l'incarico affidato o per ritardi non imputabili al collaboratore/professionista, fermo restando il compenso pattuito.

Art 12. Verifica esecuzione dell'incarico

Il **Responsabile di Progetto** e/o **Attività** controlla periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.

Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore/professionista risultino non conformi a quanto richiesto o siano del tutto insoddisfacenti, il Responsabile può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito ovvero raccomandare al **Coordinatore Generale** di dar inizio alla procedura per l'eventuale risoluzione del contratto per inadempimento. Nel caso sia stato richiesto al soggetto incaricato l'integrazione dei risultati e che questo non avvenga entro il termine stabilito, il Responsabile informerà prontamente il **Coordinatore Generale** che darà inizio alla procedura per la risoluzione del contratto per



inadempimento.

Art 13. Adempimenti di comunicazione verso le amministrazioni pubbliche

Nel caso di affidamento di incarichi a dipendenti delle amministrazioni pubbliche, la Società provvederà a trasmettere la comunicazione dei compensi erogati, nei termini stabiliti al comma 11 dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

 D.Lgs. 165/2001

