# LIBRO VERBALI DELLE ASSEMBLEE

A.KR.E.A. S.P.A.
SEDE LEGALE VIA M. NICOLETTA N.95 – 88900 CROTONE (KR)
C.F. 91006090798
P.I. 01805370796

# VERBALE DI ASSEMBLEA ORDINARIA DELLA SOCIETA' A.KR.E.A. SPA DI CROTONE DEL 14.07.2010

L'anno **duemiladieci**, il giorno 14 del mese di Luglio, alle ore 11,30, in Crotone, presso la sede sociale sita in Via Mario Nicoletta,95, si è riunita l'Assemblea ordinaria totalitaria della società A.KR.E.A. S.p.A. per discutere e deliberare sul seguente

# ORDINE DEL GIORNO

- 1. Parere Prof. Avv. Fabio Francario in merito alla riforma dei servizi pubblici locali;
- Bilancio economico di previsione per l'anno 2010 Bilancio preventivo pluriennale 2010-2012 –
   Approvazione;
- 3. Approvazione del Regolamento per l'Affidamento di Incarichi Esterni.

Sono presenti:

L'avv. Peppino Vallone Sindaco del Comune di Crotone in rappresentanza dell'Ente titolare del 100% del capitale sociale.

L'intero Consiglio di Amministrazione nelle persone di:

Frisenda Avv. Salvatore - Presidente;

Barbuto Avv. Giuseppe - Consigliere;

Rizzuto Dr. Giovanni - Consigliere.

L'intero Collegio Sindacale nelle persone di :

Siniscalchi Dr. Aldo Luigi – Presidente del Collegio Sindacale;

Lumare Dr. Michele — Sindaco Effettivo del Collegio Sindacale;

Marasco Dr. Biagio – Sindaco Effettivo del Collegio Sindacale.

E' presente il Direttore Generale della Società Pugliese Dr. Giovanni.

E' altresì presente il Prof. Avv. Fabio Francario.

, OP

# LIBRO VERBALI DELLE ASSEMBLEE

A.KR.E.A. S.P.A.
SEDE LEGALE VIA M. NICOLETTA N.95 – 88900 CROTONE (KR)
C.F. 91006090798
P.I. 01805370796

Il Presidente passa, quindi, alla trattazione del secondo punto all'ordine del giorno:

2° Punto — O. d. G — Bilancio economico di previsione per l'anno 2010 — Bilancio preventivo pluriennale 2010-2012 — Approvazione.

Con riferimento al secondo punto all'ordine del giorno, il Dr. Giovanni Pugliese, Direttore Generale, introduce i lavori informando il socio che si è proceduto, come da richiesta esplicata dal socio nella seduta assembleare del 29 giugno 2010, alla predisposizione dello spaccato delle attività del servizio di igiene urbana nonché all' incremento delle attività del servizio di pulizia arenile alle nuove esigenze dell'ente proprietario del documento di programmazione per il triennio 2010-2012. Prende la parola l'avv. Peppino Vallone Sindaco del Comune di Crotone in rappresentanza dell'Ente titolare dell'intero capitale sociale, il quale chiede l'aggiornamento del punto a giovedì prossimo. L'Assemblea si aggiorna alla prossima seduta.

3° Punto – O. d. G – Approvazione del Regolamento per l'Affidamento di Incarichi Esterni.

Il Presidente, su parere favorevole dell'assemblea, da lettura del regolamento per l'Affidamento di Incarichi Esterni, redatti dalla società e visionati per quanto attiene l'impianto normativo dal prof. Fabio Francario, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 1 dicembre 2009. L'assemblea prende atto del regolamento, che si alloga al presente del regolamento.

L'assemblea prende atto del regolamento, che si allega al presente verbale come allegato  ${\bf A}$  , e ne ratifica la stesura .

Dopo di che null'altro essendovi a deliberare, e nessun altro avendo chiesto la parola, la seduta è sciolta quando sono le ore 13,30 previa lettura e unanime approvazione del presente verbale.

II Presidente (Avv. Salvatore Frisenda )

Pagina 6 di 6



### Regolamento per il conferimento

# degli incarichi esterni dell'AKREA spa

### Art. 1

### Oggetto e finalità

- 1. il presente regolamento disciplina il conferimento di incarichi individuali di collaborazione, studio, ricerca ovvero di consulenza e assistenza, aventi e forma e natura di contratti di lavoro autonomo, a professionisti estranei all'Akrea spa.
- 2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a razionalizzare le procedure di conferimento degli incarichi esterni di cui al precedente comma e ad informare le medesime, anche attraverso l'adozione e l'utilizzo meccanismi oggettivi e trasparenti, ai principi di pari opportunità; imparzialità, celerità, economicità e trasparenza.

### Art. 2

# Presupposti per il conferimento degli incarichi

- 1. Per esigenze temporanee non riconducibili alle normali mansioni dei dipendenti dell'Ente ed alle quali non è possibile far fronte con le risorse interne, possono essere conferiti incarichi individuali, con contratto di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione professionale o universitaria.
- 2. L'incarico non deve riguardare attività generiche o comunque riconducibili alle normali mansioni del personale in servizio presso la società e non può consentire l'esercizio di poteri dirigenziali e/o gestionali.
- 3. L'oggetto della prestazione deve corrispondere a specifiche, obiettive e determinate richieste della società, in coerenza con le esigenze di funzionalità della società medesima.
- 4. Con riferimento a ciascun incarico da conferire, devono preliminarmente essere determinati durata, oggetto e compenso dell'incarico, che deve essere espressamente dichiarato congruo in relazione alla durata, alla difficoltà di espletamento ed all'utilità per la società.
- 5. La ricorrenza dei detti presupposti deve essere accertata con apposita delibera, adeguatamente motivata, sia in ordine alle ragioni straordinarie del conferimento di incarico esterno, sia con specifico riferimento all'assenza o all'inadeguatezza anche numerica di personale, strutture organizzative o professionalità interne alla società in grado di assicurare i medesimi servizi, funzioni o prestazioni.





### Natura e tipologia degli atti di incarico

- 1. Gli atti di affidamento di incarichi esterni, disciplinati dal presente regolamento e riferiti alle previsioni di cui agli arti 2222 e 2230 cc e ss., riguardano specificamente incarichi di lavoro autonomo, senza vincolo di subordinazione, coordinamento o direttiva, per il compimento di un'attività circoscritta e tendenzialmente destinata a non ripetersi, ancorché prolungata nel tempo e comunque non necessariamente riconducibile a fasi di piani o programmi di sviluppo della società.
- 2. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, possono essere oggetto di incarichi esterni ai sensi del comma precedente:
  - a) gli incarichi di consulenza e assistenza, consistenti nell'acquisizione, tramite prestazioni professionali, di pareri, di valutazioni, espressioni di giudizio su una o più questioni specifiche proposte dalla società;
  - gli incarichi di studio, indagini, esami, analisi su un oggetto o un particolare problema d'interesse della società con la finalità di produrre una relazione finale illustrativa dello studio effettuato e delle soluzioni proposte;
  - c) gli incarichi di ricerca, aventi ad oggetto attività di approfondimento di determinate materie e prospettazione di risultati e soluzioni nell'ambito di specifici programmi o progetti d'interesse della società;

### Art. 4

### **Esclusioni**

- 1. Sono esclusi dalla disciplina del presente regolamento i seguenti incarichi:
  - a. gli atti per il conferimento all'esterno della rappresentanza in giudizio e di patrocinio della società, gli incarichi di perizia tecnica, eventuali incarichi di attività notarile in ragione del carattere prettamente fiduciario, nonché consulenza contabile, fiscale e aziendale;
  - b. gli appalti, le esternalizzazioni dei servizi ed il conferimento temporaneo a terzi di attività, di funzioni, prestazioni, servizi della società per le finalità di cui al Codice dei Contratti delle Pubbliche Amministrazioni (D. Lgs. 163/2006);
  - c. le forme di collaborazione fra società e singole persone fisiche fondate su rapporti di volontariato individuale, regolati dalle norme vigenti in materia;
  - d. gli incarichi per attività comportanti prestazioni di natura artistica, culturale o sociale non comparabili o assimilabili ad altre, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni, elaborazioni, creazioni;
  - e. le nomine dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici ed interni, le nomine dei componenti delle commissioni di gara, degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione:





f. gli incarichi professionali conferiti a persone fisiche per collaborazioni meramente occasionali, che si esauriscono in una prestazione episodica, caratterizzata da un rapporto "intuitu personae" e che comportano, per la loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese, quali ad esempio la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni etc.

### Art. 5

### Destinatari atti di incarico

- 1. Gli incarichi di cui al presente regolamento possono essere conferiti a persone in possesso dei seguenti requisiti soggettivi:
  - cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri Unione Europea;
  - godimento dei diritti civili e politici;
  - non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso per reati che interdicono ogni rapporto con la pubblica amministrazione e comportino l'incapacità a contrattare con la stessa;
  - non essere destinatario di provvedimenti che comportino l'applicazione di misure di prevenzione e non essere soggetto a procedure fallimentari;
  - non avere contenzioso in corso con la società.

### e professionali:

- titolo di studio afferente all'incarico da ricoprire;
- eventuale iscrizione ad albi ovvero ordini professionali;
- eventuale abilitazione professionale.
- 2. Gli incarichi vengono conferiti ad esperti di particolare e comprovata specializzazione, anche universitaria. La particolare e comprovata specializzazione comporta il necessario ricorso a figure professionali che operino nel settore di interesse e che siano quindi in possesso di esperienze professionali o scientifiche nelle attività oggetto dell'incarico. Tale requisito dovrà risultare dai curricula oltre che da idonea documentazione.
- 3. Viene fatto salvo quanto previsto in termini di requisiti richiesti per particolari categorie di professionisti da specifiche disposizioni di legge.





### Incompatibilità

- 1. Gli incarichi non possono essere conferiti a soggetti che:
  - a) siano in conflitto di interessi con la società;
  - b) siano risultati inadempienti in precedenti incarichi (ritardi, inadempimenti o gravi negligenze debitamente contestati);
  - c) abbiano perso i requisiti richiesti di iscrizione ad Albi/Ordini professionali;
  - d) siano titolari, amministratori o dipendenti della società;
- 2. Ai candidati potrà richiedersi apposita dichiarazione di non incompatibilità.
- 3. L'accertamento della sussistenza di una causa di incompatibilità all'assunzione dell'incarico è causa di revoca immediata dell'incarico stesso, con eventuale applicazione di penale.

### Art. 7

# Modalità e criteri per la selezione nelle procedure comparative

- 1. Gli incarichi sono conferiti di norma mediante procedure di selezione con la comparazione di curricula professionali cui potrà seguire un colloquio finale.
- 2. Il Settore competente dispone un apposito avviso, pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Crotone da un minimo di 10 ad un massimo di 15 giorni consecutivi. Restano ferme altre forme di pubblicità eventualmente ritenute opportune.
- 3. Nell'avviso sono evidenziati in modo circostanziato l'oggetto dell'incarico, gli specifici requisiti culturali, professionali e di esperienza richiesti, eventuali elementi relativi alla peculiarità dell'incarico, la durata, il compenso lordo previsto per la prestazione e le modalità di erogazione dello stesso e di eventuali anticipazioni, apposita dichiarazione di possesso dei requisiti richiesti soggettivi e professionali (art. 5) e di non incompatibilità, il nominativo del responsabile del procedimento, la riserva di non procedere al conferimento dell'incarico per ragioni di pubblico interesse. Nel medesimo avviso è individuato il termine per la presentazione dei *curricula* e quello entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura ed i criteri utilizzati per la comparazione.
- 4. L'avviso potrà prevedere colloqui o prove specifiche.
- 5. In relazione all'entità dell'incarico, il *curriculum* potrà essere valutato in riferimento a elementi quali titoli, qualificazioni e requisiti professionali, esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle normative di settore.
- 6. Alla selezione si procede valutando in termini comparativi gli elementi curriculari e, eventualmente, l'esito delle prove richieste.





- 7. Il Settore competente effettua la valutazione dei *curricula* presentati e potrà eventualmente avvalersi dell'ausilio di professionalità di altri Settori individuate con provvedimento del Direttore Generale (o Amministratore delegato). Della procedura di selezione si redige sintetico verbale, conservato agli atti del Settore competente. L'attività di valutazione dei *curricula* rientra nei compiti istituzionali e pertanto è resa a titolo gratuito.
- 8. La comparazione si conclude con l'approvazione di un elenco di candidati idonei e l'individuazione, tra essi, di quello affidatario dell'incarico.
- 9. L'avviso pubblico non è necessario per il conferimento di incarichi aventi medesimo o analogo oggetto di incarichi già conferiti ad un professionista. In tal caso, si procede ad avviso pubblico solo nel caso in cui il professionista designato per il precedente incarico di uguale o analogo oggetto rifiuti o sia impossibilitato a ricoprire l'incarico.

# Conferimento incarico senza procedura comparativa o con procedura semplificata

- 1. Fermo restando quanto stabilito all'art. 7 del presente regolamento, è possibile conferire incarichi senza esperimento di procedure comparative quando ricorrano una o più delle seguenti situazioni che devono essere specificate nel provvedimento di conferimento dell'incarico:
- quando le procedure selettive di cui al precedente articolo siano andate deserte, a condizione che non vengano modificate le condizioni previste nell'avviso di selezione;
- nel caso di attività complementari, non ricomprese nell'incarico principale già conferito, ma che per motivi sopravvenuti siano divenute necessarie per l'utile svolgimento dell'incarico stesso. In tal caso le attività complementari potranno essere affidate direttamente all'incaricato principale, senza ricorrere nuovamente alla procedura comparativa.
- 2. E' possibile ricorrere a procedura semplificata senza le formalità di cui al precedente articolo in particolari casi di necessità e urgenza di cui sì dovrà darne specifica motivazione.

### Art. 9

# Determinazione del compenso

- 1. Per la determinazione del compenso, che deve essere correlato all'effettiva utilità della prestazione per la società, si può tener conto delle vigenti tariffe professionali, dei compensi corrisposti normalmente per prestazioni di analoga professionalità.
- 2. La liquidazione avviene di norma a consuntivo, ma possono concedersi anticipazioni in via discrezionale; in considerazione dell'ammontare delle stesse, potrà valutarsi l'opportunità di apposita garanzia di importo pari alle anticipazioni pretese da concedersi.





## Modalità di affidamento dell'incarico

1. L'affidamento dell'incarico avviene mediante determinazione del Dirigente del Settore interessato contenente lo schema del disciplinare di incarico e comunque sempre nel rispetto dei principi di trasparenza, comparazione e congruità.

2. Il disciplinare d'incarico è inteso quale atto di natura contrattuale in cui sono specificati gli obblighi del soggetto incaricato. Lo stesso, stipulato in forma scritta, deve contenere i seguenti

elementi:

Specificazione della natura autonoma della prestazione richiesta;

Generalità del contraente;

Oggetto dell'incarico.

Termine di esecuzione della prestazione o di durata dell'incarico;

Specifica accettazione delle disposizioni del presente regolamento;

Compenso, eventuali rimborsi spese, modalità di pagamento;

Riferimento alla pubblicazione sul sito Web della società quale condizione di efficacia del contratto;

Definizione dei casi di risoluzione contrattuale per inadempimento e di revoca dell'incarico;

Foro competente in caso di controversie;

Specifica approvazione eventuali clausole onerose;

Modalità di trattamento dei dati personali e i diritti dell'interessato ai sensi della vigente normativa sulla Privacy.

### Art. 11

# Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

- 1. La società verifica in corso d'opera, anche in relazione al rispetto del limite di spesa, il corretto svolgimento dell'incarico conferito.
- 2. L'incaricato è tenuto al segreto su dati e notizie appresi nell'espletamento dell'incarico e deve trattare i dati personali di cui viene a conoscenza, garantendone la sicurezza e l'integrità.

### Art. 12

# Valutazioni negative delle prestazioni

1. Qualora i risultati delle prestazioni rese dall'incaricato non risultino conformi a quanto richiesto ovvero siano del tutto insoddisfacenti, la società può richiedere l'integrazione delle attività e la produzione dei risultati attesi da effettuarsi entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.





2. I risultati solo parzialmente soddisfacenti, ove non integrati in un termine assegnato, possono comportare la quantificazione delle attività prestate - sempre che siano a insindacabile giudizio della società di effettiva utilità per la società - e la liquidazione parziale del compenso, fatta salva l'applicazione delle penalità eventualmente previste.

#### Art. 13

### Limite di spesa

1. Il limite massimo della spesa annua per gli incarichi esterni è fissato nel Bilancio di previsione.

### Art. 14

### **Pubblicità**

1. L'avvenuto conferimento degli incarichi di cui al presente regolamento e per i quali sia previsto un compenso sono pubblicati sull'albo del Comune di Crotone, di modo che ne sia resa conoscibile il numero, la data e l'oggetto dell'atto di conferimento.

### Art. 15

### Rapporti di lavoro a cottimo

- 1. La stipulazione di rapporti di lavoro a cottimo dovrà esse preceduta da pubblica selezione mediante comparazione di *curricula* professionali cui potrà seguire un colloquio finale.
- 2. Il Settore competente dispone un apposito avviso, pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Crotone da un minimo di 5 ad un massimo di 15 giorni consecutivi.
- 3. Nell'avviso sono evidenziati in modo circostanziato l'oggetto del rapporto di lavoro a cottimo, gli specifici requisiti culturali, professionali e di esperienza richiesti, la durata, il compenso lordo previsto per le prestazioni richieste e il nominativo del responsabile del procedimento. Nel medesimo avviso è individuato il termine per la presentazione dei *curricula* e quello entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura ed i criteri utilizzati per la comparazione.
- 4. L'avviso potrà prevedere, ai fini della selezione, un colloquio finale.
- 5. Alla selezione si procede valutando in termini comparativi gli elementi curriculari e, eventualmente, l'esito delle prove richieste.
- 6. Il Settore competente effettua la valutazione dei *curricula* presentati e potrà eventualmente avvalersi dell'ausilio di professionalità di altri Settori individuate con provvedimento del Direttore Generale (o Amministratore delegato). Della procedura di selezione si redige sintetico verbale, conservato agli atti del Settore competente. L'attività di valutazione dei *curricula* rientra nei compiti istituzionali e pertanto è resa a titolo gratuito.
- 7. La comparazione si conclude con l'approvazione di un elenco di candidati idonei e l'individuazione, tra essi, dei soggetti vincitori.





### Norma transitoria

In sede di prima applicazione del presente regolamento sono fatti salvi gli incarichi già conferiti e in fase di esecuzione alla data di entrata in vigore dello stesso.

## Art. 17 Norma di rinvio

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applica la normativa vigente in materia.

### Art. 18

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore decorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione.

