



Manuale delle Procedure

Albo Prestatori d'opera

Codice Procedura:	AC04
--------------------------	-------------

Revisione n°:	3
----------------------	----------

Data revisione:	12 luglio 2010
------------------------	-----------------------

1. Scopo della procedura

La procedura disciplina l'istituzione, le modalità di utilizzo, modifica e aggiornamento dell'Albo prestatori d'opera della Società.

2. Glossario

- AF&C – Amministrazione Finanza & Controllo

3. Strutture coinvolte

- Presidenza
- Direzione operativa
- Area operativa
- Area AF&C

4. Unità e Funzioni coinvolte

- Sviluppo territoriale
- Sviluppo sostenibile
- Unione Europea, Cooperazione internazionale e territoriale
- Competitività dei sistemi economici
- Società della conoscenza, lavoro, welfare
- Controllo di Gestione
- Sistemi informativi

5. Descrizione delle attività

5.1 Procedure di definizione dei fabbisogni, qualifica e selezione, approvazione e verifica finale

Caratteristiche dell'albo prestatori d'opera

L'Albo prestatori d'opera ERVET SpA è costituito sulla base di autocertificazione delle persone fisiche che operano nel settore dei servizi di consulenza.

L'Albo prestatori d'opera è di tipo aperto e non comporta, per coloro che vi sono inseriti, alcun tipo di privilegio e/o di riserva.

L'iniziativa ha l'obiettivo principale di agevolare ERVET SpA nella individuazione dei prestatori d'opera più idonei alla realizzazione di attività che richiedono competenze, beni e servizi non disponibili all'interno della Società.

L'Albo prestatori d'opera è istituito presso la Direzione operativa e gestito dalla medesima con il supporto della Segreteria di direzione e di quella operativa.

Costituzione e Aggiornamento Albo prestatori d'opera

L'albo prestatori d'opera è costituito dalle persone fisiche che, in possesso dei requisiti richiesti per l'iscrizione, abbiano fatto domanda per essere inseriti nell'albo stesso relativamente all'anno solare di riferimento. Ne fanno comunque parte coloro che hanno effettuato consulenze per ERVET SpA nei 5 anni precedenti, senza espresse riserve in merito al loro operato.

L'attribuzione del CV alle categorie avviene alla fine di ogni mese.

Una volta realizzata l'attribuzione del CV alla categoria relativa viene data comunicazione all'interessato.

Annualmente viene sollecitato l'invio di curricula per ogni area di competenza al fine di integrare l'albo delle professionalità.

Il processo di aggiornamento dell'albo avviene a cura del Direttore operativo, che si avvale per l'analisi dei CV dei Responsabili di Unità o di altri esperti.

Cancellazione dall'Albo prestatori d'opera

La cancellazione dall'Albo prestatori d'opera avviene:

- a) per cessazione dell'attività;
- b) per richiesta del prestatore d'opera;
- c) per decorrenza dei termini;
- d) nel caso di qualsiasi genere di irregolarità, contestata e accertata nella esecuzione delle prestazioni.

Apertura dell'albo prestatori d'opera

E' possibile fare richiesta di essere inserito nell'albo prestatori d'opera nel periodo 15 febbraio-30 novembre.

I curriculum presentati posteriormente al 30 novembre verranno presi in considerazione per l'anno successivo.

La richiesta di inserimento all'albo deve essere ripresentata ogni due anni.

5.2 Categorie e classi di iscrizione

L'Albo Prestatori d'opera ERVET è suddiviso in Macro-categorie merceologiche, al loro interno distinte in classi merceologiche (Allegato 1).

Ogni anno il Direttore operativo con propria determinazione definisce le classi merceologiche di cui all'elenco delle categorie riportato in allegato.

Le categorie possono essere integrate o modificate in corso d'anno in ragione delle esigenze della Società.

Per l'anno in corso ed in assenza di un'esplicita determinazione del Direttore operativo, rimangono in vigore le macro-categorie e le classi merceologiche di cui alla precedente versione della presente procedura.

Le organizzazioni e i singoli professionisti in possesso dei requisiti richiesti, saranno iscritti nell'Albo prestatori d'opera di beni e servizi di ERVET, nelle categorie e classi merceologiche individuate.

5.3 Modalità di utilizzo

Le modalità di utilizzo dell'Albo prestatori d'opera sono individuate nelle procedure AC02.

Allegato 1 – Categorie e classi di iscrizione Valida fino al 31/12/2010

ELENCO DELLE CATEGORIE	Classi merceologiche
<p>A. ATTIVITÀ DI CONSULENZA</p>	<p>1. <u>Consulenze economiche e statistiche</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Economia territoriale b. Economia industriale c. Economia ambientale d. Economia agraria e. Macroeconomia f. Economia aziendale g. Statistica economica ed econometria <p>2. <u>Consulenze sullo sviluppo territoriale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Urbanistica b. Programmazione territoriale c. Programmazione strategica e supporto al policy maker d. Sociologia dello sviluppo territoriale e. Tecnologie territoriali f. Agricoltura e sviluppo territoriale g. Trasporti e logistica h. <i>Governance</i> dello sviluppo territoriale i. Turismo <p>3. <u>Consulenza sulla gestione di fondi pubblici</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Esperti di programmazione di fondi b. Esperti di selezione di progetti c. Esperti di monitoraggio delle attività d. Esperti di rendicontazione e. Project manager f. Progettisti g. Esperti di valutazione <p>4. <u>Consulenza ambientale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Management ambientale b. Pianificazione strategica e programmazione ambientale c. Politiche ambientali di settore e legislazione ambientale d. Tecniche di produzione sostenibili e. Comunicazione e <i>reporting</i> ambientale f. Analisi statistica ambientale <p>5. <u>Consulenze in campo internazionale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Esperti in cooperazione e coesione territoriale b. Esperti di politiche Ue c. Esperti di fondi strutturali d. Esperto di cooperazione internazionale e decentrata e. Marketing territoriale <p>6. <u>Consulenti in campo welfare ed economia sociale</u></p> <p>7. <u>Consulenze nel campo della progettazione innovativa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Business Plan e studi di fattibilità b. Modelli organizzativi e sviluppo c. Finanziamento di progetti innovativi d. Reperimento fondi, accesso a strumenti di finanza agevolata e al credito e. Finanza innovativa e PPI <p>8. <u>Atre consulenze</u></p>
<p>B. SERVIZI DI STAMPA E COMPOSIZIONE GRAFICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Litografie 2. Legatorie 3. Copisterie - fotocopie 4. Serigrafie 5. Eliografie - xerocopie - radex 6. Plastificazione 7. Plottaggio - scansione e vettorizzazione

ELENCO DELLE CATEGORIE	Classi merceologiche
	8. Tipografie grafiche e grafici
C. SERVIZI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICITÀ	<ol style="list-style-type: none">1 Servizi redazionali, televisivi, radiofonici, etc.2 Progettazione grafica e pubblicitaria3 Stampa e composizione grafica4 Marketing e ricerca di mercato5 Pubbliche affissioni e pubblicità diversa
D. SERVIZI E ASSISTENZA A MEZZI INFORMATICI, TELEFONICI E TELEMATICI	<ol style="list-style-type: none">1. Assistenza e manutenzione software2. Assistenza e manutenzione hardware3. Sviluppo software4. Assistenza e manutenzione reti telematiche5. Assistenza per impianti telefonici6. Assistenza per citofoni - interfonici e videocitofoni7. Ass. per apparecchiature telefoniche e di telefonia cell.8. Assistenza per apparecchi audiovisivi e fotografici9. Altri servizi inerenti la categoria
E. SERVIZI DI NOLEGGIO	<ol style="list-style-type: none">1. Noleggio di impianti audio video2. Noleggio di macchine d'ufficio3. Noleggio di attrezzature informatiche4. Noleggio di sale per organizzazione di eventi5. Noleggio di attrezz. ed arredi per cerimonie mostre fiere6. Noleggio di automezzi
F. SERVIZI E FORNITURE PER MANIFESTAZIONI ED EVENTI	<ol style="list-style-type: none">1. Servizi di organizzazione per convegni, conferenze e mostre2. Servizi di organizzazione per ricevimenti e banchetti3. Servizi di traduzione e interpretariato4. Realizzazione e duplicazione audiovisivi filmati - spot e multimediali5. Agenzie di spettacolo e di animazione6. Amplificazione sonora7. Progettazione e allestimento stands per fiere e mostre
G. ALTRE FORNITURE E SERVIZI	<ol style="list-style-type: none">1. Assicurazioni2. Consulenza legale3. Consulenza fiscale e tributaria4. Progettazione5. Docenza