

## **REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI**

### **Art. 1 - Oggetto**

Con il presente regolamento la Società AGENZIA MOBILITA' E IMPIANTI FERRARA S.R.L." - AMI SRL - intende disciplinare le modalità di conferimento degli incarichi a soggetti esterni in maniera da garantire il rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità, parità di trattamento.

### **Art. 2 - Presupposti**

Gli incarichi professionali (quali contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale, a progetto o coordinata e continuativa) possono essere conferiti a soggetti esterni alla Società di particolare e comprovata specializzazione in presenza dei seguenti presupposti di legittimità, la cui verifica deve risultare dall'atto di conferimento dell'incarico:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze istituzionali di AMI Srl;
- b) AMI Srl deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno ovvero l'inesistenza di figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

Il presente Regolamento non si applica agli appalti di servizi disciplinati dal Codice dei Contratti Pubblici (quali, ad esempio, i servizi di architettura ed ingegneria per progettazione e direzione lavori).

Gli incarichi professionali debbono essere coerenti e pertanto trovare espressa copertura finanziaria nei piani di programmazione economica approvati dalla società.

### **Art. 3 - Modalità di affidamento**

Gli incarichi a soggetti esterni devono essere affidati con procedura comparativa, ad eccezione dei seguenti casi, debitamente motivati, nei quali si può procedere con affidamento diretto:

- attività di natura artistica o tecnica non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità o competenze specialistiche e relazionali del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni od elaborazioni, oppure quelle attività che richiedono una conoscenza precisa e specifica degli aspetti storici ed istituzionali della società;
- attività di consulenza o formazione delle risorse umane rese necessarie da disposizioni normative od organizzative da attuarsi in tempi incompatibili con l'espletamento di una procedura selettiva;
- incarichi a forte contenuto fiduciario nell'ambito tecnico, amministrativo e giuridico (quali, ad esempio, difesa e rappresentanza in giudizio della Società, incarichi a fiscalisti, giuristi del lavoro, ecc);
- incarichi conferiti per adempimenti obbligatori per legge;

- particolare urgenza della prestazione tale da rendere impossibile l'espletamento della procedura selettiva;
- esito negativo di una precedente procedura comparativa (mancanza di domande o inadeguatezza di quelle presentate), purché non siano state modificate le condizioni dell'iniziale proposta di incarico;
- per attività complementari non comprese nell'incarico principale conferito, che, per esigenze imprevedibili o sopravvenute, siano divenute necessarie o utili per lo svolgimento dell'incarico.

#### **Art. 4 - Selezione**

La procedura selettiva è diretta alla valutazione delle professionalità dei candidati in relazione alle prestazioni richieste. Essa avviene per titoli o per titoli e colloqui.

#### **Art. 5 - Avviso pubblico**

La selezione è indetta con avviso pubblicato sul sito web [www.ami.fe.it](http://www.ami.fe.it) per un periodo minimo di 10 giorni. In relazione alla particolare natura della professionalità richiesta, la Società potrà decidere di avvalersi anche di altre forme di pubblicità.

L'avviso di selezione deve indicare:

- il contenuto della prestazione professionale da svolgere;
- il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico (quali contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa);
- la durata dell'incarico ed il compenso previsto;
- titoli e requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione e per l'affidamento dell'incarico;
- termine e modalità di presentazione delle domande;
- modalità di selezione dei candidati (titoli o titoli e colloqui);
- criteri di valutazione dei candidati, con specificazione dei punteggi previsti;
- indicazione delle materie e degli argomenti del colloquio (ove previsto);
- ogni altra informazione ritenuta utile.

#### **Art. 6 - Selezione per titoli e colloqui**

La valutazione dei titoli precede lo svolgimento del colloquio, al quale saranno ammessi soltanto i candidati che hanno raggiunto il punteggio minimo indicato nell'avviso di selezione.

#### **Art. 7 - Commissioni esaminatrici**

La Commissione esaminatrice verrà nominata contestualmente all'approvazione del bando dall'Organo Amministrativo e dovrà essere composta, oltre che dal Direttore, da esperti nelle materie oggetto della selezione.

L'attività della Commissione, se composta interamente da membri interni, è prestata a titolo gratuito in quanto rientrante nei compiti di ufficio dei componenti.

La Commissione esaminatrice sarà composta da un numero non inferiore a tre membri.

Per il conferimento di incarichi di importo fino ad € 10.000,00 (diecimila) si può non dar luogo alla composizione della Commissione, restando nelle competenze del Direttore, quale unico esaminatore, la selezione del soggetto cui affidare l'incarico.

### **Art. 8 - Requisiti minimi soggettivi dei candidati**

I candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi:

- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

In caso di cittadini stranieri, è necessaria un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

### **Art. 9 - Graduatoria finale**

Al termine della selezione verrà redatta una graduatoria che dovrà essere pubblicata sul sito web [www.ami.fe.it](http://www.ami.fe.it) L'incarico verrà affidato al candidato che avrà ottenuto il punteggio più alto.

Se specificato nell'avviso, la graduatoria potrà essere utilizzata anche per ulteriori incarichi aventi il medesimo oggetto, da affidare entro diciotto mesi dall'indizione della selezione.

### **Art. 10 - Stipula del contratto**

L'incaricato verrà invitato alla stipula del contratto entro 10 giorni dalla comunicazione dell'avvenuto affidamento o, se antecedente, dalla pubblicazione della graduatoria.

### **Art. 11 - Corrispettivo**

Il corrispettivo della prestazione è stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e qualità dell'attività, dell'eventuale utilizzo di mezzi e strumenti propri, facendo anche riferimento ai valori remunerativi di mercato, ai tariffari professionali o, in assenza di questi, ai compensi corrisposti dalla società per prestazioni riconducibili a quelle oggetto del contratto, tenendo conto anche degli oneri previdenziali e assicurativi a carico della Società.

Il compenso può essere liquidato e pagato con acconti mensili, salvo diverso accordo tra le parti.

### **Art. 12 Limite spesa annua incarichi**

L'ammontare annuo complessivo della spesa impiegabile per incarichi esterni è stabilita nel bilancio preventivo.