

# GOIMPERIA

## PRINCIPI GENERALI

Il presente Regolamento individua principi, criteri e modalità per il conferimento di incarichi di studio, ricerca consulenza, cui la società GoImperia Srl, società a partecipazione pubblica totalitaria, intende conformarsi, in ottemperanza alla prescrizioni dettate in ambito nazionale e regionale, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità, imparzialità, economicità e pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.

La GoImperia pertanto, nella piena adesione ai principi sopra individuati e agli orientamenti espressi dalla Corte dei Conti, si impegna ad adottare tutte le possibili misure di contenimento della spesa pubblica, nel rispetto dei principi di prudenza e sana gestione finanziaria, al fine di evitare l'eccessivo incrementarsi delle spese per incarichi esterni.

## CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA

### Art. 1 – Ambito di applicazione.

**1.** Le disposizioni del presente Titolo si applicano nelle ipotesi di conferimento di incarichi di studio o di ricerca ovvero di consulenza, da individuarsi nel rispetto delle definizioni che seguono:

1.1. **INCARICHI DI STUDIO:** devono intendersi tali quegli incarichi aventi ad oggetto una attività di studio ed approfondimento, commissionata dalla Società nel suo interesse, il cui corretto svolgimento presuppone la consegna, da parte del professionista, di una relazione scritta finale nella quale saranno illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;

1.2. **INCARICHI DI RICERCA:** devono intendersi tali quegli incarichi aventi ad oggetto una attività di approfondimento e ricerca, il cui programma è nel dettaglio preventivamente definito ed individuato dalla Società. Tali incarichi non presuppongono necessariamente la redazione di relazioni scritte finali;

1.3. **CONSULENZE:** devono intendersi per consulenze quegli incarichi attribuiti a professionisti, aventi ad oggetto la richiesta di predisposizione di un parere o l'espressione di una valutazione e/o di un giudizio ovvero attività di consulenza e/o supporto per la elaborazione di atti amministrativi, normativi, deliberativi, regolamentari, societari in genere.

**2.** Tutti gli incarichi sopra evidenziati costituiscono oggetto di contratti di prestazione d'opera intellettuale, ex artt. 2229 – 2238 c.c., da conferire con contratti di lavoro autonomo, incarichi professionali in regime di IVA, ovvero con contratti di natura occasionale o coordinata e continuativa.

**3.** Restano esclusi dall'ambito di applicazione del presente Titolo e del presente Regolamento:

## GOIMPERIA

3.1 Le consulenze legali e gli incarichi professionali conferiti per la difesa e l'assistenza in giudizio della Società ovvero per le relative pratiche di domiciliazione in ragione al fatto che le stesse trovano la loro regolamentazione in quanto "Servizi Legali" secondo quanto previsto dall'Art. 20 e dall'All. 2B al D.lgs. n. 163/2006 e s.m.e i. Codice dei Contratti Pubblici e connessi regolamenti di attuazione, per le quali si rinvia all'emanando "Albo Avvocati", nonché quelli inerenti attività notarili, aventi carattere altamente fiduciario di scelta del professionista competente;

3.2. le prestazioni professionali relative ai servizi di ingegneria ed architettura, in quanto disciplinati dal D.lgs n. 163/2006 e connessi regolamenti di attuazione;

3.3. gli appalti e le esternalizzazione di servizi, necessari al raggiungimento degli scopi della Società;

3.4. i contratti stipulati a seguito e in connessione alla collaborazione per la presentazione di progetti di valenza nazionale o internazionale volti a ottenere finanziamenti o cofinanziamenti pubblici.

### **Art. 2 – Presupposti per il conferimento degli incarichi.**

1. La GoImperia Srl può conferire gli incarichi di cui al precedente articolo 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 ordinaria degli uffici interni. L'inesistenza ovvero l'insufficienza delle risorse già disponibili all'interno della Società per fare fronte alle necessità della medesima, devono essere oggetto di previo accertamento ed evidenziate nel provvedimento di attribuzione dell'incarico ovvero di decisione di avvio della procedura di selezione.

Nelle more dell'approvazione di questo Regolamento, la GoImperia avvierà una preliminare attività di *screening* e *assessment* del personale interno al fine di aggiornare il quadro delle professionalità già presenti internamente all'azienda.

2. Gli incarichi possono essere conferiti solo a esperti di particolare e comprovata specializzazione. Tale requisito è integrato dal possesso del titolo di laurea richiesto per l'esercizio della professione e in materia attinente all'ambito della prestazione oggetto di incarico, nonché dalla maturazione di una adeguata professionalità in ambito analogo a quello oggetto di affidamento. A prova di possesso del requisito indicato saranno valutati, tra l'altro:

- Titolo di laurea e titoli di specializzazione;
- Precedenti attività professionali (di carattere autonomo e/o dipendente);
- Pregresso svolgimento di attività analoghe con Enti e/o società pubbliche;
- Pubblicazioni Scientifiche;
- Pregressi incarichi svolti per GoImperia Srl e da quest'ultima giudicati positivamente.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria solo in caso di stipulazione di contratti di consulenza per prestazioni d'opera di carattere tecnico, che,

## GOIMPERIA

per la caratterizzazione del proprio oggetto, non richiedono il possesso di un titolo di laurea o l'acquisizione di particolare professionalità.

3. Gli incarichi non possono avere durata indeterminata. I contratti di prestazione professionale autonoma possono essere oggetto di proroga e/o rinnovo, laddove previsto nell'atto di conferimento dell'incarico per un periodo non superiore a un anno.
4. Il corrispettivo stabilito per le prestazioni professionali deve essere determinato in conformità con quanto previsto all'art. 9 del Decreto Legge n. 1/2012 convertito in legge con modificazioni dalla Legge n.27/2012, riconoscendo il rimborso delle spese (in funzione del tipo di attività richiesta, della complessità e della durata dell'incarico, dell'eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri).

### **Art. 3 – Criteri e modalità di conferimento degli incarichi: trattativa diretta**

1. GoImperia Srl procede al conferimento diretto senza necessità di un espletamento di procedure ad evidenza pubblica per incarichi di consulenza e per incarichi di studio e/o ricerca il cui corrispettivo sia inferiore a ad €40.000,00 (quarantamila/00) oltre IVA.
2. La Società nell'ipotesi di cui al punto 1 potrà rivolgersi a incaricati di propria fiducia, previa sola verifica dei requisiti generali indicati nel precedente articolo 2.
3. La Società può affidare incarichi in via diretta, senza ricorrere a procedura di selezione pubblica, anche per prestazioni di importo superiore alle cifre sopra indicate, nelle seguenti ipotesi:
  - 3.1. in casi eccezionali e di estrema urgenza, tali da non consentire ovvero da rendere eccessivamente gravoso l'espletamento della procedura pubblica;
  - 3.2. in caso di selezione pubblica andata deserta o risultata infruttuosa;
  - 3.3. qualora la prestazione costituisca oggetto di contratto caratterizzato da un elevato "*intuitus personae*" e richieda, quindi, abilità e particolare qualificazione professionale dell'incaricato, nonché una pregressa conoscenza dei meccanismi operativi e delle vicende interne della Società, caratteristiche tutte tali da rendere inopportuno ed infruttuoso il ricorso a procedure di selezione.

### **Art. 4 – Criteri e modalità di conferimento degli incarichi: indagine di mercato**

1. Per il conferimento di incarichi di consulenza e per incarichi di studio e/o ricerca il cui corrispettivo sia pari o superiore a € 40.000,0 (quarantamila/00) oltre IVA e inferiore a € 100.000,00 (centomila/00) oltre IVA, la Società individua l'incaricato attraverso un'indagine di mercato, espletata attraverso la trasmissione di una lettera di invito ad almeno cinque soggetti provvisti dei requisiti generali di cui al precedente art. 2, previo Provvedimento dell'Amministratore Unico, che indichi le motivazioni a giustificazione del ricorso a soggetto esterno al personale della Società, durata ed

## GOIMPERIA

oggetto dell'incarico, nonché il corrispettivo massimo da attribuirsi per lo svolgimento dello stesso.

2. La lettera di invito deve indicare l'oggetto dell'incarico e della specifica prestazione richiesta, il corrispettivo massimo proposto, titoli ed esperienze professionali pregresse richieste, modalità e termini per la presentazione delle offerte.

3. La società provvede alla valutazione delle proposte avvalendosi, se ritenuto utile ed opportuno, di apposita Commissione composta da tre membri individuati dall'Amministratore Unico della Società tra le professionalità interne e/o esterne al personale della Società. La composizione della Commissione dovrà avvenire nel rispetto di quanto previsto dall'art. 84 del D.lgs. n. 163/2006 e s.m. e i.

4. La società ovvero l'eventuale Commissione procedono all'esame delle proposte pervenute, valutando i *curricula* dei candidati, le caratteristiche qualitative delle offerte desunte dalla illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto di incarico, la eventuale tempistica di realizzazione delle attività, l'eventuale ribasso del compenso offerto rispetto a quello massimo proposto nella lettera di invito. Ove ritenuto opportuno, alla valutazione delle offerte può fare seguito un colloquio orale. L'incarico sarà conferito al candidato la cui offerta verrà ritenuta qualitativamente e/o economicamente più vantaggiosa anche in considerazione di quanto all'art. 9 del Decreto Legge n. 1/2012 convertito in legge con modificazioni dalla Legge n.27/2012.

### **Art. 5 – Criteri e modalità di conferimento degli incarichi: Procedura Comparativa Pubblica**

1. Per il conferimento di incarichi di consulenza e per incarichi di studio e/o ricerca il cui corrispettivo sia superiore o pari a € 100.000,00(centomila/00) oltre IVA, la Società individua l'incaricato attraverso l'espletamento della procedura comparativa pubblica.

2. La Società individuerà il collaboratore esterno mediante procedura comparativa da attivarsi previo Provvedimento dell'Amministratore Unico, sulla scorta dei rispettivi poteri statutari in materia di impegni di spesa, che indichi le motivazioni a giustificazione del ricorso a soggetto esterno al personale della Società, durata e oggetto dell'incarico, nonché il corrispettivo massimo da attribuirsi per lo svolgimento della stessa.

3. L'avviso di selezione deve indicare l'oggetto dell'incarico e della specifica prestazione richiesta, il corrispettivo massimo proposto, titoli ed esperienze professionali pregresse, modalità e termini per la presentazione delle manifestazioni di interesse.

4. L'avviso di selezione così redatto deve essere pubblicato per almeno 15 giorni sul sito web della società, fatta salva la facoltà, in relazione alla particolare natura dell'incarico, di ricorrere anche ad altre modalità di pubblicità, quali, a titolo esemplificativo, la pubblicazione su quotidiani locali e/o nazionali.

5. La Società, ovvero l'eventuale Commissione all'uopo istituita, procederà all'esame delle proposte pervenute, valutando i *curricula* dei candidati, le caratteristiche qualitative delle offerte desunte dalla illustrazione delle modalità di svolgimento delle

## GOIMPERIA

prestazioni oggetto dell'incarico, l'eventuale tempistica di realizzazione delle attività, l'eventuale ribasso del compenso offerto rispetto a quello massimo proposto nella lettera di invito. Ove ritenuto opportuno, alla valutazione delle offerte può fare seguito un colloquio orale. I criteri di valutazione saranno descritti nell'apposito Capitolato Speciale e Disciplinare Tecnico.

### **Art. 6 – Modalità di svolgimento della procedura comparativa pubblica**

1. La Società effettua la procedura comparativa di cui al precedente articolo avvalendosi, se ritenuto utile ed opportuno, di una apposita Commissione composta da max 3 (tre) membri individuati dall'Amministratore Unico della società tra le professionalità interne e/o esterne al personale della Società. La composizione della Commissione dovrà avvenire nel rispetto di quanto previsto dall'art. 84 del D.lgs. n. 163/2006 e s.m.e i.

2. La Società, ovvero l'eventuale Commissione, procede valutando i *curricula* pervenuti nei termini evidenziati nell'avviso di selezione, attribuendo a ciascuno di essi il punteggio corrispondente ai diversi requisiti richiesti. L'incarico sarà conferito al professionista che avrà conseguito, sulla base della valutazione per titoli e della richiesta economica, il punteggio più elevato.

3. Ove ritenuto opportuno alla valutazione per titoli curriculari e della richiesta economica, può fare seguito un colloquio orale, da svolgersi con quei candidati i cui titoli professionali e la richiesta economica siano risultati almeno sufficientemente adeguati al profilo richiesto dall'avviso di selezione. In tale ipotesi, espletato anche il colloquio orale, l'incarico sarà conferito al professionista che avrà conseguito il punteggio complessivo più elevato.

4. La Società renderà noto il conferimento dell'incarico mediante comunicazione personale indirizzata al candidato vincitore della selezione, nonché mediante pubblicazione dell'esito della procedura sul sito web della società e mantenuto per almeno 180 (centottanta) giorni successivi al conferimento dell'incarico.

### **Art. 7 - Costituzione Albo Consulenti**

1. La GoImperia Srl può istituire un Albo Consulenti con l'obiettivo di assicurare la conoscenza del mercato dei potenziali consulenti, aventi i requisiti necessari di cui all'art. 2, in grado di soddisfare le esigenze aziendali di conferimento di consulenza esterna, per le diverse tipologie di settori interessati.

2. La formazione dell'Albo viene resa nota mediante avviso pubblicato sul sito web della Società, per almeno 15 giorni consecutivi. L'avviso può inoltre essere pubblicizzato mediante altre forme ritenute idonee.

## GOIMPERIA

3. Nell'avviso vengono specificati i requisiti richiesti quanto ai titoli di studio e professionali, nonché i requisiti di carattere generale.
4. Le persone interessate devono presentare domanda entro i termini fissati dall'avviso, allegando il proprio *curriculum* e fornendo tutte le informazioni richieste. Le domande vengono valutate da una apposita Commissione che accerterà i requisiti e quindi la validità dell'inserimento del professionista all'interno dell'Albo.
5. L'Albo ha validità, di norma, annuale, salvo diversa previsione all'atto dell'avviso, e, comunque, fino all'approvazione di una nuovo Albo.
6. L'ordine di inserimento nella lista dei candidati riconosciuti idonei è determinato dall'ordine cronologico di presentazione della domanda.
8. La Società potrà individuare all'interno degli iscritti all'Albo i candidati da selezionare per l'affidamento dell'incarico nelle ipotesi di cui agli artt. 3 e 4 del presente Regolamento.

### **Art. 8 – Pubblicità del Regolamento**

1. La Società, al fine di assicurare la trasparenza delle proprie attività, anche a garanzia della legalità e allo scopo di favorire l'accesso ai servizi dei cittadini, pubblicherà sul proprio sito internet gli incarichi di consulenza affidati, indicandone i compensi erogati e la ragione dell'incarico.

### **Art. 9 – Pubblicità del Regolamento**

Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito web della società.

*goimperia srl*  
Amministratore Unico  
Dott. Vincenzo Costantini

