



SALERNO MOBILITÀ S.P.A.

**REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO
DI INCARICHI E
PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

Approvata con determina dell'Amministratore Unico
N° 35 del 10 novembre 2014 e modificato con delibera
dell'Assemblea dei soci del 02 aprile 2019

SEDE CENTRALE

P.ZZA PRINCIPE AMEDEO, 6 - 84125 SALERNO
TEL +39 089 251315 - FAX +39 089 251314

salernomobilita@pec.it - info@salernomobilita.it
www.salernomobilita.it

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Oggetto

Il presente regolamento individua principi, criteri e modalità per il conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e collaborazione e per il reclutamento del personale, cui la Salerno Mobilità SpA S.p.a., in quanto società in house a totale partecipazione pubblica che gestisce un servizio pubblico locale, intende conformarsi, in ottemperanza alle prescrizioni dettate dal Legislatore nazionale e nel rispetto dei principi di cui all'art. 35 comma 3 del Dlgs 165/2001.

La Salerno Mobilità S.p.a., pertanto, nella piena adesione ai principi sopra individuati ed 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, lavoro flessibile e spese del personale

TITOLO II

AFFIDAMENTO DI INCARICHI ESTERNI

Art. 2

Incarichi di studio, ricerca o consulenza

1. Si definiscono incarichi di studio quelli il cui contenuto si sostanzia nello svolgimento di attività di studi, approfondimenti e raffronti effettuati nell'interesse e per conto della Società, corredati dalla consegna di una relazione scritta finale od altra documentazione, secondo il caso, nella quale sono illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte. Essi possono consistere nello studio, nell'esame e nella soluzione di un particolare problema o questione, con la finalità di produrre un risultato che sarà utilizzato nell'interesse della Società e per fini istituzionali. Possono, altresì, consistere nell'elaborazione di schemi di atti amministrativi o normativi.

2. Costituiscono incarichi di ricerca quelli che presuppongono la preventiva definizione del programma da parte della Società. Essi possono sostanziarsi in un'attività speculativa e di approfondimento, anche accompagnata dall'acquisizione, raccolta ed aggregazione di dati, informazioni od elementi di raffronto selezionati, da correlare eventualmente all'attività programmatica della Società.

3. Per consulenze si intendono le richieste di pareri ad esperti attraverso le quali la struttura che ha conferito l'incarico può assicurarsi valutazioni, espressioni di giudizio o consulti su specifiche questioni tramite prestazioni professionali. Tali pareri possono sostanziarsi in attività di assistenza scientifica e di know how, ovvero di accompagnamento od indirizzo, su materie particolarmente

complesse o di altra professionalità, specialmente nei casi di innovazioni legislative o procedurali, o di variazioni importanti di norme regolamentari, o di regolamentazioni operate con provvedimenti sindacali. Essi possono costituire la base istruttoria per attività successive, anche gestionali.

4. Per consulenza – gestionale si intende la prestazione professionale intesa a fornire supporto alla gestione, ovvero supporti valutativi per consentire alla struttura committente la valutazione dei rischi o le azioni da intraprendere per conseguire determinati obiettivi, attraverso la messa a disposizione delle conoscenze del professionista per giungere ad adottare una soluzione rispetto ad un problema operativo. Essa prevede anche la messa in opera di azioni gestionali concrete, ovvero di tutte od alcune delle concrete attività gestionali che la struttura committente, in base alla consulenza ottenuta, stabilisca di effettuare. Tale consulenza è un incarico riconducibile al contratto di appalto di servizi, assoggettato alla disciplina del codice dei contratti (Dlgs n. 163/2006, allegato II B).

Art. 3

Incarichi di collaborazione

1. Qualora non siano fornite al proprio interno adeguate professionalità, o per taluni servizi che la Società reputi di particolare importanza, o per esigenze lavorative di supporto finalizzate a coprire deficit di professionalità, od anche per il conseguimento di risultati previsti da progetti attuativi, o per l'attuazione di progetti speciali derivanti da conferimenti di competenze di organismi od enti esterni, le strutture della Società possono richiedere prestazioni di collaborazione ad esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria per prestazioni professionali altamente qualificate, contraddistinte da un'elevata autonomia nel loro svolgimento, fatto salvo quanto previsto dalle norme che disciplinano attività specialistiche.

2. Le prestazioni di cui al comma 1 possono essere richieste anche laddove i problemi di pertinenza della struttura committente richiedano conoscenze ed esperienze eccedenti, dal punto di vista qualitativo, le normali competenze del personale dipendente.

Art. 4

Presupposti per il conferimento degli incarichi e criteri generali

1. Le strutture della Società conformano le proprie attività al rispetto dei principi di razionalizzazione ed ottimizzazione, nell'ambito sia della programmazione, pianificazione e gestione delle proprie risorse, sia dell'organizzazione del lavoro, evitando al proprio interno duplicazioni di funzioni o sovrapposizioni all'attività ed alla gestione amministrativa.
2. In correlazione alle misure previste dal comma 1, la Società verifica preventivamente la legittimità degli incarichi che intende conferire all'esterno, a prescindere dalla tipologia contrattuale che verrà utilizzata, uniformandosi ai seguenti criteri generali di valutazione:
 - a) rispondenza dell'incarico agli obiettivi della Società;
 - b) inesistenza, ovvero impossibilità di individuazione all'interno dell'organizzazione, delle figure professionali idonee allo svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico, da verificare attraverso una reale ricognizione preventiva, anche al fine di non ampliare surrettiziamente compiti istituzionali o l'organico della Società al di fuori di quanto consentito dalla legge;
 - c) individuazione ed indicazione specifica dell'oggetto, dei contenuti e dei criteri per lo svolgimento dell'incarico, nonché dei risultati da conseguire, affinché quest'ultimo non risulti generico od indeterminato;
 - d) individuazione ed indicazione della temporaneità e della durata dell'incarico, dovendo quest'ultima essere sempre contenuta nella misura minima indispensabile per l'espletamento dello stesso;
 - e) proporzione fra il compenso corrisposto all'incaricato e l'utilità conseguita dalla Società.
3. Le condizioni di cui ai punti sopra citati a); b); c); d); e); devono tutte ricorrere affinché l'incarico possa essere considerato conferito lecitamente.
4. Il conferimento degli incarichi esterni di qualunque tipo deve sempre essere adeguatamente motivato, con specifico riferimento all'assenza di strutture organizzative o professionalità interne alla Società in grado di assicurare le medesime prestazioni o servizi. Esso deve, altresì, essere sempre motivato con adeguatezza tale da consentire l'accertamento della sussistenza dei requisiti della normativa.
5. Gli incarichi disciplinati dal presente Regolamento possono essere disposti solamente in via straordinaria, per eccezionali motivi, circoscritti nel tempo, nonché preordinati sia per quanto attiene all'oggetto dell'incarico, sia per la durata ed il compenso. Essi non possono riguardare attività generiche o comunque riconducibili alle

mansioni proprie del personale dipendente, né essere utilizzati in alcun modo per sopperire a carenze di organico.

6. Stante l'assenza di un vincolo di subordinazione con le strutture committenti e, quindi, nel senso dell'autonomia, a prescindere dalla tipologia contrattuale utilizzata, non possono essere affidati, per nessun motivo, a professionisti esterni compiti di rappresentanza della società.

Art.5

Trattamento economico

1. La determinazione del corrispettivo spettante al collaboratore viene convenuta dalle Parti avuto riguardo alle tariffe professionali di riferimento, stabilite dagli Ordini in relazione alla tipologia di prestazione più afferente alla natura dell'incarico.

2. In via residuale, o qualora risulti impossibile ricondurre il tipo di prestazione da affidare ad una tariffa professionale di riferimento, è in facoltà delle Parti di stabilire il corrispettivo assumendo quale parametro di riferimento il controvalore di ore-lavoro che, normalmente e mediamente, sarebbero ritenute necessarie qualora il conseguimento dei risultati richiesti all'incarico fosse affidato a personale dipendente, individuato sulla base della categoria di inquadramento o della qualifica professionale ritenuta più aderente, o che si avvicini maggiormente, ai contenuti ed alle peculiarità dell'incarico stesso.

3. In caso di affidamento dell'incarico di collaborazione a seguito di procedura comparativa, secondo quanto previsto dall'articolo 10, la struttura committente verifica, prima della stipula del contratto, che il compenso del collaboratore, ove possibile, non ecceda i limiti tariffari sopra esposti, e che sia, altresì, congruente con i criteri di cui ai precedenti commi.

4. Permane, in ogni caso, in capo al committente l'obbligo di motivare adeguatamente sia la scelta nominativa effettuata, sia le modalità ed i criteri con i quali è stato determinato il trattamento economico ed il conseguente onere finanziario per la Società, così come discendente dall'affidamento, anche laddove si sia proceduto al conferimento in via diretta e senza utilizzo di procedure di comparazione.

Art. 6

Verifiche

1. La struttura committente potrà in qualsiasi momento verificare sia lo stato d'avanzamento dell'opera, sia il grado di espletamento delle prestazioni affidate e rese, misurato sia in termini quantitativi che qualitativi, nonché la corrispondenza dei risultati ottenuti a quelli richiesti dall'incarico.
2. Alla scadenza dell'incarico, l'Amministratore Unico o il referente Ufficio Gare e Appalti (quando istituito), entro un termine di sette giorni, e comunque prima di procedere alla liquidazione delle spettanze dovute all'incaricato, a titolo di saldo, procede alla verifica finale per accertare se l'incarico abbia provveduto ad espletare regolarmente l'incarico ricevuto.
3. Ove ritenuto opportuno, della verifica di cui al precedente comma può essere redatto apposito verbale nel quale verranno annotate eventuali carenze, difformità, imperfezioni od altri elementi ritenuti opportuni o necessari, eventualmente indicandone l'entità e la valutazione economica, anche al fine di poter definire gli importi residui da liquidare od eventuali somme da recuperare.

Art. 7

Diffida ad adempiere e recesso

1. Il Dirigente, qualora intervenga nuova normativa che renda l'incarico non più utile, ovvero per intervenuti accadimenti che inducano la struttura a ritenere venuti meno i presupposti organizzativi e gestionali per il conferimento, ovvero in tutti i casi in cui è in facoltà dello stesso di avvalersi dell'esercizio della discrezionalità che gli compete, può, nella sua qualità di committente e con provvedimento motivato, recedere dal contratto anche unilateralmente, ma in tal caso dovrà provvedere al pagamento del lavoro eseguito, delle spese sostenute dall'incaricato, nonché del

mancato guadagno, stimato in via forfetaria nella misura di dieci punti percentuale calcolati sui compensi pattuiti.

2. Se l'esecuzione dell'oggetto dell'incarico diventa impossibile per cause non imputabili alle Parti, non rientranti nel comma 1, l'incaricato otterrà il pagamento del solo lavoro eseguito, oltre ad eventuali spese vive anticipate e debitamente documentate.
3. Qualora, in corso d'opera ed in costanza di rapporto, l'incaricato non provveda a rendere le prestazioni affidate secondo le condizioni pattuite, o con modalità ritenute insoddisfacenti, o che diano luogo a motivate doglianze, sotto il profilo qualitativo e/o quantitativo, è in facoltà del Dirigente committente di procedere all'invio di apposita

diffida all'incaricato, motivando adeguatamente le eccezioni e le contestazioni allo stesso opposte, con l'invito ad adempiere in conformità a quanto concordato e fissando a tal fine un termine non superiore a 30 giorni. Decorso inutilmente ed infruttuosamente tale termine, il Dirigente committente può recedere dal contratto adottando apposito provvedimento dirigenziale di forma analoga a quello del conferimento.

4. Qualora il recesso avvenga ai sensi del comma 3, ovvero a seguito di gravi inadempienze dell'incaricato che rendano impossibile la prosecuzione del rapporto, anche laddove non si sia proceduto all'invio della previa diffida ad adempiere, si fa luogo solamente alla corresponsione di quanto dovuto per il lavoro sino a quel momento eseguito, fermo restando l'obbligo per il Dirigente di verificare, allo stesso tempo, se sussistano i presupposti per l'attivazione delle procedure per il risarcimento del danno subito, alle quali, in caso affermativo, egli darà immediatamente corso.

Art. 8

Esclusioni

Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente Regolamento:

- a) Gli incarichi conferiti ai sensi del Dlgs 12 aprile 2006 N°163 (Codice degli appalti), ovvero appalti di servizi, consulenze gestionali.
- b) Le prestazioni professionali relative ad incarichi conferiti per adempimenti obbligatori per legge sempre che manchi qualsiasi facoltà discrezionale della Società e non via siano uffici o strutture a ciò deputati,
- c) Gli incarichi esterni relativi alla rappresentanza in giudizio ed al patrocinio della Società.
- d) Gli incarichi di docenza e formazione.

Art. 9

Ricerca dei professionisti

1. Nella ricerca ed individuazione dei professionisti esterni, la Società è tenuta ad improntare la propria attività a criteri di trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa.
2. Essa, in vista dell'espletamento di procedure comparative per l'individuazione del soggetto cui conferire un incarico professionale esterno, pubblicizzano adeguatamente le proprie esigenze, anche mediante bandi od avvisi pubblici, impostando la ricerca secondo criteri di trasparenza che evidenzino:
 - a) l'oggetto e le modalità di realizzazione dell'incarico professionale;

- b) il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico;
- c) la sua durata;
- d) il compenso previsto.

3. Il numero dei soggetti invitati dalla Società alle procedure comparative deve essere tale da assicurare un adeguato ed efficace quadro di confronto, nonché un'effettiva concorrenza tra i partecipanti e comunque non inferiore a tre.

4. Per la ricerca e l'individuazione nominativa dei soggetti cui conferire incarichi, la Società può formare uno o più elenchi di esperti con requisiti professionali ed esperienza minima da essa stabiliti, eventualmente suddivisi per tipologie di settori di attività, anche interpellando Ordini Professionali, Collegi, Facoltà universitarie che possano adeguatamente indirizzare verso il reperimento delle competenze ricercate. Gli elenchi sono aggiornati periodicamente. Possono essere altresì utilizzati elenchi di esperti formati da altre pubbliche amministrazioni.

5. Per la predisposizione degli elenchi, la struttura interessata pubblicizza, un apposito avviso pubblico indicando i requisiti professionali che debbono possedere i soggetti interessati.

Art. 10

Individuazione mediante procedure comparative

1. Per l'individuazione finale del soggetto cui conferire l'incarico, fra quelli invitati ai sensi dell'art. 9, il Dirigente committente valuta in termini comparativi gli elementi curriculari, le proposte operative e le proposte economiche pervenutegli, applicando, ove possibile in via preferenziale, il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Sono altresì considerati quali criteri preferenziali, ove previamente indicati nelle singole procedure in relazione al profilo o alla tipologia contrattuale richiesta, e fornendo successiva motivazione nel provvedimento di attribuzione dell'incarico, i seguenti criteri:

- a) abilità professionali riferibili allo svolgimento dell'incarico e desumibili soprattutto dal pregresso svolgimento di attività analoghe presso altre Società partecipate o da pregressi incarichi svolti a favore della Salerno Mobilità S.p.a.;
- b) caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta, desunte dall'illustrazione delle modalità di svolgimento, ed affidabilità tecnica e professionale;
- c) riduzione della tempistica di realizzazione delle attività professionali;

d) ribasso del compenso professionale offerto rispetto a quello proposto dalla Società.

Qualora la comparazione sia ritenuta dal Dirigente committente di particolare complessità, egli può, costituire, nominare e presiedere apposita commissione, composta da non più di tre membri, della quale faranno parte, ad ogni effetto, altri dipendenti della Società di qualifica dirigenziale, od almeno appartenenti alla categoria D. In ogni caso, sia che il Dirigente operi autonomamente o con l'ausilio di una commissione, deve sempre essere redatto apposito verbale contenente, in sintesi, il resoconto delle operazioni comparative espletate ed i relativi criteri applicati.

2. In relazione alla peculiarità dell'incarico, la Società può definire ulteriori criteri di comparazione, dandone atto, in sede di lettera di invito e nel provvedimento di conferimento.

3. Nelle procedure comparative realizzate con invito, secondo quanto previsto dai precedenti commi, la Società opera secondo criteri di rotazione, informando le proprie attività alla massima trasparenza ed imparzialità.

Art. 11

Conferimento di incarichi in via diretta

1. In deroga a quanto previsto dagli articolo 9 e 10, le strutture dell'Ente possono conferire incarichi esterni in via diretta, ovvero senza l'esperimento di procedure comparative, in circostanze assolutamente eccezionali e straordinarie, delle quali dovrà comunque darsi conto, con la più ampia motivazione, nel provvedimento di conferimento dell'incarico ed in particolare:

a) quando non abbiano prodotto esito le procedure comparative di cui all'art. 10, sempreché non vengano modificate le condizioni previste dall'avviso di selezione o dalla lettera di invito;

b) per attività comportanti prestazioni di natura tecnica, artistica o culturale non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità, conoscenze, competenze od esperienze del professionista, od a sue particolari qualificazioni, interpretazioni od elaborazioni.

c) in casi di particolare urgenza, adeguatamente documentati e motivati, quando le scadenze temporali ravvicinate e le condizioni per la realizzazione dei programmi di attività, degli obiettivi e dei progetti specifici, che richiedono l'esecuzione di prestazioni professionali particolarmente qualificate in tempi ristretti, non consentano l'utile e tempestivo esperimento di procedure comparative di selezione;

- d) in caso di collaborazioni meramente occasionali, caratterizzate da un rapporto "intuitu personae" che raggiungono il fine mediante una sola azione o prestazione, 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 e simili;
- e) gli incarichi il cui importo non superi i 10.000,00 €.

Art. 12

Formalizzazione degli obblighi

1. L'Amministratore Unico/Dirigente formalizza l'incarico mediante stipulazione di un contratto, ovvero di un atto di impegno o disciplinare, inteso come atto di natura contrattuale nel quale sono specificati, secondo il caso e la tipologia contrattuale utilizzata, gli obblighi per il prestatore d'opera.
2. Il contratto contiene, quali elementi essenziali, l'indicazione dettagliata della durata, del luogo, dell'oggetto, delle modalità specifiche di realizzazione e di verifica delle prestazioni professionali, nonché del compenso pattuito per le prestazioni.
3. Di norma l'incarico non può avere una durata superiore a mesi dodici. La proroga dell'incarico conferito è ammessa una sola volta e limitatamente al completamento di un'attività avviata.
4. L'Amministratore Unico/Dirigente responsabile della struttura provvede, contestualmente al conferimento dell'incarico, alla nomina del soggetto individuato quale incaricato del trattamento dei dati personali, esistenti

presso le banche dati della Società, ai sensi della normativa in materia di privacy, limitatamente al periodo di durata del contratto di collaborazione. Tale nomina comporta il rispetto delle regole per il trattamento dei dati personali impartite dal Codice in materia di protezione dei dati personali, nonché delle direttive interne della Società.

TITOLO III RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Art. 13

Modalità di selezione del personale

1. Salerno Mobilità S.p.A., in quanto società in house del Comune di Salerno, e sottoposta pertanto al controllo analogo dello stesso Ente, effettua le assunzioni di personale sulla base di un piano di fabbisogno annuale previamente concordato con l'Ente, ovvero di Piano Industriale debitamente motivato ed approvato, e subordinatamente all'attivazione di procedure di mobilità interaziendale di personale in esubero o disponibile presso le altre Società appartenenti al gruppo Comune, secondo le procedure del relativo atto di indirizzo comunale.
2. Per le assunzioni di personale non incluso nelle suddette procedure, la Società individua la persona idonea mediante procedura comparativa pubblica da attivarsi previa determina dell'Amministratore Unico, che indichi le motivazioni sottese alla assunzione, nonché le caratteristiche principale del profilo professionale richiesto ed applica le disposizioni di cui ai punti successivi.
3. L'avviso di selezione deve indicare almeno i requisiti richiesti ai candidati (a titolo esemplificativo: titolo di studio, esperienze professionali già maturate, etc.), la categoria professionale di inquadramento, una sintetica descrizione delle principali funzioni connesse alla posizione lavorativa da ricoprire, la tipologia di contratto da sottoscrivere, il connesso trattamento economico lordo (comprensivo di tutti gli emolumenti previsti), termini e modalità di prestazione delle domande.
4. L'avviso di selezione così redatto deve essere pubblicato per almeno quindici giorni sul sito web della Società, fatta salva, in relazione alla particolare natura del profilo professionale richiesto, di ricorrere anche ad altre modalità di pubblicità, quali, a titolo esemplificativo, la pubblicizzazione su quotidiani locali e/o nazionali.
5. La Società effettua la procedura comparativa di selezione avvalendosi, se ritenuto utile ed opportuno, di apposita commissione – nominata nel rispetto dello statuto – composta da tre membri,

individuati tra professionalità interne e/o esterne al personale della Società conformemente all'art. 35 c. III lett. e) Dlgs 165/2001, ovvero delegando la selezione a struttura/società esterna, dotata di specifiche competenze in materia di selezione del personale.
6. La Società, ovvero la eventuale commissione e/o struttura/società esterna a ciò delegata, procedono valutando i curricula pervenuti nei termini evidenziati dall'avviso di

selezione, attribuendo a ciascuno di essi il punteggio corrispondente ai diversi requisiti richiesti dall'avviso. Alla valutazione per titoli curriculari farà seguito un colloquio orale, da svolgersi con quei candidati i cui titoli professionali siano risultati almeno sufficientemente adeguati al profilo richiesto dall'avviso di selezione. Espletato anche il colloquio orale, l'incarico sarà conferito al candidato che avrà conseguito il punteggio complessivamente più elevato. La Società si riserva di prevedere ulteriori prove (anche preselettive) e di procedere eventualmente con l'ausilio di sistemi automatizzati.

6. La Società rende noto il risultato della selezione pubblica mediante comunicazione personale indirizzata al candidato vincitore, nonché mediante pubblicizzazione dell'esito della procedura sul suo sito web, mantenuta per 180 giorni successivi al termine della procedura di selezione.

Art. 14 Pubblicità del Regolamento

Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito web della Società.

Art. 15

Norma transitoria

1. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano agli incarichi conferiti successivamente alla data di esecutività ed entrata in vigore dello stesso.

2. Gli incarichi già in essere alla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono confermati fino alla data di scadenza disposta dai relativi provvedimenti autorizzatori, dai rispettivi contratti, disciplinari od atti di impegno, ovvero fino alla cessazione, per qualsiasi causa, dell'incarico o del rapporto stesso.