

Rimini Holding S.p.A.

Società unipersonale (con socio unico il Comune di Rimini)

Sede Legale: C.so d'Augusto, 154 - 47921 Rimini (RN)
C.C.I.A.A. di Rimini: n. iscrizione al reg. imprese - C.F. - P.IVA 03881450401 - Rea ufficio Rimini
n.314710

Capitale sociale: €120.000,00 (sottoscritto e interamente versato)

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI E PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

1. Premessa.....	2
2. Conferimento di incarichi individuali.....	2
2.1 Oggetto e ambito di applicazione.....	2
2.2 Definizioni	3
2.3 Presupposti generali per l'affidamento degli incarichi individuali.....	4
2.4 Presupposti particolari per l'affidamento degli incarichi individuali	5
2.5 Criteri e modalità di affidamento degli incarichi individuali.....	5
2.6 Conferimento di incarichi individuali mediante procedure comparative.....	7
2.7 Conferimento di incarichi individuali in via diretta	8
2.8 Formazione della graduatoria.....	8
2.9 Formalizzazione degli incarichi	9
2.10 Condizioni per l'esecuzione degli incarichi individuali	9
3. Acquisto di beni e servizi.....	9
3.1. Presupposti e ambito di applicazione.....	9
3.2. Acquisto di beni e servizi in economia.....	10

1. Premessa

Ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 18, comma 2, del D.L. 25.06.2008, n.112, convertito in L.06.08.2008, n.133 e dall'articolo 15, lettera g, dello statuto sociale, il presente regolamento disciplina le procedure per:

- a) il conferimento di incarichi individuali;
- b) l'acquisto di beni e servizi

da parte di Rimini Holding S.p.A. al fine di assicurare il rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità nella scelta dei contraenti.

2. Conferimento di incarichi individuali

2.1 Oggetto e ambito di applicazione

2.1.1 Fermo restando il principio generale in forza del quale Rimini Holding S.p.A. provvede al perseguimento del proprio oggetto sociale con il proprio organo amministrativo e/o con il personale messo a disposizione dal socio unico Comune di Rimini, in virtù di quanto da questo stabilito con deliberazione di Consiglio Comunale n.24 del 23/02/2010, le presenti disposizioni disciplinano il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo occasionale e/o professionale, di collaborazione, di consulenza e/o studio a prescindere dalla modalità di conferimento (a titolo esemplificativo, non esaustivo, con contratti di lavoro autonomo, occasionale o professionale, di collaborazione, di prestazione d'opera, anche intellettuale, ecc.), con particolare riferimento a quanto previsto dall'art.2222 e seguenti del Codice Civile e dall'art.7, commi 6, 6 bis, 6 ter e 6 quater del D.Lgs.165/2001.

2.1.3 Restano esclusi dalle presenti disposizioni "limiti, criteri e modalità di affidamento" previsti da specifiche disposizioni legislative e, in ogni caso, gli incarichi seguenti:

- a) l'incarico di "gestione operativa delle partecipazioni societarie" affidato dal socio unico Comune di Rimini, in virtù di quanto da questo stabilito con deliberazione di Consiglio Comunale n.24 del 23/02/2010;
- b) gli incarichi professionali conferiti per il patrocinio legale e la difesa in giudizio della società, inclusi gli incarichi per la consulenza tecnica di parte, o per le relative domiciliazioni, in ragione del carattere prettamente fiduciario di scelta e di affidamento, comunque nel rispetto dei principi di trasparenza, buon andamento ed economicità;
- c) gli incarichi ai componenti delle commissioni di gara;
- d) gli incarichi di componente del collegio sindacale e di revisione legale dei conti.

2.1.4 Gli incarichi di cui al precedente comma sono comunque soggetti alle norme generali attinenti alle forme di pubblicazione sul sito web della Società disciplinate dal successivo comma 2.10.

2.1.5 Le disposizioni del presente titolo hanno per oggetto l'affidamento di incarichi individuali e nulla dispongono riguardo agli affidamenti di attività nelle quali i rapporti risultino disciplinati da contratti di appalto o di cottimo fiduciario, ricadenti nell'ambito del D.Lgs. n.163/2006 e nel correlato regolamento di attuazione.

2.2 Definizioni

2.2.1 Ai fini dell'applicazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento, si intendono:

2.2.1.1 per "incarichi di lavoro autonomo occasionale" le prestazioni d'opera di qualunque tipo, rese senza vincolo di subordinazione e senza coordinamento con l'attività del committente, da soggetti che non svolgono professionalmente l'attività oggetto dell'incarico, conferite ai sensi e per gli effetti degli artt.2222 e seguenti del Codice Civile;

2.2.1.2 per "incarichi di lavoro autonomo professionale" le prestazioni d'opera di qualunque tipo, rese senza vincolo di subordinazione e senza coordinamento con l'attività del committente, da soggetti che svolgono professionalmente l'attività oggetto dell'incarico, conferite ai sensi e per gli effetti degli artt.2229 e seguenti del Codice Civile;

2.2.1.3 per "contratti di collaborazione i rapporti di collaborazione, sistematica e non occasionale, che si concretizzano in prestazioni d'opera di qualunque tipo, rese con continuità e sotto il coordinamento del committente, ma senza vincolo di subordinazione, conferite ai sensi e per gli effetti degli artt.2222 e seguenti e degli artt.2229 e seguenti del Codice Civile, nonché dell'art.409 del Codice di procedura civile;

2.2.1.4 per "incarichi di studio", le attività di studio svolte nell'interesse della Società, caratterizzate dalla consegna di una relazione scritta finale, nella quale sono illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte, quali, a titolo esemplificativo, non esaustivo, lo studio e l'elaborazione di ipotesi di fattibilità, soluzioni di questioni inerenti all'attività della società committente;

2.2.1.5 per "incarichi di ricerca", le attività assimilabili agli incarichi di studio, che presuppongono la preventiva definizione di un programma da parte della società committente;

2.2.1.6 per "incarichi di consulenza", le attività che riguardano le richieste di pareri ad esperti, quali, a titolo esemplificativo, non esaustivo:

a) le prestazioni finalizzate alla resa di pareri, valutazioni, espressione di giudizi;

- b) le consulenze legali, al di fuori della rappresentanza processuale e del patrocinio della società;
 - c) le prestazioni finalizzate all'individuazione e/o definizione (anche in contraddittorio con eventuali controparti) del contenuto di atti di qualunque tipo e/o all'elaborazione dei relativi schemi;
- 2.2.1.7 per "particolare e comprovata specializzazione universitaria", il requisito del possesso della laurea magistrale o del titolo equivalente secondo l'ordinamento universitario, coerente con l'oggetto dell'incarico in affidamento;
- 2.2.1.8 per "amministratore", l'amministratore delegato o l'amministratore unico, a seconda della tipologia dell'organo amministrativo vigente nella Società;
- 2.2.1.9 per Società, "Rimini Holding S.p.A."

2.3 Presupposti generali per l'affidamento degli incarichi individuali

- 2.3.1 La Società può conferire incarichi individuali unicamente per esigenze cui non può far fronte con il proprio organo amministrativo e/o con il personale messo a disposizione dal socio unico Comune di Rimini, in virtù di quanto da questo stabilito con deliberazione di Consiglio Comunale n.24 del 23/02/2010.
- 2.3.2 La Società può affidare incarichi individuali solo ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, salvo il caso di attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o da soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, della cultura, dello sport o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.
- 2.3.3 Gli incarichi individuali vengono conferiti dall'amministratore della Società e sono ammessi esclusivamente in presenza dei seguenti presupposti:
- 2.3.3.1 l'oggetto della prestazione da rendere deve essere coerente con gli scopi sociali e con i programmi della Società, riportati nei rispettivi documenti di previsione, e con le esigenze di funzionalità della Società;
 - 2.3.3.2 l'amministratore deve aver preliminarmente accertato la sussistenza dei presupposti indicati ai precedenti commi 2.3.1 e 2.3.2;
 - 2.3.3.3 l'esigenza di affidamento dell'incarico deve essere di natura temporanea e richiedere prestazioni altamente qualificate;
 - 2.3.3.4 devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della prestazione;

2.3.3.5 deve essere stata svolta la procedura comparativa prevista dal successivo comma 2.6 del presente regolamento.

2.3.3.6 Nell'affidamento di incarichi individuali l'amministratore attesta la congruità del compenso da corrispondere in rapporto all'utilità presumibilmente derivante alla Società. Il corrispettivo della prestazione è determinato sulla base delle caratteristiche dell'attività da espletare, della capacità professionale necessaria e dell'impegno richiesto.

2.4 Presupposti particolari per l'affidamento degli incarichi individuali

2.4.1 Gli incarichi individuali sono affidati, oltre che in base a quanto previsto dal precedente comma 2.3, nel rispetto della normativa vigente in materia di limitazioni connesse a condizioni particolari del possibile incaricato, tra le quali rientrano, in particolare:

2.4.1.1 le cause di incompatibilità riferibili alle fattispecie individuate dall'art.51 del Codice di procedura civile, riferibili all'oggetto ed all'esecuzione dell'incarico;

2.4.1.2 le cause di incompatibilità relative a particolari situazioni riferibili agli amministratori locali in base alle disposizioni in tema di incompatibilità contenute nel D.Lgs.18.08.2000, n.267;

2.4.1.3 le cause di incompatibilità previste dall'art.25 della legge n.724/1994;

2.4.1.4 le cause di incompatibilità previste dall'art.53 del D.Lgs. n.165/2001, con riguardo ai dipendenti di amministrazioni pubbliche con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale superiore al 50% dell'orario di lavoro;

2.4.1.5 le cause di incompatibilità previste dall'art.92, comma 1 del D.Lgs. n.267/2000, con riguardo ai dipendenti di enti locali con rapporto di lavoro a tempo parziale, con qualunque commisurazione rispetto all'orario di lavoro.

2.4.2 L'accertamento delle eventuali condizioni di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico è svolto dall'amministratore prima dell'affidamento dell'incarico.

2.5 Criteri e modalità di affidamento degli incarichi individuali

2.5.1 Salvo quanto previsto al successivo comma 2.7, gli incarichi individuali devono essere affidati con le procedure comparative di cui al successivo comma 2.6.

2.5.2 L'amministratore, con apposito provvedimento di avvio della procedura comparativa:

2.5.2.1 motiva la necessità dell'incarico e dà atto della sussistenza dei presupposti previsti dal precedente comma 2.3;

- 2.5.2.2 definisce le caratteristiche che il soggetto che deve rendere la prestazione deve possedere, i titoli di studio, nonché le eventuali abilitazioni e/o iscrizioni in ordini o albi professionali ed esperienze professionali richieste e ogni altro elemento ritenuto utile o necessario;
- 2.5.2.3 approva un avviso di selezione indicante: l'oggetto e la durata della prestazione richiesta, il tipo di rapporto e il corrispettivo proposto, i titoli, i requisiti professionali e le esperienze richiesti, nonché i termini e le modalità di presentazione delle manifestazioni di interesse corredate da curriculum.
- 2.5.3 L'avviso di selezione di cui al comma precedente indica anche i criteri di valutazione, ed eventualmente i relativi punteggi, con riferimento:
- 2.5.3.1 alle abilità ed all'esperienza maturate in attività afferenti o simili rispetto a quelle dell'incarico da affidare, anche con riguardo a quelle maturate presso la Società;
- 2.5.3.2 alle caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta, desunte dall'illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico;
- 2.5.3.3 alla riduzione della tempistica di realizzazione delle attività;
- 2.5.3.4 al ribasso del compenso richiesto rispetto a quello preso come base di riferimento dall'amministratore;
- 2.5.3.5 ad altri eventuali elementi in relazione alla peculiarità dell'incarico.
- 2.5.4 Per gli incarichi di collaborazione la comparazione delle manifestazioni di interesse avviene con riferimento ai soli punti 1, 2, 3 e 5 del precedente comma 2.5.3.
- 2.5.5 L'avviso di selezione deve essere reso pubblico mediante pubblicazione sul sito web della Società per un periodo di tempo non inferiore a 10 giorni e non superiore a 30.
- 2.5.6 I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione delle manifestazioni di interesse.
- 2.5.7 Per incarichi di importo non superiore a 5.000,00 netti la procedura comparativa può essere effettuata ricorrendo a gare informali, attuate anche tramite posta elettronica.
- 2.5.8 Per incarichi di importo netto superiore a 5.000,00 euro e non superiore a 10.000,00 euro, ferma restando la richiesta specializzazione anche universitaria, l'incarico può essere conferito all'esito di un'apposita indagine di mercato, espletata attraverso una lettera d'invito contenente gli elementi di cui al precedente comma 2.5.2.3, da inviare ad almeno tre soggetti dotati dei requisiti necessari ed individuati, di volta in volta, secondo principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.
- 2.5.9 Per incarichi di importo netto superiore a 10.000,00 euro e non superiori a 20.000,00 euro, ferma restando la richiesta specializzazione anche universitaria, l'incarico può essere

conferito all'esito di un'apposita indagine di mercato, espletata attraverso una lettera d'invito contenente gli elementi di cui al precedente comma 2.5.2.3, da inviare ad almeno cinque soggetti dotati dei requisiti necessari ed individuati, di volta in volta, secondo principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

2.5.10 Previa pubblicazione di apposito avviso nelle forme di cui al precedente ~~punto~~ **comma** 2.5.2.3, la Società può istituire liste di accreditamento di esperti esterni, dotati di requisiti professionali e di esperienza prestabiliti, eventualmente suddivise per settori di attività, alle quali attingere per incarichi di valore non superiore ad euro 20.000 netti. La graduatoria di merito approvata dall'amministratore può essere utilizzata, fino ad esaurimento, per l'affidamento di ulteriori incarichi simili entro i due anni dalla sua pubblicazione.

2.6 Conferimento di incarichi individuali mediante procedure comparative

2.6.1 La valutazione delle manifestazioni di interesse pervenute a seguito dell'avviso di cui al comma 2.5.2.3, è effettuata dall'amministratore.

2.6.2 Per la valutazione delle manifestazioni di interesse l'amministratore può essere supportato da apposita Commissione tecnica. La Commissione, ove ritenuta necessaria, è nominata con atto dell'amministratore ed è dallo stesso presieduta.

2.6.3 Per l'attività della Commissione può essere riconosciuta una indennità di funzione, ad esclusione dell'amministratore e del personale messo a disposizione dal socio unico Comune di Rimini, in virtù di quanto da questo stabilito con deliberazione di Consiglio Comunale n.24 del 23/02/2010.

2.6.4 L'amministratore, eventualmente supportato dalla Commissione, procede alla valutazione delle manifestazioni di interesse pervenute, utilizzando i criteri di valutazione indicati nell'avviso di selezione e attribuendo il relativo punteggio, qualora previsto.

2.6.5 Se previsto nell'avviso di selezione, tutti i candidati, ovvero i candidati che abbiano presentato le professionalità maggiormente corrispondenti all'attività oggetto dell'incarico, possono essere ammessi ad un colloquio al fine di meglio vagliarne le competenze.

2.6.6 Delle operazioni di scelta dell'incaricato deve essere redatto un verbale sottoscritto dall'amministratore e, se nominata, dai componenti della commissione. A tutti i candidati deve essere comunicato l'esito della selezione.

2.6.7 In presenza di offerte economiche che appaiono anomale, l'amministratore chiede per iscritto le giustificazioni ritenute necessarie e assegna un termine non inferiore a dieci giorni per la loro presentazione.

2.7 Conferimento di incarichi individuali in via diretta

- 2.7.1 In deroga a quanto previsto dai precedenti commi 2.5 e 2.6, la Società può conferire incarichi individuali in via diretta, senza l'esperimento di procedure di selezione quando ricorrano le seguenti situazioni:
- 2.7.1.1 quando, a seguito di svolgimento di precedente procedura comparativa, per qualsiasi motivo, l'individuazione dell'incaricato non abbia avuto luogo, purché non siano modificate le condizioni dell'iniziale proposta di incarico;
 - 2.7.1.2 per prestazioni da rendersi da soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, della cultura, dello sport o dei mestieri artigianali;
 - 2.7.1.3 quando si tratti di attività complementari, non comprese nell'incarico principale già conferito, che per motivi sopravvenuti siano diventate necessarie per l'utile svolgimento dell'incarico stesso; in tal caso le attività complementari possono essere affidate senza il ricorso alla procedura comparativa, direttamente al prestatore dell'incarico principale, a condizione che esse non possano essere separate senza recare pregiudizio agli obiettivi o ai programmi perseguiti mediante l'incarico principale;
 - 2.7.1.6 nella misura strettamente necessaria, ed unicamente per incarichi di importo netto non superiore a 5.000,00 euro, quando l'estrema urgenza, risultante da circostanze imprevedibili e non imputabili alla Società, renda incompatibile l'esperimento di procedure comparative di selezione;
- 2.7.2 Il soggetto incaricato in via diretta, fermi restando i requisiti previsti dal presente regolamento, deve comunque possedere esperienza e professionalità attinenti e adeguate rispetto allo specifico incarico desumibili dal curriculum.
- 2.7.3 La motivazione dei provvedimenti di conferimento in via diretta degli incarichi esplicita, in maniera circostanziata, la sussistenza dei presupposti e delle condizioni di cui ai precedenti commi 2.7.1 e 2.7.2.

2.8 Formazione della graduatoria

- 2.8.1 Ove prevista nell'avviso pubblico, la graduatoria di merito dei candidati della procedura selettiva è formata secondo l'ordine decrescente dei punti della valutazione complessiva attribuita a ciascun candidato.
- 2.8.2 La graduatoria di merito è approvata dall'amministratore. Di essa è data pubblicità mediante pubblicazione sul sito web della Società.
- 2.8.3 Il candidato risultato primo in graduatoria è invitato alla stipula dell'apposito contratto di incarico.

2.9 Formalizzazione degli incarichi

- 2.9.1 L'amministratore formalizza il proprio rapporto con l'esperto affidatario dell'incarico mediante la stipulazione di un apposito contratto, nel quale sono specificati gli obblighi dell'incaricato.
- 2.9.2 Il contratto contiene i seguenti elementi essenziali:
 - 2.9.2.1 durata del rapporto (termine di inizio e conclusione), con divieto espresso di rinnovo tacito;
 - 2.9.2.2 luogo di svolgimento dell'attività;
 - 2.9.2.3 oggetto dell'attività prestata e modalità specifiche di realizzazione e di verifica delle prestazioni;
 - 2.9.2.4 compenso e modalità di pagamento;
 - 2.9.2.5 penali per la ritardata esecuzione della prestazione;
 - 2.9.2.6 elezione del domicilio legale presso la sede della Società e foro esclusivo di Rimini;
 - 2.9.2.7 obbligo di riservatezza e divieto di diffusione delle informazioni acquisite durante la prestazione.
- 2.9.3 Nessun incarico di cui al presente regolamento può avere corso se non viene preliminarmente stipulato il contratto, e in particolare, se non viene preliminarmente rispettato quanto previsto dal successivo comma 2.10.

2.10 Condizioni per l'esecuzione degli incarichi individuali

- 2.10.1 L'amministratore pubblica tempestivamente sul sito web della Società tutti i provvedimenti relativi all'affidamento degli incarichi individuali, inclusi quelli regolamentati da specifiche disposizioni legislative, completi della indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e del compenso assegnato.

3. Acquisto di beni e servizi

3.1. Presupposti e ambito di applicazione

- 3.1.1. L'acquisto di beni e servizi dovrà essere effettuato nel rispetto della vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale e di quanto previsto dal presente regolamento.
- 3.1.2. Nell'acquisto di beni e servizi la Società si ispira ai principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza e rispetta i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché quello di pubblicità.

3.1.3. Le procedure devono garantire la salvaguardia degli interessi e del patrimonio della società.

3.2. Acquisito di beni e servizi in economia

3.2.1. La Società potrà seguire la procedura di spesa in economia, come definita dalla normativa nazionale vigente, per gli oggetti di seguito indicati:

- a) cancelleria, stampati, carta e timbri;
- b) materiali vari funzionali all'attività della Società;
- c) arredi, impianti e attrezzature d'ufficio, incluse quelle telefoniche, elettroniche e per trasmissione dati;
- d) partecipazione ed organizzazione di convegni e congressi;
- e) pubblicazione e divulgazione di bandi di concorso, gare, ecc;
- f) acquisto di libri, riviste, pubblicazioni varie, ecc;
- g) progettazione grafica, lavori di stampa e tipografia;
- h) spese postali, telefoniche ed utenze varie;
- i) servizi fotografici;
- j) servizi di facchinaggio, spedizioni ecc;
- k) spese di rappresentanza;
- l) locazioni di immobili e noleggio di attrezzature;
- m) manutenzione di beni mobili;
- n) assicurazioni;
- o) acquisto, noleggio e leasing di autoveicoli;
- p) acquisto di personal computer, stampanti, sistemi hardware, software e relative licenze;
- q) servizi bancari;
- r) servizi contabili.

3.2.2. La Società si avvarrà dell'apposito elenco fornitori del Comune di Rimini, riservandosi di integrarlo sulla base di specifiche esigenze aziendali e/o su richiesta dei soggetti interessati che ne facessero richiesta.

3.2.3. Per l'acquisizione dei beni e servizi in economia la Società seguirà le seguenti procedure:

- a) per le spese di importo non superiore a 10.000,00 euro, al netto di I.V.A., è ammesso l'affidamento diretto al soggetto prescelto anche attraverso sondaggi esplorativi;
- b) per le spese di importo superiore a 10.000,00 euro e non superiore a 30.000,00 euro, al netto di I.V.A., è ammessa la procedura negoziata, previa richiesta di almeno tre preventivi;

- c) per le spese di importo superiore a 30.000,00 euro al netto di I.V.A. e fino alla soglia comunitaria, è ammessa la procedura negoziata previa richiesta di almeno cinque preventivi;
- 3.2.4. Ove ritenuto necessario dall'amministratore, la pubblicazione dei bandi integrali e gli estratti relativi agli acquisti di beni e servizi dovrà essere inserita nel sito internet della Società per un periodo di tempo non inferiore a 10 giorni e non superiore a 30.
- 3.2.5. È consentito comunque l'affidamento diretto nei casi di privativa della fornitura o di comprovata urgenza, dovuta a circostanze imprevedibili e tali da non permettere il ricorso a quanto previsto dal presente regolamento.
- 3.2.6. Per la sottoscrizione di finanziamenti bancari di qualunque tipo e di leasing immobiliari la Società procederà alla richiesta delle offerte, mediante ricorso a procedura ristretta con preventiva pubblicità. Con gli istituti di credito che, nella seconda fase verranno invitati - almeno 2 - si potrà ricorrere a procedura negoziata.