



gestione servizi mobilità spa

REGOLAMENTO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI E CONSULENZE

Il presente Regolamento è stato approvato con determina dell'Amministratore Unico del 29/04/2025

SOMMARIO

1.	Oggetto.....	3
2.	Tipologie di incarichi	3
3.	Definizioni e ambito di applicazione.....	3
4.	Incarichi vietati e cause ostative.....	4
5.	Presupposti e requisiti degli incarichi.....	6
6.	Determinazione del fabbisogno e avvio della procedura	7
7.	Soglie degli incarichi	8
8.	Affidamento diretto.....	8
9.	Procedura comparativa.....	9
10.	Formalizzazione degli incarichi.....	10
11.	Verifica dell'esecuzione	10
12.	Albo dei professionisti.....	11
13.	Incarichi di patrocinio e di consulenza legale.....	11
14.	Trasparenza.....	12
15.	Disposizioni finali	12
16.	Entrata in vigore	12



gestione servizi mobilità spa

GESTIONE SERVIZI MOBILITA' S.p.A.
Via Colonna, 2 – 33170 Pordenone

1. Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina principi, criteri e modalità per l'affidamento di incarichi professionali esterni a singoli o a società di professionisti, per lo svolgimento di prestazioni d'opera intellettuale, come definite dal Codice Civile ex artt. 2229-2238 e caratterizzate dall'elemento fiduciario, che non possono essere soddisfatte mediante ricorso a professionalità interne.
2. Il Regolamento è componente del Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 considerato che, nella mappatura dei rischi connessa alla redazione del Modello stesso, il processo di "*Gestione appalti/acquisti*", in particolare per quanto riguarda l'affidamento degli incarichi, è stato ritenuto area "a rischio" per i reati presupposto contro la Pubblica Amministrazione.
3. I soggetti coinvolti devono attenersi al Codice Etico ed ai principi generali di comportamento riportati nel Modello Organizzativo 231, alle prescrizioni specifiche riportate nella Parte Speciale del Modello stesso nonché alle disposizioni riportate nel presente Regolamento.
4. I soggetti coinvolti sono altresì tenuti a rispettare i principi di liceità, correttezza, tracciabilità, economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, proporzionalità, rotazione, pubblicità e trasparenza, anticorruzione, ed a garantire la precisa segregazione dei ruoli nell'esecuzione dei rispettivi compiti e funzioni.

2. Tipologie di incarichi

1. Sono disciplinati dal presente Regolamento:
 - a. gli incarichi professionali a persone fisiche che esercitano attività professionale per la quale è necessaria l'iscrizione in appositi Albi o Elenchi previsti dalla legge, nei casi in cui l'oggetto dell'incarico sia riconducibile all'attività per la quale il professionista è iscritto all'Albo o Elenco;
 - b. gli incarichi di consulenza conferiti a persone fisiche non iscritte in Albi per i quali l'oggetto dell'incarico è riconducibile all'attività per la quale la persona fisica dichiara il possesso di partita IVA con obbligo di fatturazione;
 - c. gli incarichi di lavoro autonomo occasionale di natura intellettuale conferiti a persone fisiche che svolgono l'attività oggetto dell'incarico in via non abituale;
 - d. le collaborazioni coordinate e continuative con i limiti previsti dalla legge in materia.
2. Gli incarichi individuali sono esercitati in forma di lavoro autonomo, sulla base di contratti di prestazione d'opera stipulati ai sensi dell'articolo 2222 del Codice Civile e delle disposizioni ad esso conseguenti.

3. Definizioni e ambito di applicazione

1. L'incarico professionale o consulenza è una prestazione di carattere intellettuale svolta da un soggetto individuato in ragione delle competenze altamente qualificate richieste per far fronte a specifiche esigenze della committente.



gestione servizi mobilità spa

GESTIONE SERVIZI MOBILITA' S.p.A.
Via Colonna, 2 – 33170 Pordenone

2. L'attività può consistere in attività di consulenza, redazione di atti, pareri, giudizi, effettuazione di studi e/o ricerche.
3. **Rientrano** nell'ambito di applicazione del presente Regolamento, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - a. incarichi di studio, specifiche indagini, esami, rilevazioni tecniche e /o strumentali, analisi su un oggetto o un quesito d'interesse della Società;
 - b. incarichi di ricerca, riguardanti lo svolgimento di attività di valutazione e di approfondimento relative a determinate materie e la conseguente prospettazione dei relativi risultati e soluzioni;
 - c. consulenze, ovvero attività che riguardano richieste di pareri ad esperti che possono consistere in attività professionali finalizzate alla stesura di pareri, valutazioni ed espressione di giudizi, in attività di consulenza e/o supporto per l'elaborazione di atti amministrativi, normativi, deliberativi, regolamentari, societari in genere, o in consulenze legali al di fuori della rappresentanza processuale e del patrocinio;
 - d. attività specifiche di collaborazione esterna, anche non a carattere meramente intellettuale e caratterizzate da un elevato contenuto professionale.
4. **Sono esclusi** dall'ambito di applicazione del presente Regolamento:
 - a. il conferimento di incarichi dirigenziali e di alta specializzazione a tempo determinato;
 - b. gli incarichi conferiti ai componenti degli organismi di controllo interno;
 - c. gli incarichi conferiti per adempimenti obbligatori per legge, qualora non vi siano uffici o strutture a ciò deputati;
 - d. gli incarichi conferiti ai componenti delle commissioni di gara, di concorso e di selezione;
 - e. le collaborazioni occasionali con compensi equiparabili ad un rimborso spese che si esauriscono in una sola azione o prestazione utile al raggiungimento del fine previsto (convegni, seminari, docenze per un numero limitato di ore);
 - f. gli incarichi relativi agli appalti di servizi ricadenti nel campo di applicazione del D.Lgs. 36/2023, in cui in particolare la prestazione viene resa da soggetti con una organizzazione imprenditoriale e, di conseguenza, in cui non assume rilevanza la personalità della prestazione;
 - g. i contratti stipulati a seguito ed in connessione alla collaborazione per la presentazione di progetti di valenza nazionale ed internazionale volti a ottenere finanziamenti o cofinanziamenti pubblici (come, ad esempio, le attività di docenza per i corsi di formazione finanziati o cofinanziati);
 - h. il conferimento di eventuali incarichi per le attività di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e di Medico Competente e, più in generale, per attività connesse alla sicurezza sul lavoro, di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
 - i. altri casi in cui sussista una specifica previsione di esclusione dettata da normative di settore.

4. Incarichi vietati e cause ostative

1. Nell'applicazione del presente Regolamento è fatto divieto di:



gestione servizi mobilità spa

GESTIONE SERVIZI MOBILITA' S.p.A.
Via Colonna, 2 – 33170 Pordenone

- affidare incarichi a soggetti, già lavoratori privati o pubblici, collocati in quiescenza, salvo si tratti di incarichi a titolo gratuito;
- affidare incarichi in cui si possano ravvisare, anche in via potenziale, situazioni di incompatibilità o di conflitto di interesse tra la Società ed il soggetto incaricato (se trattasi di dipendente della Pubblica Amministrazione, anche con il suo Ente di appartenenza);
- offrire, promettere, dare denaro o altre utilità, che può consistere anche in opportunità commerciali, a dipendenti della Pubblica Amministrazione, a soggetti privati, ai rispettivi familiari o a soggetti in qualunque modo agli stessi collegati;
- accettare richieste o sollecitazioni, anche per interposta persona, di denaro o altre utilità, dai soggetti o dai familiari dei soggetti precedentemente indicati e da soggetti in qualunque modo agli stessi collegati, che abbiano tratto o possano trarre benefici dall'attività oggetto dell'incarico o consulenza;
- ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza, anche abusando di qualità, posizioni o poteri di cui siano titolari, per ottenere un beneficio o un privilegio per la Società ed idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto contrattuale;
- di relazionarsi con la Pubblica Amministrazione quando siano portatori di interessi personali, diversi da quelli dell'Azienda, nonché di porre in essere o istigare altri affinché pongano in essere pratiche corruttive di ogni genere;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- richiedere prestazioni che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto costituito con gli stessi.

2. Costituiscono cause ostative al conferimento degli incarichi:

- le casistiche previste dal Codice Etico e dal Modello di Organizzazione e Gestione della Società;
- il mancato adempimento o l'inadeguato adempimento di eventuali precedenti incarichi conferiti dalla Società o la sussistenza di giudizi civili o penali instaurati in ragione di precedenti rapporti;
- le situazioni di conflitto di interessi, per la cui disciplina deve tenersi conto dell'art. 2391 c.c.;
- la qualità di indagato per uno dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, nonché per uno dei reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal titolo II del libro II del c.p., di cui il soggetto abbia avuto conoscenza;
- la condanna, anche non definitiva, ovvero l'applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (c.d. sentenza di patteggiamento), per uno dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, nonché per uno dei reati contro la P.A. disciplinati dal titolo II del libro II del c.p.;



gestione servizi mobilità spa

GESTIONE SERVIZI MOBILITA' S.p.A.
Via Colonna, 2 – 33170 Pordenone

- la condanna ovvero la sentenza di patteggiamento, anche non definitiva, a pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, oppure l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.
3. L'assenza di cause di esclusione deve essere oggetto di apposita dichiarazione da parte dei soggetti incaricati.
 4. Qualora la Società accerti la sussistenza di una o più ipotesi ostative al conferimento dell'incarico, quest'ultimo è revocato, ferma restando la richiesta di risarcimento per l'eventuale danno subito e ogni altra responsabilità gravante sul dichiarante.

5. Presupposti e requisiti degli incarichi

1. Gli incarichi, ad eccezione di quelli di cui all'art. 56, comma 1, lett. g e h, del D.Lgs. n. 36/2023 che verranno disciplinati nel successivo articolo 13, possono essere affidati in presenza dei seguenti presupposti:
 - l'oggetto della prestazione corrisponde ad obiettivi e progetti specifici determinati dalla Società ed è coerente con le esigenze di funzionalità e le finalità istituzionali della Società medesima;
 - la Società non possa far fronte ad esigenze specifiche mediante professionisti già incaricati con precedente selezione o incarico diretto, ovvero non esistono professionalità interne idonee allo svolgimento dell'incarico, ovvero vi è la necessità di un supporto specialistico all'attività ordinaria degli uffici interni, oppure è richiesto un alto grado di specializzazione per una prestazione intellettuale;
 - la prestazione è di natura temporanea ed altamente qualificata, per la quale cioè è richiesto un particolare titolo di studio o, eventualmente, particolari abilitazioni, autorizzazioni o qualificazioni, anche comportante l'iscrizione in Albi e/o Elenchi.
2. Gli incarichi possono essere affidati per sopperire alla carenza o all'insufficienza di organico che non consenta di garantire il tempestivo ed efficace adempimento delle funzioni della Società o per fronteggiare esigenze di carattere straordinario od eccezionale che richiedono competenze professionali afferenti a materie ad elevato grado di complessità e specializzazione.
3. Gli incarichi devono essere conferiti ad esperti di particolare e comprovata specializzazione, conoscenza ed esperienza nella materia oggetto di affidamento. Tra i requisiti è incluso anche il possesso dello specifico titolo di studio – laddove richiesto dal tipo di prestazione oggetto di affidamento - o di abilitazione richiesti per l'esercizio della professione, e in materia attinente all'ambito della prestazione oggetto di incarico, nonché alla maturazione di una adeguata professionalità in settore analogo a quello oggetto di affidamento.
4. A comprova del possesso dei requisiti richiesti vengono valutati, a titolo esemplificativo: titolo di studio, precedenti attività professionali (di carattere autonomo o dipendente), pregresso svolgimento di attività analoghe presso Enti e/o società a partecipazione pubblica, pubblicazioni scientifiche, pregressi incarichi svolti per la Società e da questa giudicati positivamente.



gestione servizi mobilità spa

GESTIONE SERVIZI MOBILITA' S.p.A.
Via Colonna, 2 – 33170 Pordenone

5. Il corrispettivo stabilito per le prestazioni professionali deve essere determinato in funzione del tipo di attività richiesta, della complessità e della durata dell'incarico, avuto riguardo ai valori remunerativi di mercato ed alle eventuali tariffe professionali di riferimento.
6. Devono essere preventivamente stabiliti la durata, il luogo, l'oggetto e il compenso dell'affidamento.
7. Gli incarichi non possono intendersi a tempo indeterminato.
8. L'affidamento può essere oggetto di proroga e/o rinnovo laddove tali opzioni siano previste nell'atto di conferimento dell'incarico stesso. Di norma, l'affidamento può essere prorogato, qualora la Società ravvisi un motivato interesse, al fine di completare i progetti a causa di ritardi non imputabili al professionista.
9. Prima della formalizzazione dell'incarico il collaboratore esterno deve rilasciare specifica dichiarazione sull'inesistenza di cause di incompatibilità fra l'incarico proposto ed altre cariche che lo stesso ricopra o conflitto di interessi, anche solo potenziale, con la Società;
10. Il collaboratore esterno deve inoltre presentare il proprio *curriculum vitae*, accettando esplicitamente che lo stesso venga pubblicato nella sezione "Società trasparente" del sito internet aziendale ai fini degli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia di trasparenza.

6. Determinazione del fabbisogno e avvio della procedura

1. Al fine di dare avvio alla procedura di affidamento dell'incarico, l'ufficio interessato alle prestazioni da affidare dovrà:
 - individuare il fabbisogno specifico della Società, con determinazione della professionalità richiesta;
 - effettuare una puntuale ricognizione circa l'assenza di professionalità quali/quantitative interne, valutando anche la possibilità di un più razionale utilizzo di tali risorse;
 - indicare la motivazione, congrua ed adeguata, che implica il ricorso all'affidamento dell'incarico all'esterno da cui dovrà risultare l'inesistenza o l'insufficienza, all'interno della Società, delle strutture e delle figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico ovvero l'impossibilità e/o inopportunità di utilizzare le risorse umane disponibili e più in generale la sussistenza dei diversi presupposti richiesti a seconda dei casi dal precedente articolo 5.
2. L'ufficio interessato trasmette la richiesta di prestazione professionale esterna, con le risultanze degli accertamenti eseguiti, all'Amministratore Unico perché accerti in via definitiva l'impossibilità di fare fronte alla richiesta con personale in servizio presso la Società.
3. 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 essere evidenziate nella delibera di attribuzione dell'incarico ovvero di avvio della procedura di selezione.
4. L'Amministratore Unico deve verificare ed attestare la compatibilità della spesa con le previsioni di competenza dell'anno di riferimento.



gestione servizi mobilità spa

GESTIONE SERVIZI MOBILITA' S.p.A.
Via Colonna, 2 – 33170 Pordenone

7. Soglie degli incarichi

1. Gli incarichi si ripartiscono, in applicazione del principio di proporzionalità delle forme, nelle seguenti fasce di importo:
 - fino ad Euro 140.000,00 possono essere assegnati in via diretta, secondo le modalità dell'articolo 8 nel rispetto del principio di rotazione e specializzazione, purché vi siano comprovate ed esplicite ragioni che giustificano l'affidamento diretto (celerità, economicità, urgenza, occasionalità, peculiarità della prestazione) e purché sia dimostrata l'idoneità del professionista incaricato a svolgere le prestazioni richieste, risultante da curriculum specifico, eventualmente corredato da apposita documentazione attinente all'incarico da espletare;
 - superiore ad Euro 140.000,00, l'affidamento degli incarichi avviene mediante procedura comparativa secondo le modalità di cui all'articolo 9.
2. I valori sopra indicati sono quelli in vigore alla data di approvazione del presente Regolamento; le soglie di cui sopra devono intendersi automaticamente modificate ed adeguate alle variazioni disposte con provvedimento della Commissione Europea (art. 14, comma 3 D.Lgs 36/2023), senza necessità di apportare modifiche o emendamenti al presente Regolamento.

8. Affidamento diretto

1. Per prestazioni professionali di importo stimato inferiore ad Euro 140.000,00 (IVA e oneri previdenziali esclusi) l'incarico può essere conferito in via diretta a un professionista o ad una società di professionisti, senza necessità di preventivo espletamento di procedure selettive.
2. La Società potrà rivolgersi a professionisti di propria fiducia, previa verifica dei requisiti specifici richiesti dal particolare tipo di incarico, nonché dei requisiti previsti dal precedente articolo 5.
3. Nell'ambito di tale soglia, è facoltà della Società, soprattutto per incarichi di importo superiore a 40.000,00 euro, effettuare l'affidamento previa comparazione tra tre o più soggetti professionali all'uopo invitati. La comparazione tra i medesimi può avvenire sulla base dei curricula presentati e di eventuale altra documentazione richiesta nella lettera di invito ovvero sulla base dei preventivi di spesa presentati ovvero ancora sulla base del rapporto tra i suddetti parametri qualitativi ed economici.
4. È facoltà della Società procedere comunque ad affidamento diretto senza previa consultazione di due o più soggetti professionali nei seguenti casi:
 - a) per ragioni di comprovata urgenza, non imputabile alla Società e determinata dalla imprevedibile necessità dell'affidamento in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale;
 - b) dove la prestazione oggetto di incarico richieda particolare abilità e qualificazione professionale dell'incaricato, nonché una pregressa conoscenza della materia e delle vicende, interne ed esterne alla Società, caratteristiche tali da rendere inopportuno o infruttuoso il ricorso a procedure di selezione;



gestione servizi mobilità spa

GESTIONE SERVIZI MOBILITA' S.p.A.
Via Colonna, 2 – 33170 Pordenone

- c) in ragione del carattere altamente fiduciario di scelta del professionista competente, o quando le condizioni per la realizzazione delle attività non rendano oggettivamente possibile l'esperimento di procedure comparative di selezione, per attività comportanti prestazioni di natura non comparabile, in quanto la prestazione può essere eseguita, con i requisiti richiesti, da un solo soggetto conosciuto in possesso dei medesimi ed i quali risultano strettamente connessi alle abilità o competenze specialistiche e relazionali del prestatore d'opera o a sue particolari elaborazioni;
 - d) quando non abbia avuto esito positivo la procedura comparativa di cui all'articolo 9 a patto che non siano modificate le condizioni contenute nell'avviso di affidamento;
 - e) per attività complementari ad un incarico principale già affidato;
 - f) per attività di notariato.
5. L'affidamento dovrà avvenire mediante determina dell'Amministrazione Unico, o altro atto equivalente, che dovrà esplicitare l'oggetto dell'affidamento, l'importo, le generalità dell'affidatario, le ragioni della scelta del professionista e dare atto del possesso da parte di quest'ultimo dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.
6. In tutte le ipotesi di affidamento diretto dell'incarico professionale dovrà essere acquisito il curriculum del professionista individuato o, in alternativa, altra documentazione idonea, in relazione allo specifico incarico considerato, comprovante l'adeguata capacità del suddetto professionista nonché apposita dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, anche potenziale, con la Società.

9. Procedura comparativa

1. Per prestazioni professionali di importo pari o superiore ad Euro 140.000,00 la Società predispone tramite gli uffici interni un apposito "Avviso di selezione comparativa" nel quale sono evidenziati:
- a) l'oggetto e la durata dell'incarico e della specifica prestazione richiesta;
 - b) il corrispettivo proposto;
 - c) i requisiti tecnici, culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione, inclusi i titoli e le esperienze pregresse necessarie;
 - d) le modalità e i termini di presentazione dell'offerta;
 - e) i criteri di valutazione delle offerte.
2. Per la partecipazione alla procedura comparativa, i candidati dovranno dichiarare:
- a) di godere dei diritti civili e politici;
 - b) di non trovarsi in situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, con la Società;
 - c) di non ricadere nel divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (cd. "pantouflage") e di non ricadere nelle situazioni previste dal D.Lgs. n. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso la Pubblica Amministrazione e gli enti di diritto privato in controllo pubblico;



gestione servizi mobilità spa

GESTIONE SERVIZI MOBILITA' S.p.A.
Via Colonna, 2 – 33170 Pordenone

- d) di non essere collocato in quiescenza e pertanto non ricadere nel divieto previsto dall'art. 5 comma 9 del D.L. 95/2012;
 - e) di non trovarsi in una delle cause ostative al conferimento dell'incarico di cui all'articolo 4, comma 2 del presente Regolamento;
 - f) il possesso in genere dei requisiti per contrarre con la Pubblica Amministrazione.
3. La Società rende noti gli avvisi di selezione attraverso la loro pubblicazione, per almeno 15 giorni consecutivi, riducibili a 5 giorni al ricorrere di motivate ragioni di urgenza, sul sito internet della Società <https://www.gsm-pn.it/>.
 4. In data successiva alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura selettiva, sarà nominata la Commissione giudicatrice, saranno specificati i termini e le modalità di svolgimento della selezione (esclusivamente su titoli o su titoli ed esami) e quant'altro ritenuto utile ed opportuno.
 5. La Commissione procede alla valutazione dei curricula e delle offerte presentate tenendo conto, in particolare:
 - a) della qualificazione professionale;
 - b) delle esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle normative di settore;
 - c) di eventuali riduzioni sui tempi di realizzazione dell'attività richiesta per l'incarico.
 6. La Società renderà noto il conferimento dell'incarico mediante comunicazione personale indirizzata al candidato vincitore della selezione, nonché mediante pubblicazione dell'esito sul sito web.
 7. La Società ha la facoltà di procedere alla sospensione, proroga e/o revoca della procedura comparativa in qualsiasi momento, con provvedimento che dovrà essere pubblicato sul proprio sito web.

10. Formalizzazione degli incarichi

1. Gli incarichi vengono formalizzati con atto di natura contrattuale sottoscritto dall'Amministratore Unico, nel quale sono specificati gli obblighi delle parti.
2. L'incarico è conferito sotto la condizione della permanenza in capo al soggetto incaricato dei requisiti generali e professionali disposti dal presente Regolamento. A tal fine, prima della sottoscrizione del contratto relativo all'incarico conferito, la Società verificherà l'effettivo possesso dei requisiti richiesti per il conferimento dell'incarico.
3. Il venir meno di uno dei requisiti richiesti per il conferimento dell'incarico determina la risoluzione del contratto.

11. Verifica dell'esecuzione

1. L'interessato deve prestare l'incarico in conformità a quanto esplicitato nel contratto.
2. Qualora i risultati non siano conformi a quanto previsto nel contratto o siano del tutto insoddisfacenti, l'Amministratore Unico (o altro soggetto individuato come competente alla verifica dell'esecuzione del contratto) può richiedere all'incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito non superiore a 60 giorni oppure, previa contestazione del ritardo o della non conformità, provvedere alla risoluzione del rapporto per inadempimento.



gestione servizi mobilità spa

GESTIONE SERVIZI MOBILITA' S.p.A.
Via Colonna, 2 – 33170 Pordenone

3. Qualora i risultati soddisfino solo in parte le richieste esplicitate nel contratto, l'Amministratore Unico (o altro soggetto individuato come competente alla verifica dell'esecuzione del contratto) può richiedere all'incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito oppure, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.
4. La liquidazione del compenso avviene, di norma, al completamento dell'incarico, salvo espressa pattuizione di anticipi e/o acconti.
5. La Società verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli, eventualmente già previsti e autorizzati.

12. Albo dei professionisti

1. È facoltà della Società predisporre l'Albo dei professionisti dal quale attingere per gli affidamenti da effettuarsi ai sensi del presente regolamento, secondo un criterio di rotazione.
2. L'Albo è suddiviso per tipologie di incarico.
3. La formazione dell'Albo dei professionisti avviene previa adeguata pubblicità da effettuarsi mediante pubblicazione di avvisi sul profilo della Società. L'avviso, oltre ad indicare le modalità ed i requisiti per l'iscrizione all'Albo, deve contenere informazione in ordine ai limiti di validità dello stesso, sia di carattere temporale che di importo di affidamento, nonché alle modalità di formazione e di utilizzo da parte della Società, eventualmente rimandando al presente Regolamento.
4. All'avviso deve essere allegato un modello di domanda predisposto dalla Società, in conformità alle norme in materia di documentazione amministrativa mediante il quale possano essere comprovati: a) la propria qualificazione personale; b) l'esperienza maturata nell'ambito della propria professionalità; c) il curriculum di studio degli incarichi assolti e delle attività svolte, con l'indicazione delle specializzazioni.
5. L'Albo dei professionisti, ove istituito, è retto da un proprio regolamento che ne disciplina le modalità di accesso e permanenza e ne detta i criteri di funzionamento, aggiornamento, selezione e cancellazione, conformemente ai principi stabiliti dalla legge.
6. L'Albo dei professionisti resta sempre aperto all'iscrizione dei professionisti dotati dei requisiti richiesti dalla Società ed è periodicamente aggiornato, con cadenza almeno semestrale.
7. La Società può procedere in qualsiasi momento alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dal professionista richiedente l'iscrizione all'Albo.
8. L'iscrizione all'Albo dei professionisti non è, in ogni caso, condizione necessaria per l'affidamento degli incarichi oggetto del presente Regolamento.

13. Incarichi di patrocinio e di consulenza legale

1. Il presente articolo disciplina il conferimento degli incarichi di:



gestione servizi mobilità spa

GESTIONE SERVIZI MOBILITA' S.p.A.
Via Colonna, 2 – 33170 Pordenone

- servizi d'arbitrato e di conciliazione (art. 56, comma 1, lett. g), D.Lgs 36/2023);
- i servizi legali di (art. 56, comma 1, lett. h), D.Lgs 36/2023):
 - 1) rappresentanza legale da parte di un avvocato in un arbitrato, in una conciliazione o in procedimenti giudiziari;
 - 2) consulenza legale fornita in preparazione di uno dei citati procedimenti di rappresentanza legale;
 - 3) servizi di certificazione e autenticazione di documenti che devono essere prestati da notai;
 - 4) servizi legali prestati da fiduciari o tutori o altri servizi legali i cui fornitori sono designati da un organo giurisdizionale dello Stato o sono designati per legge;
 - 5) altri servizi legali che sono connessi, anche occasionalmente, all'esercizio dei pubblici poteri.
- 2. L'affidamento dell'incarico avviene, previa valutazione di una rosa di almeno tre curricula, mediante determina dell'Amministratore Unico in cui verrà dato atto del rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.
- 3. La procedura selettiva con la quale viene individuato il professionista a cui affidare l'incarico dovrà essere ricondotta a modalità adeguabili all'eventuale urgenza della costituzione in giudizio.
- 4. La scelta dei professionisti, inoltre, potrà avvenire mediante la costituzione di elenchi, la cui iscrizione verrà pubblicizzata con un avviso pubblico sul sito istituzionale della Società.

14. Trasparenza

1. Tutti i provvedimenti di affidamento degli incarichi, completi delle informazioni previste dalle disposizioni di legge, sono pubblicati sul sito istituzionale della Società nella sezione "Società trasparente", in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti in materia di trasparenza.

15. Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento ha carattere generale e l'Amministratore Unico può impartire disposizioni specifiche nel caso particolare, anche in deroga ad esso e sempre nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede, e di quanto previsto nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico.
2. Il Regolamento verrà aggiornato secondo necessità (novità legislative, modifiche organizzative o procedurali, ecc.) con la stessa procedura seguita per la sua adozione.

16. Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione ed è reso pubblico mediante la pubblicazione sul sito internet <https://www.gsm-pn.it/>
2. Con l'approvazione del presente Regolamento, è abrogato il precedente regolamento.



gestione servizi mobilità spa

GESTIONE SERVIZI MOBILITA' S.p.A.
Via Colonna, 2 – 33170 Pordenone