



**amia**  
Gruppo AGSM

**REGOLAMENTO PER IL  
CONFERIMENTO DI INCARICHI  
A PROFESSIONISTI ESTERNI**

**APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE  
DI A.M.I.A. VERONA S.P.A.  
NELLA SEDUTA DEL 3 MARZO 2021  
CON DELIBERAZIONE N. 3/2021**

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

### **ARTICOLO 1 – OGGETTO**

Il presente Regolamento (in seguito “Regolamento”) si integra con il complesso degli atti regolamentari adottati da AMIA Verona S.p.A. (in seguito anche AMIA), in qualità di società del Gruppo AGSM, e disciplina i presupposti, i criteri e le procedure relativi al conferimento di incarichi professionali.

Il presente Regolamento si allinea, altresì, al vigente regolamento adottato da AGSM Verona S.p.A. con deliberazione del Consiglio di Amministrazione in data 12/04/2018, in qualità di Holding e Socio Unico di AMIA.

### **ARTICOLO 2 - FINALITÀ ED AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il Regolamento definisce e disciplina i criteri, i requisiti e le procedure per il conferimento degli incarichi a professionisti esterni, al fine di garantire l'accertamento della sussistenza dei requisiti per il loro conferimento, nonché nell'ottica di riduzione del rischio di corruzione come disposta dalle misure di cui alla L. 190/2012.

Lo stesso si propone come indirizzo e riferimento per le Società appartenenti al Gruppo AGSM.

AMIA può avvalersi di professionisti, consulenti ed esperti, conferendo incarichi, nelle forme del lavoro autonomo, mediante contratti d'opera (art. 2222 c.c.), contratti di prestazione d'opera intellettuale (art. 2230 c.c.), o contratti di natura occasionale, senza vincolo di subordinazione al potere organizzativo, direttivo e disciplinare della stessa.

Rientrano altresì nelle presenti disposizioni regolamentari, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, i seguenti incarichi:

- incarichi di studio caratterizzati dalla consegna di una relazione scritta finale, nella quale sono illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;
- incarichi di ricerca, ovvero attività assimilabili agli incarichi di studio, che presuppongono la preventiva definizione di un programma da parte di AMIA;
- consulenze, ovvero attività che riguardano le richieste di pareri ad esperti, che possono consistere in prestazioni professionali finalizzate alla stesura di pareri, valutazioni ed espressione di giudizi, in attività di consulenza e/o supporto per la elaborazione di atti amministrativi, normativi, deliberativi, regolamentari, societari in genere, o in consulenze legali, al di fuori della rappresentanza processuale e del patrocinio di AMIA, etc.;
- incarichi di natura prettamente tecnica, anche correlati alla realizzazione di opere, impianti, progetti, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, ecc., come pure altre attività di ambito tecnico del settore edile, ambientale, della sicurezza, assicurativo, economico, del lavoro, ecc. anche attinenti la formazione e presentazione di pratiche autorizzative e non presso i competenti Enti ed Autorità, nonché a supporto degli uffici interni per la verifica ed il controllo di attività proprie dell'azienda.

L'affidamento degli incarichi deve avvenire nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di tutela della concorrenza, trasparenza, pubblicità ed imparzialità, nonché in attuazione dei principi di parità di trattamento, correttezza, proporzionalità, efficacia ed economicità.

### **ARTICOLO 3 – ESCLUSIONI DALL'AMBITO DI REGOLAMENTAZIONE**

Il presente Regolamento non si applica:

- a) agli incarichi ai componenti degli organismi di controllo interni;
- b) alla partecipazione di esperti, in qualità di relatori a convegni o seminari organizzati da AMIA;

c) agli incarichi professionali che, in ragione del carattere prettamente fiduciario di scelta e di affidamento, riguardino le attività notarili ed il patrocinio e la difesa in giudizio di AMIA, le relative domiciliazioni, la consulenza legale fornita in preparazione di un procedimento giudiziario, di un arbitrato o di una conciliazione, o qualora vi sia un indizio concreto e una probabilità elevata che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto del procedimento, sempre che la consulenza sia fornita da un avvocato.

In particolare, per i casi di affidamento di singoli incarichi legali rientranti nelle fattispecie previste dall'art. 17, comma 1, lettera d), del D. Lgs. n. 50/2016<sup>1</sup> (e ss.mm.ii.) ed indipendentemente dal valore del compenso, non si applicheranno le procedure selettive di cui al presente Regolamento, ferma restando la necessità di garantire i principi di trasparenza, economicità (congruità economica del preventivo), competenza del professionista nella materia di cui all'incarico. La Società, se ritenuto, garantirà il rispetto del principio di concorrenza attraverso una eventuale rotazione degli incarichi anche giudiziari.

#### **ARTICOLO 4 – PRESUPPOSTI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI**

AMIA può motivatamente conferire incarichi individuali ai sensi del Regolamento in presenza dei seguenti presupposti:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere ad obiettivi e progetti propri, nonché risultare coerente con gli scopi e le esigenze di funzionalità proprie;
- b) AMIA deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità di utilizzare le risorse umane disponibili al proprio interno e la conseguente necessità di acquisire prestazioni esterne, con riferimento esemplificativo e non esaustivo alle seguenti ipotesi:
  - carenza od insufficienza dell'organico che non consenta di garantire il tempestivo ed efficace svolgimento dell'attività richiesta;
  - altre motivate situazioni che rendano necessario il ricorso a incarichi professionali esterni;
- c) la prestazione oggetto dell'incarico deve essere altamente qualificata o richiedere una specifica competenza o una specializzazione professionale;
- d) la preventiva determinazione di durata, luogo, oggetto e compenso dell'incarico da conferire. In relazione alla durata, l'incarico deve essere di natura temporanea. In relazione al compenso, sono da riferimento: la complessità della prestazione, il grado di competenza o professionalità richiesti.

#### **ARTICOLO 5 – REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI**

Sono requisiti per il conferimento degli incarichi:

- a) la competenza o la professionalità o la specializzazione per l'attività oggetto dell'incarico;
- b) il possesso, in genere, dei requisiti per contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Sono requisiti preferenziali e discrezionalmente valutabili in via suppletiva da AMIA: le referenze di altre società presentate spontaneamente dai professionisti, il grado di adeguatezza dimostrato in precedenti incarichi conferiti da AMIA o da altre società del Gruppo, la conoscenza della società e dei territori in cui opera storicamente.

Sono causa ostativa al conferimento degli incarichi:

- a) le casistiche previste dal Codice Etico e dal Modello di Organizzazione e Controllo di Gestione 231 di AMIA;
- b) il mancato adempimento o l'inadeguato adempimento di eventuali precedenti incarichi conferiti da AMIA o da altre società del Gruppo o la sussistenza di giudizi civili o penali instaurati in ragione di precedenti rapporti;
- c) le situazioni di conflitto di interessi, per la cui disciplina deve tenersi conto dell'art. 2391 del Codice Civile;

- d) la qualità di indagato per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, nonché per uno dei reati contro la P.A. disciplinati dal titolo II del libro II del Codice Penale, di cui il soggetto abbia avuto conoscenza;
- e) 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. 231/2001, nonché per uno dei reati contro la P.A. disciplinati dal titolo II del libro II del Codice Penale;
- f) 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.

L'assenza delle cause di esclusione deve essere oggetto di apposita dichiarazione da parte dei soggetti incaricati, utilizzando lo schema allegato al Regolamento (**Allegato A**).

Qualora AMIA 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 ed ogni altra responsabilità gravante sul dichiarante.

## **ARTICOLO 6 - PROCEDURA COMPARATIVA DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI**

Salvo quanto previsto nel successivo art. 7, AMIA procede al conferimento degli incarichi mediante procedura comparativa secondo le modalità e fasi di seguito elencate.

### **o PARAGRAFO 6.1 – VERIFICA DEL FABBISOGNO ED AVVIO**

Il Settore richiedente interessato alle prestazioni dovrà procedere:

- a) all'individuazione del proprio specifico fabbisogno e alla determinazione della competenza, professionalità o specializzazione richiesta;
- b) ad un'azione ricognitiva circa l'inesistenza ovvero l'insufficienza delle risorse al proprio interno e all'indicazione della motivazione che implica il ricorso al conferimento dell'incarico all'esterno.

Il RUP incaricato, anche attraverso il supporto del Settore competente, determina con proprio atto (M.A.C.-Modulo Accompagnamento Commessa o altro atto equivalente secondo la prassi aziendale):

- a) l'oggetto, la durata ed il luogo di esecuzione della prestazione;
- b) i requisiti richiesti per lo svolgimento della prestazione;
- c) i criteri che si intendono utilizzare per la scelta dell'incaricato e modalità di selezione;
- d) la tipologia di rapporto contrattuale, il compenso e gli accessori stabiliti, previa verifica della disponibilità di *budget*;
- e) termini e modalità di presentazione di offerte.

### **o PARAGRAFO 6.2 –DOCUMENTO DI SELEZIONE**

Il RUP redige un documento (M.A.C.-Modulo Accompagnamento Commessa) contenente gli elementi di cui al precedente paragrafo 6.1. e lo trasmette al Settore Appalti e Contratti che redige la documentazione di gara ritenuta necessaria (R.d.O.) per l'attivazione della procedura di affidamento.

Il MAC dovrà riportare l'indicazione dei professionisti che il RUP ritenga opportuno invitare alla procedura di affidamento, sulla scorta dei soggetti regolarmente iscritti all'Albo Fornitori disponibile nella relativa piattaforma acquisti telematica, in applicazione dell'art. 40, c. 2, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm. ed ii., nelle categorie merceologiche di competenza.

L'R.d.O. sarà inoltrata dal RUP ad almeno:

- due professionisti, in caso di affidamenti al di sotto di Euro 40.000,00=;
- tre professionisti, in caso di affidamenti pari o superiori a Euro 40.000,00.= e al di sotto della vigente soglia comunitaria;
- in caso di affidamenti pari o superiori alla vigente soglia comunitaria si darà corso ad una procedura ordinaria.

I professionisti sono individuati nell'ambito dell'Albo di cui all'art. 9 e/o anche solamente sulla base delle indicazioni (nominativi) fornite dal RUP richiedente, purché idonei ad effettuare la prestazione richiesta.

Uno specifico avviso pubblico sarà invece pubblicato nel sito web di AMIA nell'ipotesi in cui, ricorrendo alle modalità di ricerca di cui al punto precedente, non sia stato possibile individuare il numero minimo di professionisti in possesso delle specifiche competenze richieste per l'incarico, ovvero ancora in caso di conferimento di incarichi di importo pari o superiore alla vigente soglia comunitaria per la quale sia stata predisposta una procedura ordinaria e ciò al fine di sollecitare le candidature di professionisti che non siano ancora iscritti nell'Albo Fornitori di AMIA.

Uno specifico avviso pubblico potrà essere comunque sempre pubblicato in tutti i casi in cui il RUP richiedente lo ritenga opportuno.

Nella Richiesta di Offerta (sotto forma di bando di gara telematica), predisposta dal RUP competente, è individuato il termine per la presentazione delle offerte.

○ **PARAGRAFO 6.3 – FASE DI VALUTAZIONE COMPARATIVA**

Il RUP procede alla valutazione dei curricula e/o delle offerte presentate tenendo conto, in particolare:

- a) della qualificazione professionale del candidato;
- b) dei titoli accademici e della comprovata preparazione universitaria, delle esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e del grado di conoscenza delle normative di settore;
- c) di eventuali riduzioni sui tempi di realizzazione dell'attività e sul compenso;
- d) di ulteriori elementi legati alla specificità dell'attività oggetto di incarico.

**PARAGRAFO 6.4** – Il RUP rende noto al Settore Appalti e Contratti l'esito della propria valutazione e questo procede con il conferimento dell'incarico mediante redazione di apposito provvedimento autorizzativo del Direttore Generale che, dopo la sua sottoscrizione, registrazione e protocollo, darà seguito all'iter procedurale sul sistema SAP ed all'emissione dell'Ordine. Copia di quest'ultimo sarà inviata al candidato risultato primo nella valutazione comparativa.

○ **FORMALIZZAZIONE DELL'INCARICO**

L'incarico conferito viene formalizzato dal Settore Appalti e Contratti, su indicazione del RUP, con uno specifico atto di natura contrattuale sottoscritto dal Legale Rappresentante, eventualmente concluso anche mediante scambio di corrispondenza, nel quale sono specificati gli obblighi delle parti o, in alternativa, con la notifica del provvedimento di incarico medesimo, se ritenuto sufficiente ed adeguato.

L'incarico è conferito sotto la condizione della permanenza in capo al soggetto incaricato dei requisiti generali e professionali previsti dal Regolamento.

**ARTICOLO 7 – PROCEDURA SPECIALE DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO SENZA COMPARAZIONE**

A titolo di eccezione rispetto alle previsioni del precedente art. 6, è prevista una procedura speciale per il conferimento dell'incarico senza comparazione.

○ **PARAGRAFO 7.1 – APPLICABILITÀ DELLA PROCEDURA SPECIALE**

AMIA può conferire incarichi ai professionisti mediante procedura speciale senza previa comparazione, nei casi in cui ricorrano le seguenti situazioni (anche alternative tra loro):

- a) a seguito di svolgimento di precedente procedura comparativa, quando, per qualsiasi motivo, l'individuazione dell'incarico non abbia avuto luogo, purché non siano modificate in maniera sostanziale le condizioni dell'iniziale proposta di incarico;
- b) per prestazioni specialistiche non comparabili, in quanto connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari elaborazioni o interpretazioni o a specifiche esperienze acquisite;
- c) quando si tratti di attività complementari, non comprese nell'incarico principale già conferito, che per motivi sopravvenuti siano divenute necessarie;
- d) per incarichi relativi ad attività di consulenza da attuarsi con tempistiche ridotte, tali da non consentire utilmente l'esperimento di procedure comparative di selezione;
- e) per ragioni di economicità, con obbligo di adeguata motivazione, quando l'importo dell'incarico, al netto di IVA e di eventuali contributi obbligatori, sia inferiore a Euro 40.000,00=;

f) per ragioni di economicità, senza obbligo di motivazione, quando l'importo dell'incarico, al netto di IVA e di eventuali contributi obbligatori, sia inferiore a Euro 5.000,00=.

○ **PARAGRAFO 7.2 - VERIFICA DEL FABBISOGNO ED AVVIO**

Al fine di dare avvio alla procedura di affidamento dell'incarico, il RUP dovrà procedere:

- a) all'individuazione del proprio specifico fabbisogno e alla determinazione della competenza, professionalità o specializzazione richiesta;
- b) ad un'azione ricognitiva circa l'inesistenza ovvero l'insufficienza delle risorse al proprio interno e all'indicazione della motivazione che implica il ricorso al conferimento dell'incarico all'esterno.

Il RUP competente, anche attraverso il supporto del Settore richiedente, determina con proprio atto (M.A.C.-Modulo Accompagnamento Commessa):

- a) il soggetto incaricato;
- b) la motivazione della scelta, a eccezione del caso di cui alla lettera f) del precedente paragrafo;
- c) l'oggetto, la durata ed il luogo di esecuzione della prestazione;
- d) i requisiti richiesti per lo svolgimento della prestazione;
- e) la tipologia di rapporto contrattuale, il compenso e gli accessori stabiliti, previa verifica della disponibilità di *budget*.

○ **PARAGRAFO 7.3 - PECULIARITÀ**

Il soggetto incaricato in via diretta senza procedura di comparazione deve comunque possedere un'esperienza e professionalità attinente e adeguata rispetto allo specifico incarico desumibile, ad esempio, dal curriculum. Il RUP competente valuterà la congruità dei compensi.

○ **PARAGRAFO 7.4 - FORMALIZZAZIONE DELL'INCARICO**

Il Settore Appalti e Contratti procede, su richiesta del RUP competente, con il conferimento dell'incarico mediante redazione di apposito atto autorizzativo del Direttore Generale che, dopo la sua sottoscrizione, registrazione e protocollo, darà seguito all'iter procedurale sul sistema SAP.

L'incarico conferito viene formalizzato dal Settore Appalti e Contratti, su indicazione del RUP competente, con uno specifico atto di natura contrattuale sottoscritto dal Legale Rappresentante, eventualmente concluso anche mediante scambio di corrispondenza, nel quale sono specificati gli obblighi delle parti.

L'incarico è conferito sotto la condizione della permanenza in capo al soggetto incaricato dei requisiti generali e professionali previsti dal Regolamento.

**ARTICOLO 8 – STIPULA DEL CONTRATTO D'INCARICO**

L'atto di natura contrattuale potrà contenere i seguenti elementi:

- a) le generalità del contraente;
- b) la precisazione della natura della prestazione;
- c) il termine ed il luogo di esecuzione della prestazione e/ o di durata dell'incarico;
- d) l'oggetto della prestazione;
- e) le modalità specifiche di esecuzione e di adempimento delle prestazioni e delle eventuali verifiche;
- f) l'ammontare del compenso per la collaborazione e gli eventuali rimborsi spese;
- g) le modalità di pagamento del corrispettivo;
- h) la definizione dei casi di risoluzione contrattuale per inadempimento;
- i) il foro competente in caso di controversie;
- l) le modalità di trattamento dati personali e i diritti dell'interessato ai sensi del GDPR Reg. UE 679/2016.

Contestualmente al conferimento dell'incarico, andrà consegnato il Codice Etico adottato dalla Società (o richiamato il riferimento dove trovare tale Codice all'interno del Sito Internet istituzionale). Ogni

condotta attuata in violazione delle prescrizioni del suddetto Codice, potrà costituire causa di risoluzione contrattuale.

I contratti stipulati da AMIA per il conferimento degli incarichi professionali potranno avere come riferimento indicativo lo schema di disciplinare d'incarico che si

allega al Regolamento (**Allegato B**).

## **ARTICOLO 9 - ALBO DEI PROFESSIONISTI**

AMIA istituisce l'Albo dei professionisti on-line, presente nelle "Sezioni 4 e 5" del documento, suddiviso per tipologie di incarico, dal quale attingere per gli affidamenti da effettuarsi ai sensi del vigente Regolamento, nel rispetto di un criterio di rotazione, laddove possibile.

L'Albo dei professionisti è gestito dal Settore Appalti e Contratti.

AMIA dà pubblicità sul proprio sito istituzionale dell'esistenza dell'Albo dei professionisti e delle modalità di iscrizione allo stesso.

L'Albo resta sempre aperto all'iscrizione dei professionisti ed è costantemente aggiornato. L'iscrizione è subordinata alla dichiarazione da parte dei professionisti interessati del possesso dei requisiti minimi richiesti ai fini della qualificazione.

AMIA può sempre sollecitare l'iscrizione all'Albo di nuovi soggetti professionisti.

AMIA può procedere, in qualsiasi momento, alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dal professionista richiedente l'iscrizione all'Albo o già iscritto all'Albo. Qualora vengano meno i requisiti valutati al momento dell'iscrizione, AMIA può escludere i professionisti dall'Albo. AMIA ha facoltà di escludere temporaneamente o definitivamente i professionisti dall'Albo, quando gli stessi, che siano risultati aggiudicatari di precedenti procedure di affidamento, vengano valutati negativamente in relazione alle prestazioni eseguite. La valutazione sulla affidabilità esecutiva dei professionisti è normalmente effettuata dal RUP competente che ha in carico la gestione dei contratti. AMIA può escludere d'ufficio i professionisti dall'Albo per i motivi suesposti o qualora gli stessi, in seguito a richiesta, non abbiano presentato offerta per due volte o qualora non rispondano alle richieste di aggiornamento, integrazione o chiarimento sui dati forniti. L'operazione di cancellazione dall'Albo on-line, sentito il RUP competente, viene consentita esclusivamente al Settore Appalti e Contratti, che ha in carico la gestione dello stesso.

La validazione delle domande di iscrizione pervenute all'Albo on-line da parte dei soggetti interessati ai fini della partecipazione ad eventuali procedure di affidamento, è competenza esclusiva del Settore Appalti e Contratti, sulla scorta di proprie valutazioni intervenute a tale riguardo in fase di verifica della documentazione prodotta da ciascun richiedente.

Nell'Albo ivi descritto e disciplinato è costituita una apposita sezione per l'iscrizione dei legali.

L'iscrizione all'Albo non è condizione necessaria per il conferimento degli incarichi oggetto del Regolamento, nel caso in cui non sia previsto l'utilizzo della piattaforma telematica in uso.

## **ARTICOLO 10 - PUBBLICITÀ**

Il Regolamento viene pubblicizzato sul sito [www.amia.it](http://www.amia.it) e nella sezione "Società Trasparente" e nella home page della piattaforma telematica in uso.

AMIA provvede a dare pubblicità degli incarichi conferiti ai sensi del Regolamento entro trenta giorni dal conferimento dell'incarico, indicando espressamente gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, le motivazioni e la durata dell'incarico, il curriculum vitae del professionista ed i compensi relativi.

## **ARTICOLO 11 - ENTRATA IN VIGORE**

Tutti i richiami normativi si intendono effettuati alle disposizioni di legge pro tempore in vigore. Per quanto non espressamente previsto si applicano le norme di legge e di regolamenti nazionali che regolano



la materia. Il Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di AMIA con pubblicazione sul sito [www.amia.it](http://www.amia.it) e nella sezione “Società Trasparente” e nella home page della piattaforma telematica in uso.

## **ALLEGATO A – SCHEMA DI DICHIARAZIONE SULLA ASSENZA DI CAUSE OSTATIVE**

Il sottoscritto/a ....., nato/a a ..... il ....., con sede in ....., via ....., n. ...., P.IVA ....., consapevole della responsabilità che si assume con la presente dichiarazione, anche ai sensi del DPR n. 445/2000,

### **dichiara**

di non trovarsi in alcuna delle cause ostative al conferimento dell'incarico da parte di AMIA Verona S.p.A. previste dal Regolamento per il Conferimento di Incarichi a Professionisti Esterni, ovvero:

- a) le casistiche previste dal Codice Etico e dal Modello di Organizzazione e Controllo di Gestione 231 di AMIA SpA;
- b) il mancato adempimento o l'inadeguato adempimento di eventuali precedenti incarichi conferiti da AMIA o da altre società del Gruppo o la sussistenza di giudizi civili o penali instaurati in ragione di precedenti rapporti;
- c) le situazioni di conflitto di interessi, per la cui disciplina deve tenersi conto dell'art. 2391 del Codice Civile;
- d) la qualità di indagato per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, nonché per uno dei reati contro la P.A. disciplinati dal titolo II del libro II del Codice Penale, di cui il soggetto abbia avuto conoscenza;
- e) 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. 231/2001, nonché per uno dei reati contro la P.A. disciplinati dal titolo II del libro II del Codice Penale;
- f) 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.

Verona, \_\_\_\_\_

Nome e Cognome

Firma

## ALLEGATO B – SCHEMA DI DISCIPLINARE D’INCARICO PROFESSIONALE

Tra le parti:

**AMIA Verona S.p.A.** Azienda Multiservizi di Igiene Ambientale S.p.A. di Verona, codice fiscale e partita IVA n° 02737960233, legalmente rappresentata dal Direttore F.F. Ennio Cozzolotto (di seguito anche solo “Società”)

e

....., nato/a a ..... il ....., con sede in ....., via ....., n. ...., P.IVA ..... (di seguito anche solo “Incaricato”)

### 1) OGGETTO DELL’INCARICO

AMIA Verona S.p.A. conferisce a ....., che accetta, l’incarico di .....

La natura della prestazione consiste in .....

### 2) MODALITA’ DI ESECUZIONE

La suddetta collaborazione avverrà mediante: .....

La collaborazione avrà luogo, in ogni caso, in forma autonoma, senza assoggettamento ad eterodirezione e senza alcun vincolo organizzativo quanto ai tempi ed ai luoghi di svolgimento dell’attività concordata. I rapporti con l’Incaricato saranno tenuti da ..... o da suo delegato. L’Incaricato si impegna a rispettare i tempi di consegna/esecuzione/risposta concordati con la Società.

### 3) DURATA DEL CONTRATTO

Il presente rapporto di collaborazione decorre dal ..... e si concluderà il ..... senza necessità di alcuna comunicazione. È espressamente escluso il tacito rinnovo, salva proroga concessa dalla Società per l’eventuale ultimazione della prestazione, per cause non colpose dell’incaricato.

### 4) CORRISPETTIVO DELL’INCARICO

Il compenso onnicomprensivo concordato per l’esecuzione ed il completamento dell’incarico è stabilito in Euro ....., al lordo degli oneri correlati. Detto compenso sarà corrisposto con le seguenti modalità: ..... I compensi dovuti all’Incaricato sono connessi alle prestazioni effettivamente rese.

### 5) MOTIVAZIONI A FONDAMENTO DELL’INCARICO

Il presente incarico è reso necessario dalla mancanza di risorse interne che possano adempiere alle specifiche competenze, professionalità o specializzazioni oggetto di questo contratto.

### 6) MODALITA’ DI PAGAMENTO

L’Incaricato invierà la fattura relativa alle prestazioni effettuate. I documenti di spesa saranno liquidati entro ..... giorni dall’avvenuta verifica, con esito positivo, della rispondenza tra le prestazioni richieste e quelle rese ai fini dell’esecuzione dell’incarico concordato. I documenti di spesa saranno liquidati mediante accredito sul conto corrente indicato.

### 7) RECESSO DA PARTE DI AMIA VERONA SPA

Nel caso di inadempienze nell’esecuzione del contratto per causa imputabile all’Incaricato, la Società provvederà a contestargli il fatto, fissando un termine adeguato e perentorio per provvedere. In caso di mancata conformazione a quanto contestato ovvero in caso di inadempimenti di gravità comunque incompatibile con la prosecuzione del rapporto, la Società potrà recedere per giusta causa.

#### 8) RECESSO DELL'INCARICATO

Il recesso da parte dell'Incaricato, salvo gravi e giustificati motivi, comporta la perdita del diritto a qualsiasi corrispettivo maturato per le prestazioni effettuate, fatta salva l'eventuale rivalsa della Società per i danni provocati.

#### 9) PROPRIETÀ INTELLETTUALE

Tutti i risultati prodotti dall'Incaricato per lo svolgimento della prestazione – per tali intendendosi i documenti, gli atti, le relazioni, gli elaborati, le opere dell'ingegno, etc. – saranno di esclusiva proprietà della Società la quale potrà utilizzarli e trarne ogni utilità economicamente apprezzabile, nonché disporne pienamente e liberamente, fermo restando il diritto di autore a tutela della proprietà intellettuale.

#### 10) RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

L'Incaricato è tenuto a:

- utilizzare le informazioni e i dati trattati esclusivamente per le finalità oggetto del presente disciplinare;
- rispettare, per quanto compatibile, quanto previsto dalla normativa di settore con particolare riferimento al trattamento dei dati personali affidato a soggetti esterni alla Società;
- garantire il rispetto della normativa vigente in materia di privacy, con particolare riguardo agli aspetti relativi alla sicurezza informatica;
- mantenere segreti i fatti, le informazioni, le notizie o altro di cui avrà comunicazione e/o prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico in oggetto e a non effettuare alcuna comunicazione, pubblicazione e divulgazione di tali informazioni e dati né di quanto abbia costituito oggetto della prestazione senza avere preventivamente avuto il consenso scritto di AMIA Verona Spa;
- non duplicare dati e programmi a cui è consentito l'accesso e non creare autonome banche dati per finalità diverse da quelle contemplate nel presente disciplinare.

Qualsiasi utilizzo e trattamento dei dati e dei programmi improprio o non conforme alle disposizioni in materia di privacy comporta l'esclusiva e piena responsabilità dell'Incaricato.

#### 11) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Nello svolgimento delle attività di cui al presente contratto, ciascuna delle parti opera in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali rispettando ed applicando i principi di cui al Regolamento Generale sulla Protezione dei dati EU 2016/679 (*Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, c.d. "GDPR"*).

#### 12) CODICE ETICO

L'Incaricato è tenuto a rispettare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta di cui al Codice Etico adottato da AMIA Verona Spa unitamente al MOGC 231, che è pubblicato sul sito di AMIA Verona Spa - nella sezione Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali - MOGC 231, che si intende in questa sede integralmente richiamato. Il rispetto dei suddetti obblighi riveste carattere essenziale e la loro violazione potrà dar luogo alla risoluzione di diritto del presente contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile. L'Incaricato è tenuto a non svolgere attività o assumere comportamenti che possano creare danno all'immagine e pregiudizio ad AMIA, alle Società dalla stessa controllate ed alla stessa collegate, nonché alla Capogruppo AGSM ed alle altre Società del Gruppo al quale AMIA medesima appartiene.

13) ELEMENTI DISTINTIVI DELL'INCARICO

Il presente incarico non costituisce in alcun modo rapporto di impiego con AMIA Verona S.p.A., con conseguente esclusione di qualsiasi vincolo di subordinazione gerarchica.

14) CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia che dovesse eventualmente sorgere, concernente l'interpretazione e/o l'esecuzione del presente disciplinare, sarà competente in via esclusiva il Foro di Verona.

AMIA Verona S.p.A.

.....

(Il Professionista)

.....