

**BRINDISI MULTISERVIZI S.r.l.**  
**(Società con unico socio)**



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

Approvato dall'Amministratore Unico, Dott. Giovanni Palasciano  
con Determina n. 13 del 25.01.2023

## INDICE

### CAPO I - PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto .....	4
Articolo 2 - Finalità .....	4
Articolo 3 – Pubblicità.....	4
Articolo 4 – Normativa e principi di riferimento.....	4
Articolo 5 – Ambito di applicazione.....	6

### CAPO II - RECLUTAMENTO DI PERSONALE

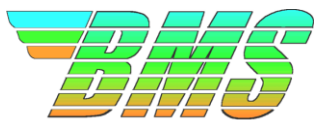
Articolo 6 - Modalità di reclutamento del personale.....	6
Articolo 7 – Requisiti di idoneità dei candidati.....	6
Articolo 8 - Avviso di selezione.....	7
Articolo 9 - Domanda di selezione.....	8
Articolo 10 - Commissione giudicatrice .....	8
Articolo 11 - Graduatoria .....	9
Articolo 12 – Contrattualizzazioni.....	9
Articolo 13 – Progressioni di carriera.....	10

### CAPO III – INCARICHI PROFESSIONALI

Articolo 14 – Ambito di applicazione degli incarichi professionali.....	12
Articolo 15 - Modalità di affidamento degli incarichi professionali .....	13
Articolo 16 – Modalità e criteri della selezione.....	14
Articolo 17 – Formazione della graduatoria.....	15
Articolo 18 – Affidamento di incarichi professionali in via diretta .....	15

### CAPO IV – AFFIDAMENTO DEI SERVIZI LEGALI

Articolo 19 – Albo Avvocati .....	16
Articolo 20 - Requisiti di iscrizione .....	17
Articolo 21 – Criteri di affidamento degli incarichi .....	18
Articolo 22 - Durata e aggiornamento dell'Elenco. Validità dell'iscrizione .....	18



**BRINDISI MULTISERVIZI S.r.l.**  
**(Società con unico socio)**

Articolo 23 – Durata e aggiornamento dell’elenco – Validità dell’iscrizione.....	19
Art. 24 – Cancellazione dall’Albo .....	19
Art. 25 – Riserve.....	20
<b>CAPO V - DISPOSIZIONI FINALI</b>	
Articolo 26 – Tutela della riservatezza .....	20
Articolo 27 – Entrata in vigore .....	21

## CAPO I - PRINCIPI GENERALI

### Articolo 1 - Oggetto

Il presente Regolamento in attuazione dell'articolo 19, comma 2, del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica) definisce criteri e modalità per il reclutamento del personale, per le riqualificazioni interne e le progressioni verticali, per il conferimento degli incarichi, ivi compreso l'affidamento dei servizi legali della Brindisi Multiservizi S.r.l.

### Articolo 2 - Finalità

1. Il presente regolamento persegue le seguenti finalità:

- a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento;
- b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

### ART. 3 - Pubblicità

Il reclutamento del personale è mirato ad assicurare la copertura del fabbisogno professionale (definito nei documenti di programmazione dei fabbisogni di personale) necessario a soddisfare le esigenze connesse al piano di sviluppo aziendale, che potranno essere indicate unitamente agli avvisi di selezione, mediante pubblicazione sul portale [www.brmultiservizi.it](http://www.brmultiservizi.it). Con riferimento al reclutamento del personale l'Azienda si impegna a dare adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare eventuali forme di preselezione.

### ART. 4 - Normativa e principi di riferimento

I contenuti del presente Regolamento e la sua pubblicazione sul sito istituzionale della Società rispondono a quanto previsto in materia di personale dal D.Lgs. n. 175/2016 (Testo unico in materia di Società a partecipazione pubblica). La Società assicura il rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità, nonché della normativa vigente in materia di reclutamento del personale/contenimento costi del personale e conferimento di incarichi professionali tra cui i principi di cui agli artt. 7, comma 6 e 6 bis e 35, comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001 e i principi dell'art. 4 comma 17 del D.L. n. 138/2011. La Società garantisce, inoltre, il rispetto delle direttive emanate dal socio unico Comune di

Brindisi. La trasparenza e l'imparzialità della ricerca e selezione sono garantiti dal rispetto del presente Codice, che dà evidenza dei criteri e delle modalità adottate nel processo di selezione. La pubblicità del processo è assicurata attraverso la pubblicazione delle ricerche in corso di personale nel sito Internet della Società.

È garantita la pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali nel rispetto della normativa vigente.

È assicurato il rispetto della normativa a tutela dei lavoratori aventi diritto all'avviamento obbligatorio, garantendo loro il necessario supporto ai fini di un pieno e gratificante svolgimento dell'attività lavorativa (categorie protette). I principi sopra indicati e il rispetto della normativa cogente si applicano anche qualora la Società si avvalga, nella ricerca e selezione del personale, del supporto di società esterne specializzate, scelte tramite procedura di gara, che avranno l'obbligo, previsto nel contratto, di rilasciare una dichiarazione in merito alla imparzialità, pubblicità e alla trasparenza con le quali hanno svolto l'incarico affidatogli.

La gestione del processo di ricerca, selezione, assunzione e conferimento incarichi si svolge nel rispetto della normativa applicabile alla Società in materia di "Trasparenza", ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016. Il personale della Società e l'eventuale società specializzata coinvolti nel processo, nell'espletamento delle loro funzioni, trattano le informazioni contenute in atti e documenti applicando le indicazioni e le modalità comportamentali che l'Azienda ha adottato (Sistema di Gestione della Privacy) in adempimento di quanto previsto dalla normativa per la tutela della privacy, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni e integrazioni (Nuovo Regolamento Europeo sulla Privacy 2016/679). Le persone coinvolte nel processo descritto nel presente Regolamento agiscono nei confronti delle controparti secondo rapporti improntati a doverosi principi deontologici nel rispetto del Codice Etico. Pertanto, sono tenute ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si può manifestare un conflitto con gli interessi dell'Azienda o che possano interferire con la loro capacità di assumere in modo imparziale decisioni nel miglior interesse dell'impresa e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice Etico e del Modello 231 vigente. A tal fine, qualora sussistano situazioni di conflitto di interesse (a titolo esemplificativo e non esaustivo rapporti di parentela e colleganza), il selezionatore coinvolto si asterrà dal partecipare al processo di selezione medesimo.

ART. 5 - Ambito di applicazione

Il presente regolamento, in tema di reclutamento di personale, non si applica:

- a) alle assunzioni obbligatorie disciplinate dalla normativa vigente, allorché le stessa avvengano per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento sulla base delle graduatorie stabilite dai competenti uffici del lavoro, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere, ovvero sulla base di apposite convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 11 (commi 2 e 4) della legge n. 69/99 e s.m.i. con i competenti uffici pubblici preposti al collocamento disabili;
- b) per il reclutamento di personale derivante da processi di mobilità tra società controllate direttamente o indirettamente dalle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001 s.m.i., nel rispetto della normativa vigente nel tempo in materia, nonché in ogni altra ipotesi di trasferimento di personale a seguito di mutamenti societari;
- c) per il reclutamento di personale in esubero, inserito nelle liste di cui all'art. 25 del D.Lgs. 175/2006;
- d) per le procedure di assunzione che si inquadrano nell'ambito di accordi di natura societaria tra società a capitale interamente pubblico, quali ad esempio, l'acquisto, il conferimento, trasferimento di rami di azienda;
- e) per le procedure di avviamento a selezione ex art. 16 l.56/87, ove espletabili.

## CAPO II - RECLUTAMENTO DI PERSONALE

### Articolo 6 - Modalità di reclutamento del personale

1. Il reclutamento del personale avviene mediante lo svolgimento di procedure selettive, nel rispetto dei limiti previsti all'articolo 4.
2. Le procedure selettive sono espletate con la finalità di commisurare le conoscenze, le esperienze, le capacità e le attitudini professionali del/della candidato/a, in relazione alle esigenze richieste dalla posizione da ricoprire.

### ART. 7 - Requisiti di idoneità dei candidati

Potranno accedere alla selezione i soggetti che possiedono i seguenti requisiti essenziali:

- a) non aver riportato condanne penali anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo 1, del titolo II del libro II del codice penale e non essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di interdizione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale. In ipotesi di condanne penali la Società accerterà autonomamente e specificamente la gravità dei fatti penalmente rilevanti compiuti

dal concorrente, al fine di valutare l'esistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare l'attività richiesta in conformità ai principi stabiliti per l'accesso al pubblico impiego;

- b) età non inferiore a 18 anni;
- c) cittadinanza italiana ovvero di uno Stato dell'Unione Europea;
- d) idoneità fisica a ricoprire l'impiego;
- e) perfetta conoscenza e padronanza della lingua italiana;
- f) godimento dei diritti civili e politici;
- g) insussistenza nei propri confronti delle condizioni di cui al comma 16 ter dell'art. 53 D.Lgs. 165/2001 s.m.i.;
- h) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985;
- i) titolo di studio richiesto per l'accesso a ciascun profilo professionale;
- j) altri e/o diversi titoli e requisiti espressamente specificati al momento dell'offerta.

#### Articolo 8 - Avviso di selezione

1. L'avviso della procedura di selezione per l'assunzione di personale e per il conferimento degli incarichi, ai sensi degli articoli 8 e 19 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) ed in applicazione a quanto previsto dall'art. 5 dell'Allegato 1 (alla Determinazione n.8 del 17 giugno 2015 - Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici) è pubblicato sul sito internet della Brindisi Multiservizi S.r.l., [www.brmultiservizi.it](http://www.brmultiservizi.it). L'avviso potrà essere diffuso mediante altri strumenti ritenuti idonei.

2. L'avviso di selezione indica:

- a) il profilo professionale ricercato;
- b) il titolo di studio e gli eventuali requisiti di esperienza, professionalità e competenza richiesti in relazione al posto da coprire;
- c) l'inquadramento contrattuale previsto;
- d) quali requisiti di carattere generale devono essere posseduti dai/dalle candidati/e;
- e) la tipologia delle prove selettive (colloquio, prove scritte, pratiche, attitudinali) e le materie oggetto delle medesime;
- f) il termine e le modalità di partecipazione alla selezione;

g) ogni altra prescrizione o notizia ritenuta utile, incluse le modalità di convocazione dei candidati.

#### Articolo 9 - Domanda di selezione

Gli/Le interessati/e possono partecipare alla selezione seguendo le indicazioni contenute nell'avviso pubblicato sul sito internet della Brindisi Multiservizi S.r.l. e con le modalità indicate dallo stesso.

#### Articolo 10 - Commissione giudicatrice

1. La selezione viene effettuata da una commissione composta da un numero dispari di membri (almeno tre) ed è nominata dall'Amministratore Unico.
2. Nel caso in cui, effettuate le nomine, venga a mancare alcuno dei componenti della commissione, si procederà alla sostituzione con altra persona appartenente a categoria corrispondente, senza che occorra ripetere le operazioni già espletate.
3. Non può far parte della commissione colui che sia personalmente o il cui coniuge sia parente o affine fino al III grado civile o legato da vincoli di coniugio o convivente o commensale abituale di alcuno dei concorrenti, nonché abbia con alcuno di essi rapporti di natura economica o vertenze di altra natura. Esplicita dichiarazione, in tal senso, deve essere sottoscritta dai componenti la commissione in occasione della prima seduta, subito dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati. L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo a decadenza del commissario interessato; analogamente si procede allorché la causa di incompatibilità non sia originaria ma sopravvenuta.
4. I componenti delle commissioni, il cui rapporto di impiego si risolve durante l'espletamento dei lavori della commissione, cessano dall'incarico, salvo conferma da parte della Società.
5. La commissione stabilisce il contenuto del colloquio e delle eventuali prove selettive, il tempo concesso ai/alle candidati/e per lo svolgimento delle stesse e i criteri di valutazione dei/delle candidati/e.

#### *Selezione: le prove attitudinali e i colloqui valutativi*

Le candidature pervenute saranno oggetto di una valutazione documentale, effettuata dalla Commissione esaminatrice, volta a verificare la sussistenza di tutti i requisiti di ammissione richiesti dall'avviso di selezione.

I candidati ammessi alla selezione saranno ammessi all'espletamento delle prove attitudinali, che si svolgeranno, previa eventuale valutazione dei titoli di merito/preferenziali, con prova scritta/test attitudinali e/o prova pratica). La mancata presentazione del candidato comporterà la sua automatica esclusione dalla procedura di selezione.



I candidati che avranno superato la prova scritta/test attitudinale e/o la prova pratica, saranno ammessi alla eventuale prova successiva del colloquio valutativo, finalizzato ad approfondire le attitudini e le conoscenze del candidato nonché a sondare le sue capacità relazionali e motivazionali. I colloqui valutativi, eseguiti dalla Commissione esaminatrice, dovranno essere così strutturati:

- a) Personale esecutivo
  - Colloquio valutativo (di tipo conoscitivo, motivazionale e comportamentale nonché di valutazione delle competenze tecnico-funzionali) eseguito con la Commissione.
- b) Personale di concetto e personale con funzioni direttive
  - Colloquio valutativo (di tipo conoscitivo, motivazionale e comportamentale nonché di valutazione delle competenze tecnico-funzionali) eseguito con la Commissione.

Al termine di ogni prova attitudinale la Commissione deve compilare l'apposita scheda di dettaglio contenente l'assegnazione del punteggio conseguito dal candidato.

*La società potrà avvalersi di società esterne specializzate per l'effettuazione anche parziale delle fasi inerenti il processo di selezione. Quando si ricorre a società esterna, questa deve garantire la pubblicità dell'avviso di ricerca e selezione secondo quanto previsto dal presente regolamento.*

#### Articolo 11 - Graduatoria

1. La commissione forma la graduatoria dei/delle candidati/e.
2. La Brindisi Multiservizi S.r.l. può stabilire l'utilizzo delle graduatorie delle selezioni, nei due anni successivi alla data di loro formazione, per il reclutamento di personale ulteriore rispetto a quello previsto dall'avviso di selezione, avente identiche caratteristiche professionali.

#### Art. 12 - Contrattualizzazioni

L'assunzione in servizio, ad eccezione della fattispecie di tirocinio extra curriculare avverrà con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato, pieno o parziale, secondo le forme contrattuali di impiego previste dall'ordinamento, nel rispetto della normativa nazionale vigente in materia. Ove previsto, il collocamento in organico del personale selezionato, è preceduto da un periodo di prova della durata indicata dalla normativa contrattuale nazionale e specifica.

#### ART. 13 - Progressioni di carriera

Il presente articolo disciplina la metodologia di valutazione per l'attribuzione della progressione di carriera di tutto il personale dipendente con contratto a tempo indeterminato.

La procedura di valutazione è finalizzata alla costante valorizzazione delle professionalità interne nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, pubblicità, pari opportunità ed economicità.

### PROGRESSIONI VERTICALI

La progressione verticale consiste nella possibilità di accedere a livelli di inquadramento contrattuale propri di un gruppo/categoria superiore a quello di appartenenza.

Il passaggio dei dipendenti dell'azienda a categorie superiori si attua esclusivamente attraverso le procedure di selezione interne di seguito definite.

E' facoltà della BMS srl, in sede di programmazione del fabbisogno di risorse, attivare specifiche progressioni del personale, definendole all'interno del Piano Annuale o Pluriennale delle Assunzioni.

Il requisito indispensabile per accedere alle progressioni verticali, ove attivate dall'azienda ed ove definite all'interno del Piano Annuale o Pluriennale della assunzioni, è la copertura da parte del candidato dello stesso inquadramento contrattuale da almeno quattro anni .

Ai fini del calcolo dei quattro anni non verranno computati:

- i periodi di aspettativa (di qualsiasi genere)
- i periodi di assenza per malattia superiori a 30 giorni/anno.
- ogni altro periodo di sospensione dell'attività lavorativa (FIS, CIG, ecc.)

Inoltre, il dipendente non deve avere riportato, nel biennio precedente, sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto.

La progressione può attuarsi o mediante riserva di posti in occasione di selezioni esterne o mediante procedure selettive interamente riservate ai dipendenti interni (ove prevista - quest'ultima possibilità - dalle normative vigenti in materia).

Il numero di posti le procedure selettive riservate ai dipendenti interni viene stabilito in relazione al fabbisogno complessivo di risorse definito all'interno del Piano Annuale o Pluriennale delle Assunzioni, nel rispetto della normativa vigente.

#### *Bandi di selezione*

I bandi di selezione sono pubblicati per la durata di almeno quindici giorni sul portale internet [www.brmultiservizi.it](http://www.brmultiservizi.it) e presso l'Albo Pretorio del Comune di Brindisi e pubblicati sulla bacheca aziendale.

Costituiscono elementi preferenziali di valutazione:

- a) i titoli di servizio: saranno valutati i titoli di servizio prestati alle dipendenze di BMS;
- b) il curriculum professionale: formeranno oggetto di valutazione i titoli professionali e formativi (formazione, aggiornamento, pubblicazioni e titoli di studio e scientifici);

- c) esperienza e capacità professionali nonché
- d) lo svolgimento, di fatto, in via temporanea, di mansioni riconducibili alla categoria superiore da almeno due mesi di lavoro effettivo.

#### *Prove selettive*

Nelle selezioni interne sono effettuate prove volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti inerenti alla categoria professionale oggetto della progressione, distinte, per categoria, come segue:

- a) Personale esecutivo (operai):
  - valutazione titoli ed esperienze lavorative;
  - prova pratica (svolgimento di una prova pratica, anche mediante test o quiz a risposta multipla e o libera, o sperimentazione lavorativa i cui contenuti saranno determinati con riferimento alle peculiarità del posto da ricoprire tenuto conto della categoria e del profilo professionale relativi);
  - colloquio di accertamento delle capacità professionali
- b) Personale di concetto:
  - valutazione titoli ed esperienze lavorative;
  - colloquio finalizzato alla verifica delle attitudini professionali sia teoriche che pratiche ed al possesso dei requisiti di conoscenza e competenze sia teoriche che pratiche-
- c) Personale con funzioni coordinative e direttive (VII° livello, quadro e dirigente):
  - valutazione titoli ed esperienze lavorative;
  - colloquio finalizzato alla verifica delle attitudini professionali sia teoriche che pratiche ed al possesso dei requisiti di conoscenza e competenze sia teoriche che pratiche.

Il bando di selezione dovrà prevedere la determinazione dei criteri specifici di attribuzione dei punteggi.

La commissione esaminatrice è nominata dall'organo amministrativo ed è composta da tre membri, oltre al segretario verbalizzante. Possono eventualmente partecipare alla commissione anche esperti esterni all'azienda o funzionari del Comune di Brindisi o di altre pubbliche amministrazioni.

#### *Graduatoria*

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine di punteggio complessivo di ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, dei criteri di preferenza di cui all'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487/1994. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i

candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito. La graduatoria di merito e la nomina dei vincitori della selezione è approvata con determinazione dell'Amministratore Unico.

### CAPO III – INCARICHI PROFESSIONALI

#### Articolo 14 – Ambito di applicazione degli incarichi professionali

1. Gli incarichi professionali di cui al presente capo costituiscono contratti di prestazione d'opera, ai sensi degli articoli 2222 e seguenti del codice civile, da conferire con contratti di lavoro autonomo, incarichi professionali in regime di IVA, ovvero con contratti di natura occasionale o coordinata e continuativa disciplinati dal Titolo VII del Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n. 276 (Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30).

2. Restano esclusi dall'ambito di applicazione del presente capo:

- a) gli incarichi per la difesa e l'assistenza in giudizio nonché gli altri servizi legali disciplinati dall'art. 17 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, per la cui regolamentazione si rinvia al Capo IV del presente Regolamento;
- b) le prestazioni professionali relative ai servizi di ingegneria e architettura, in quanto disciplinati dal decreto legislativo 50/2016.

Gli incarichi non possono avere durata indeterminata.

#### Articolo 15 - Modalità di affidamento degli incarichi professionali

1. La Brindisi Multiservizi, per esigenze cui non può far fronte con personale in servizio, può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, in presenza dei seguenti presupposti:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite alla società, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità della società stessa;
- b) la società deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di

completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico;

d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso dell'incarico.

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

- a. Possesso dei requisiti di carattere generale
- b. Titolo di laurea e titoli di specializzazione;
- c. Iscrizione ad uno specifico albo professionale;
- d. Precedenti attività professionali (di carattere autonomo e/o dipendente);
- e. Pregresso svolgimento di attività analoghe con Enti e/o società pubbliche;
- f. Pubblicazioni Scientifiche;

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria solo in caso di stipulazione di contratti di consulenza per prestazioni d'opera di carattere tecnico, che, per la caratterizzazione del proprio oggetto, non richiedono il possesso di un titolo di laurea o l'acquisizione di particolare professionalità.

3. L'affidamento di incarichi avviene, di norma, a seguito di avviso di selezione pubblica, pubblicato sul sito della società per un periodo non inferiore a 15 giorni, termine entro il quale devono essere presentate le domande ed avviene mediante la comparazione dei curricula ricevuti.

Qualora sia prevista la valutazione dell'offerta, l'affidamento di incarichi avviene a seguito della comparazione dei curricula ricevuti, delle caratteristiche qualitative delle offerte, desunte dalla illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto di incarico, della eventuale tempistica di realizzazione delle attività, dell'eventuale ribasso del compenso offerto rispetto a quello massimo proposto nella lettera di invito. Ove ritenuto opportuno, alla valutazione delle offerte può fare seguito un colloquio orale.

4. La comparazione di cui al comma 3 viene svolta da una commissione giudicatrice composta e nominata ai sensi dell'articolo 6.

5. Si applicano gli articoli 4 e 5 del presente regolamento.

#### Articolo 16 – Modalità e criteri della selezione

1. La commissione effettua la selezione mediante la sola valutazione dei titoli ovvero mediante la valutazione dei titoli e lo svolgimento di un colloquio.
2. Nel primo caso l'assegnazione del rapporto di collaborazione avviene secondo una graduatoria formata a seguito di esame comparativo di titoli, secondo criteri indicati nell'avviso, mirante ad accertare la maggiore coerenza dei titoli stessi con le caratteristiche richieste, tenuto conto della natura qualificata della prestazione.
3. Nel caso di selezione per titoli e colloquio, ai fini della graduatoria finale, la commissione attribuisce ai titoli e al colloquio finale un punteggio massimo di 100 punti così ripartiti:
  - titoli: 60 punti
  - colloquio: 40 punti
4. I titoli da valutare dovranno essere riferiti alle seguenti categorie:
  - titoli culturali e professionali;
  - esperienza professionale maturata in relazione ad attività lavorativa prestata presso soggetti pubblici e/o privati.
5. Nell'ipotesi di procedura selettiva per titoli e colloquio, il colloquio si intende superato con votazione di almeno 28/40.
6. Al termine del colloquio la commissione predispone la graduatoria finale di merito.

#### Articolo 17 – Formazione della graduatoria

1. 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. La graduatoria di merito è approvata con atto dell'amministratore Unico e può essere utilizzata, fino ad esaurimento, per l'affidamento di ulteriori incarichi simili, di cui si manifestasse la necessità entro un biennio successivo alla sua pubblicazione.
3. La graduatoria di merito viene pubblicata sul sito internet della Società.

#### Articolo 18 – Affidamento di incarichi professionali in via diretta

1. Il ricorso al conferimento di incarico in via diretta, senza ricorso a procedura comparativa, fatti salvi i presupposti necessari di cui all'articolo 9, comma 2, e previa specifica motivazione, può avvenire esclusivamente nelle seguenti ipotesi:
  - a. in casi eccezionali di estrema urgenza, tali da non consentire l'espletamento della procedura comparativa;
  - b. in caso di selezione pubblica andata deserta o risultata infruttuosa;
  - c. qualora, e solo per importi inferiori a € 40.000,00, esclusi altri oneri di legge se dovuti, la prestazione costituisca oggetto di contratto caratterizzato da un elevato *intuitus personae*, richieda abilità e particolare qualificazione professionale e/o esperienza specifica dell'incaricato, tali da rendere inopportuno ed infruttuoso il ricorso a procedure pubbliche di selezione.

#### CAPO IV – AFFIDAMENTO DEI SERVIZI LEGALI

##### Articolo 19 – Elenco Avvocati di Fiducia

1. Al fine di garantire che l'affidamento degli incarichi per la difesa e l'assistenza in giudizio della Brindisi Multiservizi S.r.l., nonché degli altri servizi legali previsti dall'art. 17 del decreto legislativo 50/2016 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture), avvenga nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità previsti dall'art. 4 del menzionato Codice, la Brindisi Multiservizi S.r.l. istituisce l'Elenco degli Avvocati di fiducia della Società. Gli incarichi relativi ai servizi legali saranno affidati dalla Brindisi Multiservizi, a rotazione, esclusivamente ai professionisti iscritti a tale Elenco.
2. Per iscriversi all'Elenco Avvocati di Fiducia della Brindisi Multiservizi S.r.l. gli interessati devono:
  - a. prendere visione del presente Regolamento;
  - b. inviare alla Brindisi Multiservizi la domanda di iscrizione a mezzo PEC, secondo il modello predisposto e pubblicato sul sito web della Brindisi Multiservizi S.r.l., il relativo curriculum vitae formativo e professionale, unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento

d'identità del sottoscrittore in corso di validità oppure tramite documento sottoscritto con firma digitale ai sensi degli artt. 24 e 20 co. 3 e valido agli effetti dell'art. 21 co. 2 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

3. Il CV formativo e professionale di cui al comma 2 lettera b), in formato europeo, sottoscritto o firmato digitalmente per attestazione di veridicità e per autorizzazione al trattamento dei dati personali (decreto legislativo 196/2003), dovrà riportare in modo esplicito:

- a. le esperienze eventualmente acquisite nelle singole materie previste all'art. 12, lettera b), ii;
- b. il possesso di eventuale titolo di specializzazione in una o più materie;
- c. i corsi di formazione frequentati;
- d. gli incarichi e/o le collaborazioni con Enti pubblici o società in house;
- e. l'indicazione delle specializzazioni e delle pubblicazioni.

4. La Brindisi Multiservizi S.r.l. si riserva la facoltà di richiedere la comprova di requisiti, titoli ed esperienze dichiarati nella domanda e riportati nel CV, mediante produzione di adeguata documentazione. L'esatto adempimento delle prescrizioni di cui ai punti precedenti è condizione per il ricevimento e l'esame della domanda.

#### Articolo 20 - Requisiti di iscrizione e modalità di presentazione delle candidature.

1. Al fine di ottenere l'iscrizione nell'Elenco, i richiedenti devono essere in possesso, alla data della presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

a. requisiti generali:

- ✓ cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea, salve le equiparazioni previste dalle leggi vigenti;
- ✓ godimento dei diritti civili e politici;
- ✓ insussistenza di condanne penali e di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- ✓ insussistenza di cause ostative a norma di legge a contrarre con la Pubblica Amministrazione e società pubbliche in house.

b. requisiti specifici:

- ✓ iscrizione all'Albo degli Avvocati da almeno dieci anni;



- ✓ regolarità contributiva;
- ✓ comprovata esperienza professionale in almeno una delle seguenti categorie / materie per le quali si chiede l'iscrizione per un massimo di due e da dimostrarsi nel curriculum vitae e professionale:
  1. diritto civile
  3. diritto del lavoro;
  4. diritto amministrativo
  6. diritto tributario;
  7. diritto penale
- ✓ il professionista dovrà infine dichiarare di essere disponibile, in caso di incarico, ad accettare l'applicazione di riduzioni rispetto ai minimi tariffari di cui al D.M. 10/3/2014, n. 55.

La domanda di iscrizione all'elenco, debitamente sottoscritta, a pena di esclusione, dovrà pervenire tramite invio di posta elettronica certificata ovvero a mezzo raccomandata a.r. del servizio postale o agenzia di recapito autorizzata.

#### Articolo 21 - Elenco degli avvocati e pubblicazione.

L'elenco degli Avvocati di Fiducia della Brindisi Multiservizi S.r.l. – cd. “Short List” – è unico, con l'indicazione dei settori di specializzazione per tipologia di contenzioso. L'inserimento nell'elenco non comporterà né per la Società, né per i dipendenti, alcun obbligo di conferire a qualsivoglia titolo incarichi ai professionisti iscritti, né l'instaurarsi di un rapporto di lavoro subordinato con la Società.

All'esito dell'esame delle istanze pervenute e della documentazione allegata, verrà formulato l'elenco di che trattasi, secondo il criterio alfabetico, suddivisi nelle quattro Sezioni (Lavoro - Civile/Societario- Amministrativo - Penale). I nominativi dei soggetti inseriti nell'elenco saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito Internet della Società.

#### Articolo 22 – Criteri di affidamento degli incarichi

1. L'Albo non prevede la costituzione di alcuna graduatoria di merito delle figure professionali.

2. Ai soggetti che hanno presentato domanda di iscrizione all'Albo e che non sono stati ammessi viene data comunicazione a mezzo PEC dei motivi ostativi all'iscrizione.
3. La Brindisi Multiservizi S.r.l. può affidare l'incarico per la difesa e l'assistenza in giudizio esclusivamente a coloro che sono stati iscritti all'Albo, fatte salve le riserve di cui all'art. 25 nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità di cui all'art. 4 del Decreto Legislativo 50/2016.
4. L'affidamento avviene nel rispetto del principio di rotazione. All'atto del conferimento dell'incarico deve essere predeterminato il compenso da corrispondere al professionista.
5. In caso di affidamento dell'incarico, l'avvocato deve acconsentire alla pubblicazione del curriculum vitae e del compenso ai sensi dell'art. 15-bis del Decreto Legislativo 33/2013 e deve sottoscrivere dichiarazione di assenza di conflitti di interesse con la Società, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.
6. La scelta del professionista, individuato tra quelli iscritti nell'elenco in parola, sarà operata dalla Società secondo, nell'ordine, i seguenti criteri:
  1. specializzazioni per materia dichiarata nei *curricula*;
  2. evidente consequenzialità e complementarità con altri incarichi aventi lo stesso oggetto;
  3. principio di rotazione tra gli iscritti nell'elenco;
  4. puntualità e diligenza nei pregressi incarichi legali loro affidati,
  5. percentuale di esiti favorevoli in eventuali precedenti incarichi ad essi affidati
  6. foro di competenza per la causa

Per i gradi di giudizio successivi al primo, è riconosciuta, a parità di condizioni economiche e salvo motivata determinazione in senso contrario, una preferenza al professionista che ha seguito il primo grado.

Per le controversie caratterizzate da particolare complessità saranno richiesti almeno 3 preventivi ai professionisti abilitati al patrocinio innanzi alle giurisdizioni superiori.

Le modalità e i contenuti dell'incarico saranno regolati da apposito disciplinare.

#### Articolo 23 - Durata e aggiornamento dell'Elenco. Validità dell'iscrizione

1. L'Elenco ha durata triennale, decorrente dalla data della sua pubblicazione sul sito web della Brindisi Multiservizi S.r.l., salvo proroghe di validità dello stesso.

3. Non sono prese in considerazione le richieste di iscrizione pervenute al di fuori delle modalità e dei termini stabiliti dal presente Regolamento.
4. L'iscrizione dei soggetti all'Elenco degli Avvocati di Fiducia ha validità corrispondente alla durata dello stesso Elenco pubblicato sul sito web della Società.

#### Articolo 24 – Cancellazione dall'Albo

La Brindisi Multiservizi S.r.l. può procedere alla cancellazione dei soggetti iscritti all'Albo nei seguenti casi:

- a. accertata carenza dei requisiti o falsità dei requisiti dichiarati in sede di iscrizione/rinnovo;
- b. se i soggetti iscritti all'Albo, invitati ad una procedura ai sensi del precedente art. 14, non rispondono per due volte consecutive;
- c. accertate e gravi inadempienze in esecuzione di precedenti prestazioni svolte a favore della Brindisi Multiservizi S.r.l.

#### Articolo 25 – Riserve

La Società si riserva la facoltà di conferire incarichi a professionisti non inseriti nell'elenco in presenza di contenziosi ritenuti, con valutazione insindacabile dell'Amministratore Unico, di particolare complessità specialistica, oppure nelle ipotesi in cui la scelta del professionista sia effettuata dalle compagnie Assicuratrici dell'azienda, con oneri a carico degli stessi.

La società non corrisponde acconti, tranne il rimborso di spese vive documentate (es. contributo unificato, bolli, notifiche, ecc...).

### CAPO V - DISPOSIZIONI FINALI

#### Articolo 26 – Tutela della riservatezza

1. Coloro che presentano la propria candidatura, ai fini indicati nel presente regolamento, forniscono dati ed informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

2. In relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti si precisa che essi vengono acquisiti ai fini della successiva iscrizione in appositi elenchi da utilizzare per l'eventuale conferimento dell'incarico di collaborazione/consulenza, oltre che in adempimento di precisi obblighi di legge.
4. I dati contenuti nei curricula e i dati relativi ai contratti di cui al Capo I, per quanto applicabili, e dei Capi II, III e IV del presente regolamento saranno oggetto di pubblicazione sul sito della Brindisi Multiservizi S.r.l. in applicazione del decreto legislativo 33/2013.
5. Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. Tali dati potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.
6. Per il conseguimento delle finalità indicate al comma 1, Brindisi Multiservizi S.r.l. in potrà comunicare tali dati, sia direttamente che tramite la loro messa a disposizione, secondo i casi e le modalità previste dal Regolamento a:
  - a. soggetti istituzionali con lo scopo di controllo e a banche dati nei confronti delle quali la comunicazione dei dati è obbligatoria;
  - b. ad autorità giudiziarie, di controllo e di vigilanza;
  - c. al personale della Brindisi Multiservizi S.r.l. in che cura il procedimento; al personale della Brindisi Multiservizi S.r.l. in forza ad altri uffici e/o professionisti esterni che prestano attività di consulenza/assistenza in ordine al procedimento;
  - d. soggetti che operano con la Brindisi Multiservizi S.r.l. in per scopi istituzionali
  - e. altri soggetti individuati come controinteressati sulla base del contenuto de-gli atti connessi, che richiedano l'accesso ai documenti, nei limiti e con le modalità di cui Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e al Regolamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184 (Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi).
7. Ai sensi dell'articolo 13 del citato decreto legislativo 196/2003, con la presentazione della candidatura, l'interessato acconsente espressamente al trattamento dei dati personali secondo le modalità indicate precedentemente.



**BRINDISI MULTISERVIZI S.r.l.**  
**(Società con unico socio)**

Articolo 27 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento si applica dal giorno successivo alla sua pubblicazione permanente sul sito internet della Brindisi Multiservizi S.r.l. [www.brmultiservizi.it](http://www.brmultiservizi.it).