

## DECISIONE N. 16/2022 DELL'AMMINISTRATORE UNICO

### SELEZIONE PER SERVIZIO DI ASSISTENZA LEGALE E AMMINISTRATIVA.

L'anno 2022, il giorno 27 del mese di settembre alle ore 17,15, l'Amministratore Unico della società SRM Srl con sede legale in via A. Calzoni 1/3, iscritta al n. 02379841204 del Registro Imprese di Bologna, capitale sociale interamente versato pari a € 9.871.300,00, in conferenza telematica con il Collegio Sindacale, nelle persone del dott. Paolo Diegoli e della dott.ssa Maria Angela Conti, assente giustificato il dott. Sergio Graziosi, opportunamente convocato ai sensi dell'art. 21.2 dello Statuto,

premessi che

in riferimento al servizio in oggetto, continuano a permanere le ragioni che, a suo tempo, hanno motivato la scelta di soddisfare le necessità di acquisire nell'organico aziendale una professionalità con competenze giuridico-legali elevate mediante il conferimento di un incarico esterno;

considerato

- che attualmente il servizio in oggetto è svolto dall'avv. Francesca Franchini, alla quale è stato affidato, in esito a una selezione tramite procedura ristretta nell'anno 2019;
- che l'incarico attuale, in scadenza al 31 dicembre 2022, comprende l'assistenza legale e amministrativa alla SRM sulle questioni contrattuali e societarie, la partecipazione a riunioni di gruppi di lavoro su specifiche tematiche, la redazione di pareri e note di approfondimento, nonché l'affiancamento nella predisposizione e/o supervisione dei documenti relativi alle procedure di gara bandite dalla SRM;
- che attualmente il corrispettivo annuo per il servizio in oggetto è pari a € 17.100,00, oltre oneri, così come definito a seguito di ribasso in occasione dell'ultima procedura di selezione;

definito

che il servizio oggetto di procedura selettiva comprende, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- l'assistenza legale alla SRM sulle questioni contrattuali, societarie e di diritto amministrativo, incluso il supporto e l'interfaccia con i legali incaricati della eventuale difesa in giudizio della Società;
- la partecipazione a incontri e tavoli di lavoro in cui si debba discutere in ordine a problematiche tecnico-legali oggetto del servizio;
- la redazione di note di approfondimento e pareri su questioni giuridiche di natura contrattuale e/o amministrativa di interesse per la SRM;
- la redazione di memorandum a uso interno o esterno, di diffide, memorie, istanze, relazioni e convenzioni;
- l'affiancamento nella predisposizione e/o supervisione dei documenti relativi alle procedure anche telematiche di gara bandite dalla SRM;
- la supervisione dei documenti correlati a specifiche controversie in cui sia coinvolta la SRM;
- l'incontro di norma presso gli uffici della Società, almeno una volta a settimana, in giorno e orario da concordare;

tenuto conto

- che l'importo a base di gara è stato definito in € 24.000,00 annui oltre IVA e oneri previdenziali, soggetto a ribasso da parte dei concorrenti;
- tale importo è superiore a quello riconosciuto in precedenza in quanto nel triennio dell'incarico si prevede di dover ricorrere alla pubblicazione della gara avente ad oggetto l'affidamento del servizio di Trasporto Pubblico Locale per il bacino di Bologna

e della gestione della Sosta per la città di Bologna, che impatta in maniera preponderante sull'oggetto dell'incarico;

- che l'ipotesi di spesa per l'affidamento di durata triennale rientra nello scaglione tra € 40.000,00 e € 140.000,00, per il quale l'art. 36 del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 50/2016) così come modificato dalla L.120/2022 prevede la possibilità di ricorrere ad affidamento diretto previa valutazione di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti;

ritenuto

invece opportuno procedere alla selezione del soggetto cui affidare l'attività in questione mediante il ricorso alla procedura ordinaria (Procedura Ristretta) ex art. 61 del Codice dei Contratti Pubblici, aperta a tutti gli interessati aventi i requisiti richiesti al fine di garantire la più ampia partecipazione e nel rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità;

rilevato

- che la procedura qui disciplinata si svolge interamente e per quanto con essa compatibile sulla piattaforma telematica SATER (Sistema Acquisti Telematici dell'Emilia-Romagna) dell'Agenzia INTERCENT-ER;
- che, essendo i tempi dell'affidamento del servizio di assistenza legale e amministrativa stimati in almeno 60 gg, esclusi i lavori della commissione giudicatrice, attesa la scadenza del presente incarico alla data del 31.12.2022 e la necessità di evitare interruzioni del servizio, si valuterà una breve proroga del contratto in essere fino al momento dell'individuazione del nuovo soggetto affidatario;

decide

- di avviare una selezione tramite procedura ordinaria (ex art. 61 D.Lgs. 50/2016 - Procedura ristretta), prevedendo un contratto della durata di tre anni con un compenso massimo di € 24.000,00 (ventiquattromila/00) annui e che preveda la presenza presso gli uffici di SRM almeno un giorno alla settimana;
- in caso di proroga tecnica, di proseguire il servizio di assistenza legale e amministrativa conferito all'avv. Francesca Franchini fino all'avvio del nuovo affidamento, con la previsione di un compenso analogo a quanto previsto nei precedenti mesi;
- di provvedere a tutti i necessari adempimenti ai sensi di legge.

L'Amministratore Unico

Giovanni Berti Arnoaldi Veli