

## ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA REGIONE CAMPANIA

Piazzetta Matilde Serao n. 7 Napoli

### REGOLAMENTO SULLE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA E SUL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI E DI CONSULENZA DELL'ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA REGIONE CAMPANIA

APPROVATO CON DELIBERA DEL 23/07/2015

- Visti gli artt. 5 e 12 della Legge 18 Febbraio 1989 n. 56 e successive modificazioni;
- Visto il d.lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Visto il D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Visto l'art. 4, comma 2, lettera m-bis della Legge n. 106 del 2011;
- Vista la Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Vista la deliberazione del 23/07/2015

Il Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della Regione Campania approva il seguente regolamento:

#### **Titolo I**

#### **Norme Generali**

#### **Art. 1 Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina la procedura ed il relativo regime di pubblicità per l'acquisizione in economia di servizi, forniture e lavori, nonché per il conferimento degli incarichi di lavoro autonomo, occasionali e di collaborazione coordinata e continuativa da parte del Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della Campania (di seguito anche Stazione Appaltante).
2. Tutte le norme del presente regolamento sono ispirate alla salvaguardia della qualità delle prestazioni acquisite dal Consiglio dell'Ordine, garantendo il rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, nonché di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.
3. Per i contratti pubblici sopra e sotto la soglia di rilevanza comunitaria e, in genere, per tutto quanto non disposto dal presente regolamento si rinvia al D.lgs. 12 aprile 2006 n. 163 "Codice dei contratti pubblici" e al D.lgs. 165/2001.  
In ogni caso, il Presidente del Consiglio dell'Ordine, può procedere, nel rispetto dei regolamenti interni, autonomamente ad acquisti ed ordinativi di beni, forniture, servizi e lavori, adottare atti di spesa e stipulare contratti, per importi pari ed inferiori ad Euro 3.000,00 con la controfirma del Tesoriere.
4. In virtù del D.lgs. 12 aprile 2006 n. 163 per stazione appaltante si intende il Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della Campania.

## **Art. 2 Deliberazione del Consiglio dell'Ordine e Responsabile del Procedimento**

1. Il Consiglio dell'Ordine può deliberare nei limiti e nelle forme previsti dalla legge vigente e dal presente regolamento l'acquisizione di lavori, forniture o servizi in economia di cui al Titolo II ed il conferimento degli incarichi individuali di cui al successivo Titolo III.
2. Il Consiglio dell'Ordine ,quando delibera la realizzazione del lavoro o l'acquisizione della fornitura o del servizio in economia ,ovvero quando delibera di conferire un incarico individuale , nomina , anche tra i membri del Consiglio dell'Ordine , un Responsabile Unico del Procedimento per le fasi dell'affidamento, della stipula e dell'esecuzione del contratto , nonché per il conferimento degli incarichi individuali , nei limiti espressamente previsti dalla delibera del Consiglio dell'Ordine.
3. E' fatta salva la facoltà del Consiglio dell'Ordine , in relazione alla propria organizzazione interna , strutturazione in settori organici e frequenza e complessità delle materie oggetto del presente regolamento , di attribuire con deliberazione di carattere generale e programmatico , ovvero con idoneo regolamento di funzionamento interno , ad un apposito Ufficio in via stabile le attività procedurali di cui al presente regolamento.
4. In seguito alla deliberazione di cui al comma 1 la procedura di rinvenimento del terzo contraente , la fase istruttoria nonché tutti gli atti successivi ad essa vengono svolti dal Responsabile individuato eventualmente coadiuvato nelle attività materiali da altro personale dipendente dell'Ente, nel rispetto degli indirizzi espressi nella delibera del Consiglio dell'Ordine.
5. In mancanza di un'espressa disposizione del Consiglio dell'Ordine , il Responsabile Unico del Procedimento è il Consigliere Tesoriere.

### **Titolo II**

#### **Servizi ,forniture e lavori in economia**

##### **Capo I**

##### **Norme Comuni**

### **Art. 3 Amministrazione diretta e procedura di cottimo fiduciario**

1. Le acquisizioni in economia di beni , servizi , lavori , possono essere effettuate:
  - a) Mediante amministrazione diretta;
  - b) Mediante procedura di cottimo fiduciario.
2. Il ricorso al cottimo fiduciario è consentito esclusivamente entro i limiti d'importo indicati di seguito, salva la facoltà per la Stazione appaltante , ove ricorrano i presupposti di cui all'art. 5 , di avvalersi dell'amministrazione diretta.
3. Nessuna prestazione e/o acquisizione di beni ,servizi ,lavori ,ivi compresi le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica ,superiore ad €uro 200.000,00 può essere artificialmente frazionata al fine di sottoporla alla disciplina degli articoli che seguono.
4. Gli affidatari di lavori , servizi e forniture in economia devono essere in possesso dei requisiti di idoneità morale , capacità tecnico-professionale ed economica finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie scelte dal contraente.

### **Art. 4 Pubblicità e comunicazioni**

1. Il Consiglio dell'Ordine , per il tramite del Responsabile del Procedimento , assicura che le procedure in economia avvengano nel rispetto del principio di massima trasparenza ,

contemperando altresì l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.

2. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario è soggetto ad avviso di post-informazione contenente importo ed oggetto della prestazione, da pubblicare sul sito del Consiglio dell'Ordine.

#### **Art. 5 Amministrazione diretta**

1. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio della Stazione appaltante, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del procedimento individuato ai sensi dell'articolo 2.

#### **Art. 6 Cottimo fiduciario**

1. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi selezionati in base a quanto previsto dalle disposizioni che seguono.

#### **Art. 7 Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.**

1. Salvo che si scelga il criterio del prezzo più basso, quando il contratto è affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il Consiglio dell'Ordine, con propria deliberazione di carattere generale, stabilisce i criteri di valutazione dell'offerta, pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto, quali a titolo esemplificativo:
  - a) Il prezzo;
  - b) La qualità;
  - c) Il pregio tecnico;
  - d) Le caratteristiche estetiche e funzionali;
  - e) Le caratteristiche ambientali e il contenimento dei consumi energetici e delle risorse ambientali dell'opera o del prodotto;
  - f) Il costo di utilizzazione e manutenzione;
  - g) La redditività;
  - h) Il servizio successivo alla vendita
  - i) L'assistenza tecnica;
  - l) la data di consegna ovvero il termine di consegna o di esecuzione;
  - m) l'impegno in materia di pezzi di ricambio;
  - n) la sicurezza di approvvigionamento;
2. Successivamente, sulla base della deliberazione di cui al precedente comma, il Responsabile del Procedimento redige l'invito per i candidati nel quale devono essere elencati i criteri di valutazione indicati dal Consiglio dell'Ordine e precisa la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di essi.
3. Quando il Responsabile del Procedimento ritenga la ponderazione di cui al comma 2 impossibile per ragioni dimostrabili, indica nell'invito l'ordine decrescente di importanza dei criteri.

4. Per attuare la ponderazione o comunque attribuire il punteggio a ciascun elemento dell'offerta , il Responsabile del procedimento utilizza metodologie tali da consentire di individuare con un unico parametro numerico finale l'offerta più vantaggiosa.

#### **Art. 8 Cauzione**

1. A garanzia dell'esecuzione dei contratti di lavori e forniture gli affidatari prestano cauzioni pari almeno al 10% del valore complessivo del contratto.
2. I professionisti devono essere , altresì , coperti da assicurazione professionale.
3. Si può prescindere dalla cauzione qualora la ditta contraente sia di notoria solidità.
4. Non sono soggetti a cauzione i contratti di importo inferiore ad Euro 40.000,00 al netto dell'IVA.

#### **Art. 9 Penali**

1. Nei contratti stipulati in forma scritta devono essere previste le penalità per inadempienze o ritardo nell'esecuzione.

### **Capo II**

#### **Servizi e forniture in economia**

##### **Art. 10 Acquisizione di servizi e forniture in economia**

1. Le forniture e i servizi in economia sono ammessi per importi pari ed inferiori ad Euro 200.000,00 , al netto dell'IVA.
2. L'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa , preventivamente individuate con deliberazione del Consiglio dell'Ordine, con riguardo alle proprie specifiche esigenze. Ai sensi dell'art. 125 , comma 10 , del D.lgs. 163/2006 , a mero titolo esemplificativo, i servizi e le forniture acquisibili in economia sono individuati nell'ambito delle seguenti categorie generali:

##### **Forniture di beni in economia**

- a) Apparecchi e accessori di telefonia e trasmissione dati;
- b) Arredamenti e complementi di arredo;
- c) Ausili per disabili;
- d) Apparecchiature e materiali per sicurezza;
- e) Impianti tecnici e logistici (ad es. apparecchiature di raffreddamento e ventilazione);
- f) Veicoli , auto e motoveicoli;
- g) Licenze software;
- h) Hardware;
- i) Macchine d'ufficio;
- j) Materiale igienico-sanitario;
- k) Cancelleria;
- l) Elettronica , fotografia , audio e video;
- m) Macchine per ufficio;
- n) Bevande e generi alimentari;
- o) Valori bollati;
- p) Materiale elettrico;
- q) Materiale bibliografico e documentario , libri e giornali;

r) Fiori , piante;

**Servizi in economia**

- a) Servizi amministrativi di supporto;
- b) Prelievo, sgombero e smaltimento dei rifiuti;
- c) Servizi di pulizia;
- d) Servizi bancari ed assicurativi;
- e) Servizi tipografici; manifesti , affissioni , cartellonistica
- f) Servizi di locazione, noleggio e leasing;
- g) Servizi sostitutivi di mensa a mezzo buoni pasto;
- h) Servizi pubblicitari (es. bandi di concorso e iniziative culturali); servizi di informazione tramite stampa periodica e radio-tele informazioni;
- i) Servizi di rappresentanza e vigilanza;
- j) Servizi di trasloco , trasporto e custodia;
- k) Ricerche , studi , indagini statistiche;
- l) Servizi di traduzione e interpretariato;
- m) Servizi di editoria e di stampa; compresi gadget ed agende;
- n) Servizi postali , telegrafici, telefonici, elettrici , di riscaldamento e idrici;
- o) Servizi di viaggio e servizi alberghieri;
- p) Servizi di manutenzione dei beni e degli impianti in dotazione all'Ente manutenzione e riparazione di mobili , utensili , strumenti e materiale scientifico , didattico e di sperimentazione , e macchine d'ufficio;
- q) Servizi relativi a convegni , conferenze e seminari organizzati dal Consiglio dell'Ordine che non siano già ricompresi nelle voci precedenti ;

3. Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- a) Risoluzione di un precedente rapporto contrattuale , o in danno del contraente inadempiente , quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) Necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso , ivi non previste , se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) Prestazioni periodiche di servizi , forniture , a seguito della scadenza dei relativi contratti , nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente , nella misura strettamente necessaria;
- d) Urgenza , determinata da eventi oggettivamente imprevedibili , al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone , animali o cose , ovvero per l'igiene e salute pubblica , ovvero per il patrimonio storico , artistico , culturale.

4. Al termine della fornitura o della prestazione del servizio , nonché periodicamente , qualora la natura della prestazione lo richieda , il Responsabile del procedimento provvede alla verifica della regolare esecuzione del contratto , con verifiche sottoscritte in contraddittorio con un incaricato dell'affidatario.

**Art. 11 Svolgimento della procedura di cottimo fiduciario nell'acquisizione di servizi e forniture**

**in economia**

- 1. Per l'acquisizione di servizi e forniture di importo pari o superiore ad €uro 40.000,00 e fino ad €uro 200.000,00 , al netto dell'IVA, il Consiglio dell'Ordine , salvo quanto previsto dal precedente art. 5 ,

provvede all'affidamento attraverso la procedura di cottimo fiduciario , come regolata dal presente articolo.

2. Il Consiglio dell'Ordine delibera l'acquisto dei servizi e delle forniture , indicando i criteri di natura qualitativa , quantitativa ed i costi massimi , cui dovrà attenersi il Responsabile del Procedimento.
3. Il Consiglio dell'Ordine può predisporre all'inizio dell'anno finanziario una delibera di carattere generale e programmatico nella quale determini le proprie esigenze di acquisizione di beni e servizi da acquisire nel corso dell'anno attraverso la procedura di cottimo fiduciario , indicando i criteri di natura qualitativa , quantitativa ed i costi massimi , cui dovrà attenersi il Responsabile del Procedimento per ogni singola categoria di beni e servizi individuata.
4. Sulla base dei criteri di cui ai commi precedenti , il Responsabile del Procedimento redige la lettera di invito contenente:
  - a) L'oggetto della prestazione , le relative caratteristiche tecniche ed il suo importo massimo previsto , espresso senza tenere conto dell'IVA.
  - b) Le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
  - c) Il termine di presentazione delle offerte;
  - d) Il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
  - e) L'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - f) Il criterio di aggiudicazione prescelto;
  - g) Gli elementi di valutazione , nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
  - h) La clausola (solo eventuale e non obbligatoria) che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
  - i) La misura delle penali , determinata in conformità delle disposizioni del codice dei contratti pubblici;
  - l) l'obbligo dell'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge , di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti , nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
  - m) l'indicazione dei termini di pagamento;
  - n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico , e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti richiesti;
  - o) le modalità di prova del possesso dei requisiti;
  - p) lo schema di contratto o capitolato tecnico;

5. Per l'acquisizione di beni e servizi per un importo pari o superiore ad €uro 40.000,00 e fino ad €uro 200.000,00 ,al netto dell'IVA , il Responsabile del Procedimento , previa consultazione di almeno cinque operatori economici , se sussistono in tale numero soggetti idonei , provvede a selezionare l'operatore economico con cui stipulare il contratto , sulla base dei criteri indicati dal Consiglio dell'Ordine nella deliberazione e di quanto contenuto nella lettera di invito.

6. Il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato attraverso scrittura privata , che può anche consistere in apposito scambio di lettere con cui il Responsabile del Procedimento dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi , che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito.

## **Art. 12 Affidamento diretto di servizi e forniture**

1. In ogni caso , per l'acquisizione di servizi o forniture di importo inferiore ad €uro 40.000,00 esclusa IVA, è consentito al Responsabile del Procedimento di provvedere ad affidamento diretto con unico preventivo o offerta nel rispetto dei criteri generali predisposti dal Consiglio dell'Ordine.
2. Per necessità sopravvenute , non già individuate dal Consiglio dell'Ordine , il Responsabile del Procedimento ha il potere di procedere autonomamente all'affidamento diretto dei servizi e delle forniture di importo inferiore ad €uro 40.000,00 , al netto dell'IVA, nell'ambito delle categorie generali individuate dall'art. 10.
3. In entrambi i casi , il Responsabile del Procedimento richiede all'operatore individuato e ritenuto idoneo il preventivo o l'offerta , che potrà pervenire anche a mezzo fax.

### **Capo III**

#### **Lavori in economia**

##### **Art. 13 Acquisizione dei lavori in economia**

1. I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori ad €uro 200.000,00 , al netto dell'IVA. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore ad €uro 50.000,00 al netto dell'IVA.
2. I lavori eseguibili in economia sono individuati nell'ambito delle seguenti categorie generali:
  - a) Manutenzione e riparazione di locali e relativi impianti;
  - b) Lavori di modesta entità ; Manutenzione di opere o di impianti;
  - c) Interventi non programmabili in materia di sicurezza;
  - d) Lavori che non possono essere differiti , dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
  - e) Lavori necessari per la compilazione di progetti;
  - f) Completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente , quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.
3. Il programma annuale dei lavori è corredato dell'elenco dei lavori da eseguire in economia per i quali è possibile formulare una previsione , ancorchè sommaria.

##### **Art. 14 Svolgimento della procedura di cottimo fiduciario nell'affidamento dei lavori in economia**

1. Per lavori da affidare di importo pari o superiore ad €uro 40.000,00 e fino ad €uro 200.000,00 il Consiglio dell'Ordine delibera di provvedere all'affidamento mediante procedura di cottimo fiduciario , come regolata dal presente articolo , salvo i casi di amministrazione diretta.
2. Il Consiglio dell'Ordine può deliberare l'affidamento mediante cottimo fiduciario , indicando i criteri di natura qualitativa , quantitativa ed i costi massimi inerenti a ciascun contratto di appalto.
3. Sulla base dei criteri di cui ai commi precedenti , il Responsabile del Procedimento dovrà redigere la lettera di invito contenente:
  - a) L'oggetto della prestazione , le relative caratteristiche tecniche ed il suo importo massimo previsto , espresso senza tenere conto dell'IVA.
  - b) Le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
  - c) Il termine di presentazione delle offerte;
  - d) Il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
  - e) L'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - f) Il criterio di aggiudicazione prescelto;

- g) Gli elementi di valutazione , nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) La clausola (solo eventuale e non obbligatoria) che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) La misura delle penali , determinata in conformità delle disposizioni del codice dei contratti pubblici e del presente regolamento;
- l) l'obbligo dell'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge , di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti , nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- m) l'indicazione dei termini di pagamento;
- n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico , e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti richiesti;
- o) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- p) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- q) le condizioni dell'esecuzione;
- r) le modalità di pagamento;
- s) lo schema di contratto ed il capitolato tecnico.

4. Per l'acquisizione di lavori per un importo superiore ad €uro 40.000,00 il Responsabile del Procedimento previa consultazione di almeno cinque operatori economici , se sussistono in tale numero soggetti idonei , provvede a selezionare l'operatore economico con cui stipulare il contratto , sulla base dei criteri indicati dal Consiglio dell'Ordine nella deliberazione e di quanto contenuto nella lettera di invito.

5. Il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato attraverso scrittura privata.

#### **Art. 15 Affidamento diretto di lavori in economia**

1. In ogni caso , per l'acquisizione di lavori di importo inferiore ad €uro 40.000,00 , esclusa IVA , è consentito al Responsabile del Procedimento di provvedere ad affidamento diretto , con unico preventivo o offerta nel rispetto dei criteri generali predisposti dal Consiglio dell'Ordine .
2. Per necessità sopravvenute , non già individuate dal Consiglio dell'Ordine , il Responsabile del Procedimento ha il potere di procedere autonomamente all'affidamento diretto dei lavori di importo inferiore ad €uro 40.000,00 , al netto dell'IVA, nell'ambito delle categorie generali individuate dall'art. 13.
3. In entrambi i casi, il Responsabile del Procedimento richiede all'operatore individuato e ritenuto idoneo il preventivo o l'offerta , che potrà pervenire anche a mezzo fax.

### **Titolo III**

#### **Conferimento di incarichi individuali**

#### **Art. 16 Incarichi professionali e di consulenza ad esperti qualificati**

1. Conformemente all'articolo 7 del D.lgs. n. 165/01 e ss. mm. , per esigenze a cui non è possibile far fronte con personale dipendente , il Consiglio dell'Ordine può conferire incarichi di lavoro



autonomo, quali collaborazioni di natura occasionale o coordinata e continuativa , ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria , in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'Ordinamento al Consiglio dell'Ordine conferente e ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
- b) il Consiglio dell'Ordine 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;
- d) devono essere preventivamente determinati durata , luogo , oggetto e compenso della collaborazione.

2. Salvo quanto previsto espressamente nell'art. 22 , devono essere inoltre garantite:

- a) la parità nel diritto di accesso a tutti coloro interessati ad operare con il Consiglio dell'Ordine;
- b) la trasparenza nella scelta del candidato cui affidare in concreto la consulenza.

### **Art. 17 Individuazione del fabbisogno**

1. Il Consiglio dell'Ordine accertati i requisiti indicati nell'articolo 16 alle lettere a) e b) , delibera , ai sensi dell'articolo 2 del presente regolamento , di conferire un incarico di lavoro autonomo , collaborazione occasionale o coordinata e continuativa.
2. Il Consiglio dell'Ordine , tenuto conto delle disponibilità di bilancio e dei prezzi di mercato e definite le modalità e i tempi di pubblicità, deve specificare nella delibera:
  - a) Il tipo di professionalità richiesta e la eventuale specializzazione , anche universitaria , richiesta;
  - b) Il luogo di svolgimento dell'incarico;
  - c) L'oggetto dell'incarico;
  - d) Il compenso massimo;
  - e) La durata dell'incarico.
3. Nell'assegnazione dell'incarico si deve dare atto che esista proporzione fra il compenso corrisposto all'incaricato e l'utilità conseguita dal Consiglio dell'Ordine.

### **Art. 18 Avviso di conferimento dell'incarico**

1. Il Responsabile del Procedimento , avendo riguardo della deliberazione del Consiglio dell'Ordine di cui all'articolo 17 , predispone un apposito avviso di conferimento dell'incarico e lo pubblica sul sito istituzionale dell'Ordine per almeno 15 giorni;
2. L'avviso deve contenere:
  - a) L'estratto della deliberazione consiliare relativo al conferimento dell'incarico;
  - b) L'indicazione della tipologia di incarico da conferire (lavoro autonomo , collaborazione occasionale ovvero collaborazione coordinata e continuativa);
  - c) Gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione con l'indicazione degli eventuali documenti dimostrativi o della eventuale autocertificazione da allegare al curriculum e/o all'offerta;
  - d) La durata dell'incarico e gli eventuali periodi di sospensioni della prestazione;
  - e) Il luogo di svolgimento dell'incarico;
  - f) Le modalità di realizzazione;
  - g) Il compenso massimo per la prestazione (ivi compresi il trattamento fiscale e previdenziale , la periodicità del pagamento);
  - h) I criteri attraverso i quali avviene la comparazione;

- i) Il termine e le modalità per presentare il curriculum e un'offerta tecnica;
- j) Il termine per la conclusione del procedimento e il conferimento dell'incarico;
- k) L'invito a dichiarare di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso o , in caso contrario , a riferire la condanna riportata , nonché la data della sentenza dell'Autorità Giudiziaria che l'ha emessa.
- l) L'invito ad indicare domicilio e il recapito , completo di codice di avviamento postale , al quale si desiderano che siano trasmesse le comunicazioni relative alla presente procedura comparativa;
- m) L'indicazione del Responsabile del Procedimento e la sua sottoscrizione.

#### **Art. 19 Requisito di particolare e comprovata specializzazione**

1. Per "particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta" deve intendersi il complesso delle qualità personali e del concreto bagaglio tecnico e professionale che deve essere posseduto dal consulente esterno. Salvi i casi di cui al successivo comma 3 , per soddisfare tale requisito il candidato deve possedere:
  - a) Un titolo di laurea Specialistica o Magistrale (ivi compresi in questa dicitura i corsi di laurea conseguiti in ordinamenti precedenti alla riforma universitaria entrata in vigore nell'anno 2001);
  - b) Una specializzazione post-universitaria (dottorati , master di II livello ovvero collaborazioni consolidate con cattedre universitarie in ambiti affini a quelli per cui è richiesta la prestazione professionale).
2. Il titolo di cui alla lett. B) del comma precedente può essere sostituito da:
  - a) Eventuali pubblicazioni nell'ambito dell'oggetto della prestazione conferita
  - b) Eventuali pregresse esperienze professionali per non meno di cinque anni consecutivi presso lo stesso o altri Consigli dell'Ordine , ovvero presso Enti similari.
3. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria e/o post-universitaria in caso di stipulazione di contratti di lavoro autonomo , collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte , dello spettacolo , dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca , ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.
4. Nei casi previsti dal comma 3 , l'accertamento dei requisiti di cui ai commi 1 e 2 è comunque oggetto di valutazione comparativa ed attribuisce un punteggio superiore al candidato che li possieda. In caso di identico punteggio tra due candidati , è preferito quello in possesso dei requisiti di cui ai commi 1 e 2.

#### **Art. 20 Procedura comparativa**

1. Scaduto il termine di presentazione delle offerte il Responsabile del Procedimento procede alla valutazione dei curricula e/o delle offerte pervenute:
2. La comparazione avviene attraverso attribuzione di un punteggio ad ogni curriculum e/o offerta , che tenga conto , oltre che di quanto previsto dall'articolo 19 , anche dei seguenti elementi e criteri:
  - a) La qualificazione professionale e/o per l'offerta;
  - b) Le esperienze già maturate nello specifico settore oggetto dell'incarico e grado di conoscenza delle normative di settore;

- c) Gli ulteriori requisiti strettamente legati alla specificità dell'incarico , della cui possibile valutazione deve essere data notizia nella sezione "Criteri di comparazione" all'interno dell'avviso di conferimento dell'incarico;
  - d) Gli eventuali titoli post-universitari o per le pubblicazioni o altra attività di ricerca svolte nel settore richiesto dal consulente.
3. Qualora siano state rispettate le procedure previste da questo regolamento l'incarico può essere affidato anche qualora sia pervenuto un solo curriculum e/o offerta ritenuti idonei allo scopo.
  4. Qualora non siano pervenute offerte ma il conferimento sia giustificato da ragioni di urgenza e necessità , il Responsabile del Procedimento provvede all'affidamento diretto , ad un soggetto fiduciario in possesso di tutti i requisiti previsti dal presente codice , per il tempo strettamente necessario allo svolgimento di una nuova procedura comparativa.
  5. E' fatta salva in ogni caso la possibilità per il Consiglio dell'Ordine di deliberare una procedura comparativa che preveda colloqui orali e/o prove scritte , in tale caso ad ogni prova verrà assegnato un punteggio.

#### **Art. 21 Esito della procedura e pubblicazione del conferimento dell'incarico**

1. Terminata la comparazione il Responsabile del Procedimento pubblica la graduatoria e stipula il contratto con il soggetto incaricato.
2. All'atto della sottoscrizione del contratto , il professionista rilascia l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai fini della normativa sulla privacy.
3. Tutti i contratti di incarichi professionali e di consulenza , dopo l'affidamento , sono pubblicati per estratto (contenente la data della stipula , la durata della prestazione , l'oggetto del compenso ed il nome del professionista incaricato) sul sito Internet del Consiglio dell'Ordine per tutta la durata del loro svolgimento.

#### **Art. 22 Casi di esclusione**

1. Sono esclusi dalle procedure comparative e dagli obblighi di pubblicità le sole prestazioni meramente occasionali caratterizzate da un rapporto intuitu personae , che si esauriscano in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria che non sia riconducibile a fasi di piani o programmi del committente e che si svolga in maniera del tutto autonoma.
2. E' , altresì , escluso dalle predette procedure il conferimento degli incarichi il cui compenso sia inferiore ad €uro 40.000,00 , al netto dell'IVA.

#### **Art. 23 Rinnovo e proroga del contratto**

1. Il contratto affidato nelle forme di cui al presente Titolo non è tacitamente rinnovabile .
2. Il contratto può essere prorogato al fine di completare i progetti non ancora conclusi per cause non imputabili al collaboratore , fermo restando il compenso pattuito.

#### **Art. 24 Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico**

1. Il Responsabile del Procedimento verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico , mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti.
2. In caso di prestazioni totalmente non conformi a quanto richiesto dal contratto il Responsabile del Procedimento può richiedere all'incaricato di integrare l'attività ed i risultati entro un termine prestabilito , comunque non superiore a novanta giorni , ovvero in caso di impossibilità dell'integrazione può risolvere il contratto per inadempienza.
3. In caso di prestazioni parzialmente soddisfacenti il Responsabile del Procedimento può richiedere all'incaricato di integrare l'attività ed i risultati entro un termine prestabilito , comunque non

superiore a novanta giorni , ovvero può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

#### **Titolo IV**

##### **Entrata in vigore abrogazioni disposizioni transitorie e finali**

###### **Art. 25 Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore immediatamente il giorno della sua approvazione.
2. Il Presente Regolamento è altresì pubblicato sul sito Internet dell'Ordine degli Psicologi della Campania.

###### **Art. 26 Abrogazioni**

1. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento si intende abrogato il precedente "Regolamento sulle acquisizioni in economia e sul conferimento degli incarichi professionali e di consulenza" del Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della Regione Campania.