



# Regolamento sulle acquisizioni in economia e sul conferimento di incarichi professionali e di consulenza dell'Ordine degli Psicologi del Lazio

*Approvato con delibera n. 104 del 28.02.2011 e modificato con delibera n. 260 del 28.05.2012*

- Visti gli artt. 5, 12 e 28 della legge 18 febbraio 1989, n. 56 e successive modificazioni;
- Visto il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. di seguito anche “Testo Unico sul pubblico impiego”;
- Visto il d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i. di seguito anche “Codice degli Appalti”;
- visto il d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, di seguito anche “Regolamento di attuazione ed esecuzione (del Codice Appalti)”;
- vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. di seguito anche “Legge sul procedimento amministrativo”;
- vista la legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., nonché le Determinazioni dell’Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP), in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;

Per quanto non previsto dal presente “Regolamento sulle acquisizioni in economia e sul conferimento di incarichi professionali e di consulenza dell’Ordine degli Psicologi del Lazio” (di seguito anche “Regolamento”) si applicano le norme comunitarie, statali e regionali in materia.

Il Consiglio dell’Ordine degli Psicologi del Lazio (di seguito anche il “Consiglio”) delibera il seguente regolamento nella sua integrità:

## **PARTE PRIMA - Disposizioni comuni**

### **Titolo I**

#### **Capo I Oggetto ed Organi del procedimento.**

##### **Art. 1 Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina, nella Parte II, la procedura ed il relativo regime di



pubblicità per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, nonché, nella Parte III, la procedura per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa da parte dell'Ordine degli Psicologi del Lazio (di seguito anche "Ordine").

2. Tutte le norme del presente regolamento sono ispirate alla salvaguardia della qualità delle prestazioni acquisite dall'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. Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, per stazione appaltante si intende l'Ordine degli Psicologi del Lazio.

## **Art. 2 Deliberazione del Consiglio 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 e il conferimento degli incarichi individuali di cui al successivo Titolo III.

2. Il Direttore Amministrativo è il Responsabile Unico del Procedimento, salvo il caso in cui assegni ad altro dipendente la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché eventualmente l'adozione del provvedimento finale.

## **PARTE SECONDA - Procedure in economia**

### **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. Nessuna prestazione di beni, servizi o lavori può essere artificiosamente frazionata allo scopo di escluderla dall'osservanza delle norme di legge vigente e del presente regolamento.

3. Gli affidatari dei lavori, servizi e forniture in economia devono essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

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

1. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario è soggetto ad avviso di post-informazione, contenente importo ed oggetto della prestazione, da pubblicare sul sito 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 dell'Ordine, 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 consultazione di almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei selezionati sulla base di preventiva indagine di mercato ovvero tramite elenchi di operatori eventualmente predisposti dall'Ordine ai sensi di legge.

#### **Art. 7 Criteri di scelta per l'offerta migliore**

1. La migliore offerta è selezionata in base al criterio del prezzo più basso o della offerta economicamente più vantaggiosa scegliendo il criterio più adeguato in relazione alle caratteristiche dei beni, servizi o dei lavori da acquisire a mezzo del cottimo fiduciario.



Si applicano, ove compatibili, le disposizioni inerenti i metodi di selezione delle offerte ivi compresa la nomina della Commissione giudicatrice con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e la verifica delle offerte anormalmente basse previste dal Codice degli Appalti e dal Regolamento di attuazione ed esecuzione

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

1. A garanzia dell'esecuzione dei contratti di fornitura i soggetti prestano cauzioni pari almeno al 10% del valore del contratto.
2. I progettisti devono essere, altresì, coperti da assicurazione professionale.
3. Non sono soggetti a cauzione i contratti di importo inferiore ad euro 20.000, 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 inferiori a 200.000,00 euro , 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 del comma 10 dell'art. 125 d.lgs. 163/2006, i servizi e le forniture di beni acquisibili in economia sono individuati nell'ambito delle seguenti categorie generali:

Forniture di beni in economia



- a) apparati 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) license 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;
- 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);
- 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;
- 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 dall'Ordine;

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 imporne 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, per un periodo massimo di n. 6 mesi;
- 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 del Servizio, nonché periodicamente, qualora la natura della prestazione lo richieda, il Responsabile del Procedimento o il Direttore dell'esecuzione, se nominato, provvede alla verifica della regolare esecuzione del contratto. La regolare esecuzione è accertata con verifiche sottoscritte in contraddittorio con un incaricato dell'affidatario.

5. Il contratto è stipulato attraverso scrittura privata, che può anche consistere in apposito scambio di lettere con cui la Stazione appaltante dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi, che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito.

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



1. Per le forniture ed i servizi in economia di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e fino a 200.000,00 euro l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene tramite consultazione, da parte del Responsabile del Procedimento, di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei.

2. Il Consiglio dell'Ordine delibera l'acquisto dei servizi e delle forniture, indicando i criteri di natura qualitativa, quantitativa ed i costi massimi inerenti a ciascun contratto d'appalto.

3. Il Consiglio dell'Ordine può, in alternativa, predisporre, generalmente all'inizio dell'anno finanziario, una delibera di carattere generale e programmatico nella quale siano determinate le esigenze della Stazione appaltante in ordine ai beni e servizi da acquisire nel corso dell'anno, indicando i criteri di natura qualitativa, quantitativa ed i costi massimi inerenti a ciascun contratto d'appalto.

4. Fermo quanto disposto nei precedenti commi, il Direttore amministrativo sottoscrive la determina a contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto d'appalto ed i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.

5. Successivamente il Responsabile del Procedimento redige la lettera d'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;



- j) 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;
- k) l'indicazione dei termini di pagamento;
- ll) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti richiesti.
- m) le modalità di comprova del possesso dei requisiti;
- n) lo schema di contratto ed il capitolato tecnico.
- o) il CIG o il CUP.

6. Il contratto 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. Fermo quanto previsto dai commi 2 e 3 del precedente art. 11, per l'acquisizione di servizi o forniture di importo inferiore a euro 40.000,00, esclusa IVA, è consentito al Responsabile del Procedimento provvedere ad affidamento diretto, con un unico preventivo o offerta nel rispetto dei criteri generali predisposti dal Consiglio nonché nel rispetto dei principi di specializzazione e rotazione.

2. Per necessità sopravvenute, non delineate dal Consiglio, il Dirigente o chi ne fa le veci ha il potere di procedere autonomamente all'affidamento diretto di servizi e forniture di importo inferiore a euro 40.000,00, al netto dell'IVA, nell'ambito delle categorie generali individuate all'articolo 10, con onere di informazione al Consiglio nella I seduta utile.

3. Il Responsabile del Procedimento richiede, all'operatore economico ritenuto motivatamente idoneo, il preventivo/offerta. In caso di importi inferiori a 40.000,00 euro il/i preventivo/i o offerta/e potrà/potranno pervenire anche a mezzo fax o con altri strumenti telematici. Preventivi e/o offerte dovranno essere conservati agli atti a cura dell'ufficio richiedente.





4. Il provvedimento di affidamento diretto in economia deve essere adeguatamente motivato.

### **Capo III**

#### **Lavori in economia**

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

1. I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori ad euro 200.000, al netto dell'IVA. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore ad euro 50.000.

2. I lavori eseguibili in economia sono individuati nell'ambito delle seguenti categorie generali:

- a) manutenzione o riparazione di opere o impianti, quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dagli artt. 55, 121 e 122 del d.lgs. 163/2006;
- b) 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) 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 dall'elenco dei lavori da eseguire in economia per i quali è possibile formulare una previsione, ancorché sommaria.

4. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, ciò deve risultare da apposito verbale, in cui sono elencati i motivi dello stato d'urgenza.



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

1. Per lavori di importi pari o superiore a 40.000,00 euro e fino ad importi non superiori a 200.000,00 euro, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene previa consultazione di almeno 5 operatori economici, se sussistono in tal numero soggetti idonei.

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 d'appalto.

3. Fermo quanto disposto nei precedenti commi, il Direttore amministrativo sottoscrive la determina a contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto d'appalto ed i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.

4. Successivamente 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 e del presente regolamento;
- j) 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;

k) l'indicazione dei termini di pagamento;

l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti richiesti;

m) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;

n) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;

o) le condizioni di esecuzione;

p) le modalità di pagamento;

q) lo schema di contratto ed il capitolato tecnico.

5. Il contratto 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. 15 Affidamento diretto di lavori in economia**

1. Fermo quanto previsto dal comma 2 del precedente art. 14, per l'acquisizione di lavori di importo inferiore a euro 40.000,00, esclusa IVA, è consentito al Responsabile del Procedimento di procedere mediante ad affidamento diretto, con un unico preventivo od offerta, nel rispetto dei criteri generali predisposti dal Consiglio nonché dei principi di specializzazione e rotazione.

2. Per necessità sopravvenute, non delineate dal Consiglio, il Direttore amministrativo o chi ne fa le veci ha il potere di procedere autonomamente all'affidamento diretto di lavori di importo inferiore a euro 40.000,00, al netto dell'IVA, nell'ambito delle categorie generali individuate all'articolo 13, con onere di informazione al Consiglio nella I seduta utile.

## **PARTE III- Incarichi di lavoro autonomo**

### **Titolo III**

#### **Conferimento di incarichi ad esperti esterni.**

##### **Capo I**

#### **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. e ii., per esigenze a cui non è possibile far fronte con personale dipendente, l'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 all'Ordine conferente e ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
- b) l'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 l'Ordine;
- b) la trasparenza nella scelta del candidato cui affidare in concreto la consulenza.

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

1. Il Consiglio 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, tenuto conto delle disponibilità di bilancio e dei prezzi di mercato, 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 della congruità del compenso corrisposto all'incaricato rispetto all'utilità conseguita dall'Ordine.

4. Nel caso in cui ricorra l'esigenza necessaria ed urgente di una consulenza e non sia possibile procedere tramite il Consiglio, spetterà al Presidente procedere all'individuazione del fabbisogno, con onere di informazione al Consiglio nella I seduta utile.

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

1. Il responsabile del Procedimento, avendo riguardo della deliberazione del Consiglio di cui all'articolo 17, predispone un apposito avviso di conferimento dell'incarico e lo pubblica sul sito dell'Ordine per almeno cinque giorni.

2. L'avviso deve contenere, a titolo esemplificativo:

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 vitae 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 indicare la condanna riportata, nonché la data della sentenza dell'Autorità giudiziaria che l'ha emessa;



- l) l'invito ad indicare il domicilio e il recapito, completo di codice di avviamento postale, al quale si desiderano che siano trasmesse le comunicazioni relative alla 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 obbligatoriamente 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 presso l'Ordine che bandisce l'avviso, ovvero presso altri Enti pubblici non economici.

3. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione 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 l'Ordine, tramite apposita Commissione, nominata dal Direttore amministrativo 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 de seguenti elementi e criteri, a titolo esemplificativo:

- 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.

3. Qualora siano state rispettate le procedure previste dal presente regolamento l'incarico può comunque essere affidato anche qualora sia pervenuto un solo curriculum e/o offerta il/la quale sia ritenuto/a idoneo/a 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 regolamento, per il tempo strettamente necessario allo svolgimento di una nuova procedura comparativa.

5. E' fatta salva in ogni caso la possibilità per il Consiglio 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 dell'Ordine per tutta la durata del loro svolgimento.

## **Capo II**

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

1. Sono escluse dalle procedure comparative e dagli obblighi di pubblicità le prestazioni meramente occasionali caratterizzate da un rapporto intuitu personae, che si esauriscano in una prestazione episodica, che il collaboratore svolga in maniera saltuaria, la quale non sia riconducibile a fasi di piani o programmi del committente e che si svolga in maniera del tutto autonoma.

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

1. Il contratto affidato nelle forme di cui al presente Titolo non è rinnovabile senza l'espletamento di una nuova procedura comparativa.
2. Il contratto può essere prorogato solo 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.

#### **PARTE IV- Norme finali**

##### **Titolo IV**

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

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

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio.
2. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito Internet dell'Ordine degli Psicologi del Lazio.
3. Il presente Regolamento deve intendersi automaticamente modificato dal momento dell'entrata in vigore di norme di rango superiore incompatibili con la disciplina ivi contenuta.

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

1. Dall'entrata in vigore del presente regolamento si intende abrogato il Titolo IV, rubricato "Attività Contrattuale", del Regolamento per l'amministrazione e la contabilità dell'Ordine degli Psicologi del Lazio approvato con deliberazione n. 82-2005, nonché tutte le norme regolamentari in vigore comunque confliggenti con il presente regolamento.



### **Art. 27 Disposizioni transitorie e finali**

1. Al fine di non compromettere il buon andamento della Pubblica Amministrazione, tutti i contratti ricadenti nelle previsioni del presente regolamento sono da intendersi in prorogatio fino al compimento delle relative procedure di comparazione.

2. La prorogatio avrà termine, in ogni caso entro il 30 giugno 2011.