

**REGOLAMENTO SULLE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA E SUL  
CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI E DI CONSULENZA  
DEL CONSIGLIO NAZIONALE DELL'ORDINE DEGLI PSICOLOGI<sup>o</sup>**

- Visti gli artt. 5, 12 e 28 della legge 18 febbraio 1989, n. 56 e successive modificazioni;
- Visti il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni;
- Visto il d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e successive modificazioni;
- Vista la deliberazione n. 47 del 3 luglio 2004

Il Consiglio Nazionale dell'Ordine degli Psicologi delibera 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.

2. Tutte le norme del presente regolamento sono ispirate alla salvaguardia della qualità delle prestazioni acquisite dal Consiglio, 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.

4. Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, per stazione appaltante si intende il Consiglio dell'Ordine degli Psicologi.

**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 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, 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.

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.

5. In mancanza di un'espressa disposizione del Consiglio, 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, entro i limiti d'importo indicati di seguito, è consentito ove non si possa procedere in amministrazione diretta.

3. Nessuna prestazione di beni, servizi o lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, che non ricada nell'ambito di applicazione del presente regolamento, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina specificamente attribuitagli dalla legge vigente.

##### **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, temperando 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 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 affidamento a terzi.

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

1. 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) le caratteristiche estetiche e funzionali;
- d) il costo di utilizzazione e manutenzione;
- e) la redditività;
- f) il servizio successivo alla vendita;
- g) l'assistenza tecnica;
- h) la data di consegna ovvero il termine di consegna o di esecuzione;
- i) l'impegno in materia di pezzi di ricambio;
- l) la sicurezza di approvvigionamento;

2. 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 e precisa la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di essi.

3. Il Responsabile del Procedimento, quando 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 fornitura i soggetti prestano cauzioni pari almeno al 10% del valore del contratto.
2. I progettisti 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 20.000, al netto dell'IVA.

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

1. Nei contratti stipulati in forma scritta, purché non si tratti di contratti per adesione, 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 a 193.000 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. 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) 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) 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;
- 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 dal Consiglio;

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;

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.

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

1. Quando non ricorre all'amministrazione diretta e quando la prestazione da svolgere sia di importo fino ad Euro 193.000, al netto dell'IVA, il Consiglio dell'Ordine può deliberare l'acquisto di servizi e forniture attraverso la procedura di cottimo fiduciario, indicando i criteri di natura qualitativa, quantitativa ed i costi massimi, cui dovrà attenersi il Responsabile del Procedimento.

2. Il Consiglio dell'Ordine può, in alternativa, 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.

3. Sulla base dei criteri di cui ai commi precedenti, il Responsabile del Procedimento dovrà redigere 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;

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.

4. Per l'acquisizione di beni e servizi per un importo superiore ad Euro 20.000,00 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, 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 pari o inferiore ad Euro 20.000,00, esclusa IVA, il Responsabile del Procedimento provvede ad affidamento diretto nel rispetto dei criteri generali predisposti dal Consiglio.

### **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 e riparazione di locali e relativi impianti;

b) lavori di modesta entità;

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 dell'elenco dei lavori da eseguire in economia per i quali è possibile formulare una previsione, ancorché sommaria.

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

1. Quando non ricorre all'amministrazione diretta e quando il lavoro da affidare sia di importo fino ad Euro 200.000,00 Il Consiglio dell'Ordine può deliberare l'affidamento mediante cottimo fiduciario, indicando i criteri di natura qualitativa, quantitativa ed i costi massimi, cui dovrà attenersi il Responsabile del Procedimento.

2. Il Consiglio dell'Ordine può, in alternativa, predisporre all'inizio dell'anno finanziario una delibera di carattere generale e programmatico nella quale determini le proprie esigenze di acquisizione di lavori da effettuare 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 lavori individuata.

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 penali;

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.

° Approvato dal Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della Regione Campania nella seduta del 29/11/10



4. Per l'acquisizione di lavori per un importo superiore ad Euro 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 servizi o forniture di importo pari o inferiore ad Euro 40.000,00, esclusa IVA, il Responsabile del Procedimento provvede ad affidamento diretto nel rispetto dei criteri generali predisposti dal Consiglio.

## **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. e ii., 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:

- 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;
- 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, 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 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 di cui all'articolo 17, predispone un apposito avviso di conferimento dell'incarico e lo pubblica sul sito del Consiglio dell'Ordine.

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;

e) la durata dell'incarico e gli eventuali periodi di sospensioni della prestazione;

f) il luogo di svolgimento dell'incarico;

g) le modalità di realizzazione;

h) il compenso massimo per la prestazione (ivi compresi il trattamento fiscale e previdenziale, la periodicità del pagamento);

i) i criteri attraverso i quali avviene la comparazione;

l) il termine e le modalità per presentare il curriculum e un'offerta tecnica;

m) il termine per la conclusione del procedimento e il conferimento dell'incarico;

n) l'invito a dichiarare di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso o, in caso contrario, a riportare la condanna riportata, nonché la data della sentenza dell'Autorità giudiziaria che l'ha emessa

- o) 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;
- p) 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 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

- c) 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 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:

° Approvato dal Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della Regione Campania nella seduta del 29/11/10

- 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 e siano pervenuti meno di cinque curricula e/o offerte l'incarico viene comunque affidato ad uno dei candidati.

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 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 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 Euro 20.000,00 al netto dell'IVA.

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

1. Il contratto affidato nelle forme di cui al presente Titolo non è rinnovabile in nessun caso.
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.

## **Titolo IV**

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

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

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno 1 gennaio 2011.
2. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito Internet del Consiglio dell'Ordine degli Psicologi.

#### **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 del Consiglio Nazionale dell'Ordine degli Psicologi", nonché tutte le norme regolamentari in vigore comunque configgenti 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.