

Regolamento per il conferimento di incarichi di studio, ricerca, consulenza e di collaborazione a soggetti esterni all'Azienda "APT della Provincia di Venezia".

Articolo 01 – Ambito di applicazione

1. Il presente titolo disciplina il conferimento di incarichi di studio, ricerca, consulenza e di collaborazione a soggetti esterni all'Azienda, secondo le previsioni dell'articolo 7, commi 6, *6bis*, *6ter* del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dell'articolo 3, commi da 54 a 57 della legge 24 dicembre 2007, n. 244 così come modificate dalla legge nr. 133/2008;
2. Le disposizioni del presente titolo non si applicano:
 - a) ai componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione;
 - b) alle collaborazioni meramente occasionali caratterizzate da un rapporto *intuitu personae* che comportano una spesa di modesta entità, quali ad esempio: partecipazioni a convegni e seminari; singole docenze; partecipazioni a commissioni di gara e concorso. Per tali ipotesi, il compenso previsto non potrà superare l'importo di euro 3.500,00, per ciascuna prestazione di docenza o partecipazione a convegno o seminario e l'importo di euro 110 per ciascuna seduta di commissione fino ad un massimo di € 3.000,00 per commissario.

Articolo 02– Definizioni

1. Agli effetti del presente regolamento, si intende per:
 - a. "incarico di studio" quello consistente nello svolgimento di attività di studio o di risoluzione di problemi, i cui risultati devono essere accompagnati da una relazione scritta illustrativa dell'attività svolta e del prodotto della stessa;
 - b. "incarico di ricerca" quello affidato ad un esperto sulla base di un programma previamente definito da parte dell'Azienda;
 - c. "incarico di consulenza" quello finalizzato all'ottenimento un parere da un esperto;
 - d. "incarico di collaborazione" quello consistente nello svolgimento di attività lavorativa autonoma di supporto all'attività dell'Azienda caratterizzato da elevato contenuto professionale, implicante nel soggetto che lo rende un'elevata specializzazione.
2. Nel contesto del presente titolo con il termine "incarichi" si fa riferimento a tutte le tipologie di cui alle precedenti lettere a, b, c, d.

Articolo 03 – Presupposti generali per il conferimento di incarichi

1. Il conferimento di un incarico presuppone:
 - a) la rispondenza dei contenuti dell'incarico stesso agli obiettivi dell'amministrazione, quali definiti dallo Statuto;
 - b) l'attinenza a specifici progetti previsti dal piano-programma tempo per tempo vigente; per gli incarichi di ricerca è inoltre necessaria la preventiva definizione del relativo programma da parte dell'Amministrazione;
 - c) l'insussistenza di ragioni sufficienti a motivare un ampliamento della dotazione organica dell'Azienda;
 - d) la disponibilità di risorse entro i limiti di spesa annualmente stabiliti dal bilancio di esercizio nel rispetto del successivo articolo 05;
 - e) per gli incarichi di cui alle lettere a, b, c dell'articolo 02, l'espressa previsione della possibilità di farvi ricorso, per l'attuazione di specifiche azioni, contenuta nel piano programma tempo per tempo vigente.

Articolo 04 – Condizioni per il conferimento degli incarichi

1. Verificati i presupposti di cui all'articolo precedente l'Azienda può affidare incarichi a condizione che:

- a) sia accertata l'inesistenza al proprio interno di una figura professionale idonea allo svolgimento dell'incarico o, in presenza di figura idonea, sia accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzazione della stessa per ragioni attinenti ai carichi di lavoro e alla contestuale impraticabilità di azioni di riorganizzazione interna che ne consentano il superamento;
- b) siano previamente stabiliti la durata, i contenuti ed i criteri di svolgimento dell'incarico;
- c) sia prestabilito il compenso, che dovrà essere determinato con ragionevole rapporto all'utilità che l'Azienda può conseguire dai risultati dell'attività oggetto di incarico.

Articolo 05 – Limiti di spesa

1. Le spesa complessiva per gli incarichi di cui al precedente articolo 02 non può superare l'importo previsto dal relativo capitolo del bilancio di previsione, determinato annualmente in misura non superiore al 4% per cento della spesa dedicata al costo del personale in servizio nell'anno precedente.
2. Il costo di ciascun incarico deve considerarsi al lordo di tutti gli oneri previdenziali e fiscali per i quali l'Azienda non possa esercitare la rivalsa.

Articolo 06 – Requisiti per il conferimento di incarichi

1. Gli incarichi vengono affidati a soggetti in possesso di elevata formazione professionale e di adeguata esperienza, coerenti con l'oggetto dell'attività da svolgere.
2. E' sempre richiesto il possesso di uno dei seguenti titoli di studio in una classe attinente l'oggetto dell'incarico: diploma di laurea (DL) del vecchio ordinamento universitario; laurea magistrale (LM); laurea specialistica (LS). Potrà inoltre essere ritenuto titolo idoneo la laurea triennale (L) se accompagnata dal completamento di percorsi didattici alternativi alle lauree specialistiche formalmente disciplinati dall'ordinamento didattico delle università e strettamente attinenti l'oggetto dell'incarico, oppure in alternativa e se necessarie per l'oggetto dell'attività da svolgere, saranno richieste l'abilitazione professionale e l'iscrizione ad albi o registri od elenchi tenuti da soggetti pubblici .
3. Non possono essere conferiti incarichi a soggetti che:
 - a) siano titolari, amministratori o dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento in società, enti o istituti che sono soci dell'Azienda o che hanno con la stessa in forza rapporti nascenti da appalti di opere, servizi o forniture;
 - b) siano consulenti legali, amministrativi o tecnici o componenti di organismi di controllo interno dei soggetti di cui alla lettera a);
 - c) si siano resi responsabili di gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dall'Azienda;
 - d) abbiano a proprio carico sentenze definitive o non definitive di condanna per taluno dei reati che comporterebbero rispettivamente l'estinzione o la sospensione del rapporto di lavoro o di impiego per il dipendente di amministrazioni o enti pubblici ai sensi della normativa vigente;
 - e) abbiano a proprio carico sentenze definitive di condanna che determinino incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle normative vigenti;
 - f) siano stati dichiarati interdetti, inabilitati o falliti ovvero abbiano in corso procedure per la dichiarazione di uno di tali stati;
 - g) in qualità di soggetti amministratori o comunque dotati di poteri di rappresentanza si trovino in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione d'attività, di regolamento giudiziario o di concordato preventivo.

Articolo 07 – Modalità per il conferimento di incarichi

1. Il direttore generale, oppure in caso di sua assenza o di impedimento il direttore amministrativo, dispone l'avvio del procedimento per il conferimento di incarico esterno con proprio atto, nel quale attesta l'avvenuto accertamento dei presupposti e delle condizioni di cui ai precedenti articoli.
2. Gli incarichi possono essere conferiti solo in esito a procedure selettive, mediante la comparazione di curricula, di un'eventuale offerta economica e, ove ritenuto opportuno, di un colloquio. L'offerta economica viene richiesta quando si tratti di scegliere un libero professionista iscritto ad un albo o nell'ipotesi in cui il valore della prestazione non sia agevolmente predeterminabile.
3. Le procedure comparative utilizzabili per il conferimento degli incarichi sono:
 - a) avviso pubblico per lo specifico incarico da conferire;
 - b) procedura negoziata fra almeno tre candidati, nei soli casi di cui al successivo comma
4. Per l'espletamento di ogni procedura comparativa il direttore generale, oppure in caso di sua assenza o di impedimento il direttore amministrativo, nomina un'apposita commissione.
5. L'avviso pubblico per la selezione dell'incaricato contiene indicazioni precise in ordine ai seguenti elementi:
 - a) oggetto della prestazione;
 - b) durata dell'incarico;
 - c) termini e modalità di adempimento;
 - d) requisiti soggettivi richiesti;
 - e) compenso previsto o valore di riferimento della prestazione, modalità e tempi per la corresponsione del corrispettivo; trattamento fiscale e previdenziale da applicare;
 - f) termini e modalità di presentazione delle domande;
 - g) criteri di valutazione: singoli elementi curriculari che verranno valutati; proposte operative; contenuti e valutazione dell'eventuale colloquio; offerta economica;
 - h) valore ponderale di ciascun elemento di valutazione;
 - i) il servizio aziendale di riferimento ed il responsabile del procedimento;
 - j) termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura.
6. La procedura negoziata può essere utilizzata quando si tratti di scegliere tra professionisti iscritti ad un albo professionale o attingendo alla banca dati dell'Azienda, precedentemente predisposta mediante appositi avvisi pubblici e periodicamente aggiornata.
7. La procedura negoziata dev'essere utilizzata nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione nel conferimento degli incarichi. Essa richiede che vengano interpellati almeno tre professionisti per ciascun incarico da conferire.

Articolo 08 – Formazione della banca dati

1. L'Azienda può predisporre apposite banche dati per il conferimento di incarichi aventi per oggetto attività di:
 - a) grafica
 - b) comunicazione,
 - c) informatica,
2. Per la costituzione di banche dati per il conferimento di incarichi, il direttore generale predisponde con proprio atto un avviso pubblico per la costituzione dell'elenco professionale, indicando i tempi, i presupposti, i requisiti oggettivi e soggettivi e le modalità per l'iscrizione.
3. All'avviso deve essere allegato un modello di domanda predisposto dall'Amministrazione, in conformità alle norme in materia di documentazione amministrativa mediante il quale possano essere comprovati:
 - a) la propria qualificazione professionale;
 - b) l'esperienza maturata nell'ambito della propria professionalità;
 - c) il curriculum degli studi, degli incarichi assolti e delle attività svolte, con la indicazione

delle specializzazioni.

4. Possono essere iscritti agli elenchi suddetti i soggetti, singoli o associati, che avanzano domanda nei modi e nei tempi indicati dall'avviso pubblico.
5. L'Azienda provvede a rinnovare gli elenchi almeno ogni 3 anni, procedendo con nuovi avvisi pubblici.
6. L'esame delle domande per l'inserimento e per l'aggiornamento delle banche dati è affidato ad apposita commissione, nominata dal direttore generale.
7. Gli incarichi conferiti mediante procedura comparativa attingendo agli elenchi aziendali non possono avere una durata superiore a 2 anni.

Articolo 09 – Pubblicità degli avvisi

Tutti gli avvisi relativi ai procedimenti di selezione e per la formazione e l'aggiornamento delle banche dati di cui ai precedenti articoli devono essere pubblicati nel sito internet dell'Azienda e rimanervi per tutto il tempo previsto per la presentazione delle relative domande da parte degli aspiranti, che non può essere inferiore a giorni trenta.

Delle pubblicazioni di cui al comma precedente dev'essere dato preavviso mediante inserzione nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto, contenente precisa indicazione dell'indirizzo internet aziendale di pubblicazione integrale.

Articolo 10 – Conferimento di incarichi senza procedura comparativa.

1. Il direttore generale può conferire gli incarichi in via diretta, senza esperimento di apposita selezione o procedura comparativa quando ricorrano i seguenti casi:
 - a) sia andata deserta la procedura selettiva e non sia possibile attingere, per l'oggetto dell'incarico, a banche dati precostituite ai sensi dell'articolo 08;
 - b) la particolare urgenza, da motivare espressamente nel provvedimento di incarico, non renda possibile l'esperimento di alcun tipo di procedura selettiva;
 - c) per attività comportanti prestazioni di natura artistica, culturale, scientifica o legale e/o fiscale non comparabili, in quanto strettamente connesse all'abilità del prestatore d'opera od alle sue particolari interpretazioni o elaborazioni;
 - d) contratti senza oneri per l'Azienda

Articolo 11 – contratto di incarico

1. Il direttore generale stipula, in forma scritta, i contratti relativi agli incarichi. I contratti devono contenere i seguenti elementi e clausole essenziali:
 - a) oggetto della prestazione, modalità e luogo di svolgimento della stessa;
 - b) durata della prestazione o termine finale per l'adempimento;
 - c) modalità di verifica delle prestazioni;
 - d) compenso e modalità di corresponsione dello stesso;
 - e) diritto dell'Azienda di utilizzare in modo pieno ed esclusivo gli elaborati, i pareri e quanto altro sia il frutto dell'incarico svolto dal professionista;
 - f) una clausola risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, per i casi in cui l'incaricato abbia in essere o assuma altri incarichi professionali comunque incompatibili, formalmente o sostanzialmente, con l'incarico affidato;
 - g) una clausola di subordinazione dell'efficacia del contratto al previo adempimento da parte dell'Azienda agli obblighi di pubblicità di cui all'articolo 09;
 - h) nei casi in cui il professionista individuato opera presso uno studio associato, nella convenzione dovrà essere evidenziato che il rapporto fiduciario e di lavoro intercorrerà esclusivamente tra l'amministrazione e il professionista scelto.
2. La congruità del compenso richiesto è valutata in correlazione alla tipologia, alla qualità ed

alla quantità della prestazione richiesta, alle condizioni di mercato ed alla utilità che l'Ente ne ricava. Il pagamento è condizionato alla effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico. La corresponsione avviene di norma al termine di svolgimento dello stesso, salvo diversa pattuizione in relazione a fasi di sviluppo del progetto o dell'attività oggetto del contratto. Nel contratto possono essere previste penali per il caso di inadempimento o ritardo nell'adempimento, salvo comunque il risarcimento dei maggiori danni.

3. La prestazione è espletata senza vincolo di subordinazione, non comporta osservanza di un orario di lavoro né inserimento dell'incaricato nella struttura organizzativa dell'Ente, fatte salve le esigenze di coordinamento concordate nel contratto.

Articolo 12 – Proroga o rinnovo del contratto

1. La proroga od il rinnovo del contratto stipulato può avvenire una sola volta, per ragioni eccezionali o straordinarie debitamente motivate, che non dipendano dal colpevole comportamento dell'incaricato. La durata del rinnovo e della proroga deve essere strettamente collegata alla prestazione, fase od attività da concludere o realizzare e comunque non può superare la durata originaria del contratto.

Articolo 13 – verifica dell'esecuzione della prestazione

1. Il dirigente o il funzionario responsabile del servizio individuato con il provvedimento del direttore generale di affidamento dell'incarico, verifica, con le modalità e nei tempi ivi indicati, il regolare svolgimento dell'incarico.
2. Per gli incarichi di studio non si può in nessun caso prescindere dalla consegna di una relazione scritta finale, nella quale saranno illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte.

Articolo 14 – Pubblicità dell'affidamento degli incarichi

1. Per ogni incarico affidato, l'Azienda pubblica nel proprio sito internet: i dati anagrafici dell'incaricato, l'oggetto dell'incarico, la durata, il compenso e gli estremi del provvedimento di conferimento
2. Le informazioni di cui al precedente comma devono rimanere continuativamente disponibili nel sito dalla data di conferimento fino al 31 dicembre dell'anno di conclusione dell'incarico.
3. Il direttore generale cura le comunicazioni relative al conferimento di incarichi alla Corte dei Conti ed al Dipartimento della Funzione Pubblica, in conformità alla legislazione vigente.