

CENTRO STUDI PIM

DELIBERAZIONE CONSIGLIO DIRETTIVO N. 13 DEL 10/03/2010

**REGOLAMENTO
PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI
STUDIO, RICERCA, CONSULENZA
E COLLABORAZIONE ESTERNA**

SEZ. I - I PRINCIPI

ART. 1 : OGGETTO, FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le procedure per il conferimento di incarichi di collaborazione, studio, ricerca, consulenza con contratto di prestazioni d'opera intellettuale, di lavoro autonomo di natura occasionale, in conformità alle disposizioni legislative applicabili al Centro Studi PIM.
2. Il presente regolamento è predisposto nel rispetto delle linee generali dell'attività del Centro Studi PIM fissate dall'Assemblea dei soci ai sensi dell'art. 8 c. V lett. a) dello Statuto.
3. Ai fini del presente Regolamento si intendono:
 - a) per "incarichi di studio", gli incarichi consistenti in una attività di studio di qualsivoglia natura nell'interesse del Centro Studi e relativi allo svolgimento delle attività del medesimo, che si sostanziano nella consegna di un elaborato finale recante i risultati dello studio affidato;
 - b) per "incarichi di ricerca", gli incarichi che presuppongono la preventiva definizione di un programma di ricerca da parte del Centro Studi, nell'ambito delle attività del medesimo;
 - c) per "incarichi di consulenza", gli incarichi che riguardano le richieste di pareri, valutazioni, espressione di giudizi in materie specifiche ad esperti;
 - d) per "incarichi di collaborazione", tutti gli incarichi con contratto di lavoro autonomo, nella forma della prestazione occasionale, della collaborazione di natura coordinata e continuativa o dell'incarico professionale esterno soggetto ad IVA, che non possono essere ricondotti alle attività di "studio, ricerca e consulenza" di cui ai punti che precedono.
4. Gli incarichi ad esperti esterni di cui al presente Regolamento possono essere conferiti solo per prestazioni altamente qualificate e per periodi prefissati, previa determinazione della durata, del luogo di svolgimento, dell'oggetto dell'incarico e del compenso riconosciuto. La prestazione non può essere riferita ad attività esecutiva e di gestione del Centro Studi, comportante la possibilità di rappresentare l'ente e di agire in nome e per conto dell'amministrazione.
5. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano:
 - a) agli incarichi già disciplinati da una specifica normativa di settore;
 - b) agli incarichi conferiti per servizi o adempimenti obbligatori per legge, qualora non vi siano uffici o strutture a ciò deputati all'interno del Centro Studio PIM ovvero personale dotato di adeguate competenze per far fronte a tali adempimenti;

- c) agli incarichi professionali conferiti per il patrocinio e la difesa in giudizio dell'ente;
 - d) agli appalti e esternalizzazioni di servizi necessari per raggiungere gli scopi statutari del Centro Studi PIM.
6. Sono altresì esclusi dal presente regolamento gli incarichi di collaborazione meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione utile al raggiungimento del fine e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese o, comunque, di modica entità.

ART. 2 : COMPETENZA E PRESUPPOSTI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

1. Per esigenze cui non è possibile far fronte con personale in servizio, possono essere conferiti incarichi individuali con contratto di prestazioni d'opera intellettuale, di lavoro autonomo di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione, in presenza dei seguenti presupposti:
 - a) l'oggetto della prestazione deve rientrare nelle competenze attribuite dallo Statuto al Centro Studi ed essere compreso negli obiettivi e nei progetti del Centro Studi per lo svolgimento delle attività di cui agli articoli 2 e 3 dello Statuto nel perseguimento delle finalità istituzionali, per la cui miglior realizzazione si richiede l'apporto di conoscenze specifiche o di contributi di qualificata professionalità esterna;
 - b) il Direttore deve avere preliminarmente accertato, secondo le modalità di seguito specificate al comma 3, l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno del Centro Studi;
 - c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
 - d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.
2. I progetti di cui alla lettera a) del comma 1, per i quali si rende necessario il conferimento di incarichi di cui al presente Regolamento, sono individuati nel programma annuale delle attività del Centro Studi, nelle integrazioni elaborate nel corso dell'anno ai sensi dell'art. 3 c. III dello Statuto, ovvero nei piani di progettazione elaborati dagli Uffici ed approvati dal Consiglio Direttivo.
3. Il Direttore accerta l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno del Centro Studi, di cui alla lettera b) del comma 1, secondo le seguenti modalità: verifica se tra i dipendenti in servizio esiste la professionalità necessaria per lo svolgimento dell'incarico e se il dipendente in possesso di tale professionalità possa essere messo a disposizione per l'esecuzione dell'incarico senza pregiudicare l'esercizio di altre attività del Centro Studi.

4. Nell'elaborazione di piani di progettazione il Direttore procede alla verifica delle risorse umane disponibili per lo svolgimento degli incarichi previsti nel medesimo progetto ed esegue la procedura di cui all'art. 4 del presente Regolamento.

ART.3 : REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

1. Gli incarichi regolati dal presente regolamento vengono conferiti a soggetti in possesso di particolare e comprovata formazione universitaria e di adeguata competenza e/o esperienza lavorativa riferita alle prestazioni da svolgere. Fatto salvo quanto la legge prescrive per l'esercizio di specifiche professioni intellettuali, i candidati debbono, pertanto, essere in possesso di idoneo diploma di laurea e aver maturato una adeguata competenza e/o esperienza lavorativa nel settore inerente l'incarico da conferire.
2. Oltre al titolo di studio può essere richiesta l'abilitazione professionale e/o l'iscrizione ad un albo professionale.
3. Si può prescindere dal requisito della comprovata specializzazione universitaria nel caso di incarico di collaborazione occasionale per il quale occorra l'iscrizione in un ordine professionale o in un albo non richiedente il possesso di diploma di laurea, ovvero nel caso di soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica, ferma restando la necessità di verificare il possesso di adeguata esperienza nel settore.

SEZ. II - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

ART.4 : PROCEDURE PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

1. Gli incarichi di cui al presente Regolamento sono conferiti sulla base di una procedura di comparazione tra i *curricula* professionali dei candidati inseriti nell'Elenco dei soggetti accreditati disciplinato dal presente Regolamento, previa individuazione, nel rispetto dei principi di rotazione e parità di trattamento, di un numero minimo di tre soggetti in possesso dei requisiti per l'affidamento dell'incarico.
2. La selezione è svolta dal Direttore mediante la verifica e comparazione, sulla base dei criteri selettivi fissati nel comma 3 del presente articolo, ovvero di quelli fissati prima dell'avvio della procedura comparativa in relazione all'incarico da affidare, dei *curricula* individuati nell'Elenco contenenti la descrizione delle esperienze maturate e i titoli posseduti. E' in facoltà del Direttore, in relazione alla tipologia di incarico da conferire, richiedere ai candidati ulteriori chiarimenti e precisazioni in ordine alle esperienze e titoli indicati nei *curricula* e effettuare un eventuale colloquio con i candidati, ove ritenuto necessario.

3. La valutazione dei *curricula* si basa sulla verifica della congruità delle esperienze professionali, dei titoli e delle qualifiche possedute rispetto allo svolgimento dell'incarico.
4. In relazione alle peculiarità dell'incarico, il Direttore in accordo con il Consiglio Direttivo potrà definire ulteriori criteri di selezione.
5. Il Direttore comunica al Consiglio Direttivo l'esito della procedura comparativa ai fini della verifica e dell'affidamento dell'incarico.
6. Il Consiglio Direttivo unitamente agli esiti della procedura comparativa approva il disciplinare d'incarico predisposto dagli uffici.
7. Divenuta esecutiva la deliberazione del Consiglio Direttivo di affidamento dell'incarico si provvede alla sottoscrizione del disciplinare curandone i relativi adempimenti ad esso delegati ai sensi dell'art. 10 c. V lett. g) dello Statuto.
8. Dell'esito della procedura comparativa e dell'affidamento dell'incarico deve essere data pubblicità mediante pubblicazione sul sito internet del Centro Studi.

ART.5: CONFERIMENTO DI INCARICHI SENZA PROCEDURA COMPARATIVA

1. Fermo restando quanto previsto agli articoli precedenti, è ammesso il conferimento da parte del Direttore di incarichi in via diretta e senza procedura selettiva, previa deliberazione del Consiglio Direttivo, anche a soggetti non inseriti nell'Elenco dei soggetti accreditati, nei seguenti casi:
 - a) quanto non vi sono inseriti nell'Elenco soggetti in possesso delle qualificazioni necessarie per lo svolgimento dell'incarico;
 - b) in caso di particolare e comprovata urgenza, adeguatamente motivata, che non consente l'utile effettuazione della procedura selettiva di cui all'art.4;
 - c) per attività comportanti prestazioni di natura artistica, culturale, scientifica o legale non comparabili, in quanto strettamente connesse all'abilità del prestatore d'opera o alle sue particolari interpretazioni o elaborazioni;
 - d) per incarichi relativi a programmi o progetti finanziati o cofinanziati da altre amministrazioni pubbliche o dall'Unione Europea, per la realizzazione dei quali siano stabilite tempistiche tali da non rendere possibile l'esperimento di procedure comparative di selezione per l'individuazione dei soggetti attuatori;
 - e) per incarichi relativi alla partecipazione del Centro Studi, in proprio o in *partnership* con altri soggetti, a procedure selettive.
2. La deliberazione del Consiglio Direttivo di affidamento dell'incarico di cui al punto che precede dovrà indicare le ragioni che hanno impedito l'effettuazione di procedura comparativa di cui all'articolo 4 del presente Regolamento.

SEZ. III - DISCIPLINA DELL'ELENCO DEI SOGGETTI ACCREDITATI

ART. 6 - ISTITUZIONE DELL'ELENCO

1. L'Elenco dei soggetti accreditati per il conferimento di incarichi di studio, collaborazione, consulenza e ricerca è tenuto dal Direttore del Centro Studi.
2. L'organizzazione e le modalità di svolgimento del servizio relativo alla tenuta dell'Elenco sono disciplinate dalle norme che seguono.

Art. 7 - REQUISITI E MODALITA' DI ACCESSO ALL'ELENCO

1. Possono accedere all'Elenco le persone fisiche e le persone giuridiche in possesso di specializzazione universitaria o iscrizione in albi professionali, ovvero che svolgano attività professionali non necessitanti dei predetti requisiti e che siano inerenti alle attività del Centro Studi PIM. Nel caso di persone giuridiche, i requisiti devono essere posseduti dal legale rappresentante o dal responsabile scientifico indicato dal medesimo soggetto.
2. L'Elenco è articolato in sezioni rispettivamente per le persone fisiche e le persone giuridiche. I legali rappresentanti o responsabili scientifici di persone giuridiche inserite in Elenco non possono a loro volta risultare iscritti come persone fisiche.
3. Costituisce motivo di non iscrizione o cancellazione dall'Elenco:
 - a. l'aver riportato condanne penali incidenti sulla moralità professionale e l'essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione e di sicurezza, nonché di qualsivoglia provvedimento che determini incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione;
 - b. l'essere stato responsabile nell'esecuzione di contratti con la pubblica amministrazione di gravi inadempienze e l'essersi reso colpevole di negligenze, errori gravi, o malafede, debitamente accertate;
 - c. l'essersi reso colpevole di false dichiarazioni nei rapporti con la pubblica amministrazione e l'aver commesso violazioni definitivamente accertate alle norme a tutela del lavoro e della previdenza sociale.

Art. 8 - GESTIONE DELL'ELENCO

1. Il Direttore è delegato alla tenuta dell'Elenco dei soggetti accreditati.
2. L'iscrizione nell'Elenco è deliberata dalla Commissione formata dal Presidente, dal Vice Presidente e dal Direttore del Centro Studi.
3. Le domande di iscrizione nell'Elenco sono esaminate dal Direttore, che compie la

relativa istruttoria richiedendo se necessario documentazione integrativa.

4. La Commissione si riunisce almeno 4 volte all'anno su convocazione del Presidente, per l'esame di tutte le domande di accreditamento pervenute dalla precedente convocazione.
5. L'avvenuto inserimento nell'Elenco viene comunicata al soggetto interessato.
6. L'iscrizione è valida sino alla permanenza dei requisiti.
7. Gli iscritti nell'Elenco possono richiedere l'aggiornamento del proprio *curriculum* producendo la relativa documentazione. Sull'aggiornamento si pronuncia la Commissione di cui al comma 2 del presente articolo, fermo restando che, sino alla pronuncia della Commissione, fa fede per le finalità di cui al presente Regolamento il *curriculum* già a disposizione del Centro Studi.
8. E' facoltà del Consiglio disporre un aggiornamento dell'Elenco da parte della Commissione, fornendo le indicazioni da seguire per l'eliminazione dei *curriculum* non aggiornati.

Art. 9 - PUBBLICITA'

1. Mediante pubblicazione sul sito web del Centro Studi sono rese pubbliche le modalità di iscrizione nell'Elenco e la relativa modulistica per presentare la domanda.
2. Le modalità di presentazione della domanda sono stabilite dal Direttore.

SEZ. IV - AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

ART. 10 : STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. Sulla base della deliberazione di affidamento da parte del Consiglio Direttivo, il Presidente o il Direttore autorizzato dal Consiglio Direttivo curano la stipula, in forma scritta, dei contratti di prestazioni d'opera intellettuale, di lavoro autonomo di natura occasionale o coordinata e continuativa.
2. I contratti e/o disciplinari d'incarico devono contenere i seguenti elementi:
 - a) generalità del contraente;
 - b) oggetto della prestazione;
 - c) modalità specifiche di esecuzione e/o adempimento delle prestazioni e delle eventuali verifiche;
 - d) luogo in cui viene svolta la prestazione;
 - e) termine di esecuzione della prestazione o di durata dell'incarico;
 - f) ammontare del compenso e modalità di corresponsione dello stesso in conformità alle previsioni di legge e alle regole di contabilità cui è tenuto il Centro Studi.

3. La prestazione è espletata senza vincolo di subordinazione, non comporta osservanza di un orario di lavoro né inserimento dell'incaricato nella struttura organizzativa del Centro Studi, fatte salve le esigenze di coordinamento previste nel contratto, che non danno comunque diritto ad alcun incardinamento nel Centro Studi.

ART. 11 : VERIFICA DELL'ESECUZIONE E DEL BUON ESITO DELL'INCARICO

1. Il Direttore verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti.
2. Nel caso di consulenza o collaborazione svolta nell'ambito di un piano di progettazione del Centro Studi, la verifica sullo svolgimento di cui al presente articolo è svolta direttamente dal responsabile del progetto, che risponde nei confronti del Direttore.
3. Ferme restando le maggiori o diverse forme di verifica previste nel contratto, l'incaricato è comunque tenuto a relazionare sulle attività svolte e i risultati raggiunti.
4. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del contratto, trovano applicazione le disposizioni del codice civile in materia di risoluzione del contratto nonché le sanzioni eventualmente previste nell'affidamento dell'incarico.

ART. 12 : PROROGA E RINNOVO DEL CONTRATTO

1. Non è ammesso il rinnovo del contratto.
2. Salvo che non dipenda da cause di forza maggiore, eventi imprevisi o imprevedibili o comunque indipendenti dalla volontà del Centro Studi (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo la richiesta del committente il progetto, il mancato stanziamento di finanziamenti, etc.), la proroga del contratto stipulato può avvenire una sola volta, per ragioni eccezionali e straordinarie debitamente motivate, e che comunque non dipendano dal colpevole comportamento dell'incaricato. La durata 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.

ART. 13 : PUBBLICITA' DELL'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI

1. Gli incarichi conferiti ai sensi del presente regolamento sono oggetto di comunicazione e di pubblicazione, anche in forma telematica, nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni di legge.