



Agenzia di Sviluppo dell'Area Metropolitana di Napoli

Sede Legale in P.zza Matteotti , 1 – 80133

Sede Operativa in Via Staffetta, 42

80014 Giugliano in Campania (Na)

*Società soggetta al coordinamento e controllo della Provincia di Napoli*

---

**REGOLAMENTO INTERNO**

**PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI LEGALI E DI**

**COLLABORAZIONE E CONSULENZA PER SERVIZI DIVERSI**

**DA QUELLI LEGALI**

---

## SOMMARIO

|  |    |
|--|----|
| Stato delle versioni.....  | 3  |
| Matrice dei compiti e delle responsabilità presupposte alle determinazioni dell'Amministratore Unico nell'ambito di un procedimento di conferimento di incarico esterno..... | 4  |
| Art. 1 - Premessa.....   | 5  |
| Art. 2 - Definizione dell'ambito applicativo .....   | 5  |
| Art. 3 - Presupposti di legittimità per l'affidamento degli incarichi e delle consulenze.....  | 5  |
| Art. 4 - Rilevanza della spesa annua destinata ai collaboratori e incaricati esterni.....  | 6  |
| Art. 5 - Requisiti di ordine generale e di idoneità professionale .....  | 6  |
| Art. 6 - Criteri e modalità di conferimento .....  | 7  |
| Art. 7 - Attivazione della procedura.....  | 7  |
| Art. 8 - Procedura di affidamento .....  | 8  |
| A. procedura di affidamento dei servizi legali di cui all'art. 17 D.Lgs. 50/2016 .....   | 8  |
| B. procedure di affidamento dei servizi legali di cui all'allegato ix D.Lgs. 50/2016 .....   | 10 |
| C. incarichi di collaborazione e di consulenza diversa dai servizi legali .....  | 11 |
| D. casi specifici e particolari.....   | 12 |
| E. approvazione delle risultanze della procedura .....   | 12 |
| Art. 9 - Conferimento di incarichi senza esperimento di procedura comparativa .....  | 12 |
| Art. 10 - Elenco dei professionisti.....   | 12 |
| Art. 11 - Requisiti per l'iscrizione nell'Elenco .....   | 13 |
| Art. 12 - Modalità per l'iscrizione nell'Elenco.....   | 14 |
| Art. 13 - Cancellazione dall'Elenco.....   | 15 |
| Art. 14 - Contratto.....   | 15 |
| Art. 15 - Proroga del contratto .....  | 16 |
| Art. 16 - Prestazioni extracontrattuali.....   | 16 |
| Art. 17 - Modifica del contratto.....  | 16 |
| Art. 18 - Espletamento degli incarichi.....  | 16 |
| Art. 19 - Liquidazione dei compensi.....   | 17 |
| Art. 20 - Costituzione del nuovo elenco dei professionisti .....   | 17 |
| Art. 21 - Entrata in vigore .....  | 17 |

Allegati:

- 1) Format di certificazione di assenza di competenze e professionalità interne

**Stato delle versioni**

|                      |       |                             | DATA       | FIRMA |
|----------------------|-------|-----------------------------|------------|-------|
| <b>REDATTO DA</b>    | AGC   | rag. Pasquale Antonelli     | 08/11/2017 |       |
| <b>VERIFICATO DA</b> | AGC   | arch. Angelantonio Di Micco | 08/11/2017 |       |
|                      | RPCeT | geom. Lorenzo Sivo          | 08/11/2017 |       |
| <b>APPROVATO DA</b>  | AU    | dott. Fabio Matteo          | 15/11/2017 |       |

**PARERE DI CONTROLLO ANALOGO E DELIBERAZIONI DEI SOCI**

|   |  |
|---|--|
| Parere di Controllo Analogo (art. 6 Del.G.P. n. 480/2011) del | 20/10/2017                                     |
| Autorizzazione dei Soci (art. 22.4.6 Statuto Sociale) del     | 09/11/2017                                     |
| Determinazione dell'Amministratore Unico del                  | 15/11/2017 (n. 005, prot. n.12455/15112017/AU) |

Draft nr. 05 chiusa il 08/11/2017

**REVISIONI**

| REV | DATA       | SEZIONI REVISIONATE  | MOTIVO REVISIONE (I=inserimento V=variazione E=eliminazione)  |
|-----|------------|--|---|
| 00  | 22/06/2014 | -  | I   Versione iniziale del documento (prima emissione)   |
| 01  | 28/04/2017 | Matrice compiti/resp.<br>Art. 1<br>Art. 2<br>Art. 3<br><br>Art. 4<br>Art. 5<br>Art. 6<br>Art. 7<br>Art. 8<br>Art. 9<br>Art. 10<br>Art. 11<br>Art. 12<br>Art. 13<br>Art. 14<br>Art. 15<br>Art. 16<br>Art. 17 (ex art. 14)<br>Art. 18 (ex art. 15)<br>Art. 19 (ex art. 16)<br>Art. 20 (ex art. 17)<br><br>Art. 21 (ex art. 18)<br>Allegati | I   Individuazione attori procedurali<br>V   Riformulazione (contenuti sostanzialmente invariati)<br>V   Riformulazione (contenuti sostanzialmente invariati)<br>V   Riformulazione (contenuti sostanzialmente invariati); inserimento dispositivi procedurali<br><br>V   Riformulazione (contenuti sostanzialmente invariati)<br>V   Riformulazione in riferimento al D.Lgs. n. 50/2016<br>V   Riformulazione (contenuti sostanzialmente invariati)<br>V   Riformulazione (contenuti sostanzialmente invariati)<br>V   Riformulazione (contenuti sostanzialmente invariati)<br>V   Riformulazione (contenuti sostanzialmente invariati)<br>V   Riformulazione (contenuti sostanzialmente invariati)<br>I   Riformulazione in riferimento al D.Lgs. n. 50/2016<br>I   Regolamentazione delle prestazioni extracontrattuali<br>I   Regolamentazione in riferimento al D.Lgs. n. 50/2016<br>V   Numerazione articolo<br>V   Numerazione articolo; Riformulazione (contenuti sostanzialmente invariati)<br>V   Numerazione articolo; Riformulazione (contenuti sostanzialmente invariati)<br>V   Numerazione articolo; riformulazione; modifica termini adozione nuove categorie professionali<br>V   Numerazione articolo; riformulazione; modifica termini di entrata in vigore<br>I   Introduzione modello certificazione assenza risorse interne |
| 02  | 08/11/2017 | Rev. integrale   | V   Revisione integrale a seguito del correttivo al nuovo Codice degli Appalti, D. Lgs. n. 56/2017, orientamenti della Corte dei Conti, e nota del Controllo Analogo R.U. n. 0181358 del 20/10/2017   |

**Matrice dei compiti e delle responsabilità presupposte alle determinazioni dell'Amministratore Unico nell'ambito di un procedimento di conferimento di incarico esterno**

| U.O.    | POSIZIONE ORGANIZZATIVA | RIFERIMENTI   | AZIONI   | DOCUMENTI/ATTI   |
|---------|-------------------------|---|--|--|
| HR      | Responsabile            | Art. 7 lett. C<br>Art. 7 lett. D  | Ricognizione e accertamento  | Certificazione assenza competenze e professionalità interne  |
| AFC     | Responsabile            | Art. 4  | Rilevazione livelli di spesa/informativa all'Amministratore Unico  | Nota informativa   |
|         |                         | Art. 16 co. 2 lett. b)  | È informato sugli oneri aggiuntivi/informa l'Amministratore Unico degli oneri aggiuntivi   | Nota informativa   |
|         |                         | Art. 19 co. 2   | Acquisizione e allegazione alla fattura della relazione sulle attività svolte dal professionista prima di procedere alla liquidazione del compenso | Liquidazione del compenso  |
|         |                         | Art. 19 co. 3   | Pubblicazione sul sito web   | Dati sui compensi liquidati  |
| RPCeT   | Responsabile            | Intero regolamento  | Accede alla documentazione relativa a tutte le fasi procedurali  | Verifica   |
| AGC     | Responsabile            | Art. 7 lett. C, E   | Verifica i requisiti formali della richiesta e della certificazione e li sottopone all'Amministratore Unico  |  |
|         |                         | Art. 6  | Predisposizione  | Determinazione a contrarre   |
|         |                         | Art. 7  | Esperimento  | Procedura di selezione   |
|         |                         | Art. 8, lett. E, co. 1  | Predisposizione  | Determinazione di approvazione delle risultanze della procedura adottata, di affidamento incarico, di approvazione dello schema di contratto |
|         |                         | Art. 8, lett. E, co. 2  | Pubblicazione sul sito web   | Dati sugli incarichi conferiti   |
|         |                         | Art. 10<br>Art. 11<br>Art. 12<br>Art. 13                                      | Tenuta   | Elenco dei professionisti  |
|         |                         | Art. 12   | Predisposizione  | Determinazione iscrizione all'Elenco   |
|         |                         | Art. 14   | Predisposizione  | Contratto  |
|         |                         | Art. 16 co. b)  | Acquisisce notizia sugli oneri aggiuntivi e ne informa l'A.U. e AFC  |  |
|         |                         | Art. 21   | Predisposizione  | Determinazione di approvazione delle categorie professionali   |
| Art. 21 | Predisposizione         | Modulistica e avviso pubblico per l'iscrizione nell'elenco dei professionisti |  |  |

**Art. 1 - Premessa**

La Agenzia di Sviluppo dell'Area Metropolitana di Napoli S.p.A., Società a Socio Unico per Azioni soggetta al Coordinamento e Controllo della Città Metropolitana di Napoli (d'ora in poi anche ARMENA SVILUPPO), adotta il presente regolamento interno (d'ora in poi anche regolamento) per l'affidamento di servizi legali, di collaborazione e consulenza per servizi diversi da quelli legali (d'ora in poi anche incarichi). I soggetti destinatari delle procedure di conferimento del presente Regolamento saranno d'ora in avanti indicati sinteticamente anche come "Professionista".

**Art. 2 - Definizione dell'ambito applicativo**

1. La ARMENA SVILUPPO svolge le proprie attività utilizzando, secondo un principio di massima valorizzazione, le risorse tecnico-professionali interne opportunamente organizzate. Il presente Regolamento disciplina i criteri, i limiti e le modalità dei casi in cui la ARMENA SVILUPPO ha la necessità di provvedere al conferimento a soggetti ad essa estranei di incarichi individuali di collaborazione autonoma aventi a oggetto prestazioni d'opera intellettuale;

2. ARMENA SVILUPPO provvede, sulla base delle specifiche esigenze e in osservanza dei principi ed obblighi stabiliti dalla normativa vigente, all'affidamento di incarichi a soggetti esterni relativamente a:

- a) servizi legali, a loro volta suddivisi in servizi che rientrano nell'art. 17 D.Lgs. 50/2016 e che rientrano nell'allegato IX al D.Lgs. 50/2016;
- b) di collaborazione;
- c) di consulenza diversa dai servizi legali.

3. Il conferimento dei predetti incarichi non comporta in alcun caso l'incardinamento nella struttura organizzativa aziendale, né la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato, né lo svolgimento di compiti di gestione e rappresentanza della ARMENA SVILUPPO. Non possono essere affidati incarichi di collaborazione autonoma aventi ad oggetto attività generiche o comunque riconducibili alle normali mansioni ed attività del personale della ARMENA SVILUPPO con rapporto di lavoro subordinato, ivi compresi i compiti di gestione e rappresentanza della ARMENA SVILUPPO. È esclusa la responsabilità della ARMENA SVILUPPO nei confronti dei collaboratori dei quali potrebbe avvalersi il professionista durante lo svolgimento dell'incarico conferito.

**Art. 3 - Presupposti di legittimità per l'affidamento degli incarichi e delle consulenze**

La legittimità dei conferimenti di incarico di collaborazione esterna si configura con i seguenti elementi:

1. l'oggetto della prestazione deve rispondere agli obiettivi della ARMENA SVILUPPO, inerire alle attività stabilite nello statuto sociale dell' ARMENA SVILUPPO; deve essere finalizzato

ad obiettivi e progetti specifici e determinati; deve essere coerente con le esigenze di funzionalità della stessa ARMENA SVILUPPO;

2. la ARMENA SVILUPPO affida incarichi di collaborazione autonoma solo ed esclusivamente per esigenze cui non può far fronte con personale dipendente in servizio. A tal fine, la ARMENA SVILUPPO accerta preliminarmente, mediante una reale e documentata ricognizione, l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno. In nessun caso, per incarichi conferiti a professionisti esterni, potrà essere trasferita ai predetti professionisti l'esecuzione di prestazioni a cui è tenuto il personale interno per inquadramento contrattuale e mansioni assegnate; a tal fine, oltre che per la verifica delle attività svolte dal professionista esterno, il presente regolamento subordina la liquidazione dei compensi alla presentazione da parte del Professionista di adeguata e dettagliata relazione sulle attività svolte;
3. la prestazione deve essere di natura temporanea, altamente qualificata e attinente all'oggetto dell'incarico da affidare. I contenuti e i criteri per lo svolgimento dell'incarico devono essere chiaramente indicati;
4. devono essere preventivamente determinati la durata, il luogo, l'oggetto e il compenso della collaborazione;
5. il compenso corrisposto all'incaricato deve essere proporzionato all'utilità conseguita dalla ARMENA SVILUPPO.

#### **Art. 4 - Rilevanza della spesa annua destinata ai collaboratori e incaricati esterni**

La spesa annua per gli incarichi di collaborazione autonoma deve essere soggetta ad attività di programmazione, verifica, controllo e razionalizzazione in base:

- a) al budget o altro conto di tipo previsionale ricompreso nel Piano Industriale della ARMENA SVILUPPO o ad altro documento di programmazione economico-finanziaria approvato dall'azionista unico Città Metropolitana di Napoli;
- b) ad atti di indirizzo o di direttiva emanati dalla Città Metropolitana di Napoli in cui vengano stabiliti limiti di spesa e/o modalità di contenimento e razionalizzazione.

#### **Art. 5 - Requisiti di ordine generale e di idoneità professionale**

Requisiti di ordine generale per l'affidamento di incarichi secondo il presente regolamento sono:

- i. non sussistenza di cause di esclusione ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e permanenza delle condizioni e requisiti dichiarati con la domanda di iscrizione nell'elenco;
- ii. non sussistenza di condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione, nonché di condanna per reati con pena non inferiore nel massimo a cinque anni;
- iii. non sussistenza di sanzioni disciplinari irrogate dall'ordine professionale di appartenenza negli ultimi cinque anni pari o superiori alla sospensione.

È altresì necessaria:

- i. l'iscrizione ad Albi o Registri qualora richiesta dall'ordinamento per l'espletamento del servizio;
- ii. il possesso di copertura assicurativa per responsabilità professionale per massimale adeguato rispetto al valore dell'incarico.

#### **Art. 6 - Criteri e modalità di conferimento**

L'Amministratore Unico individua i collaboratori esterni mediante procedura indetta con apposita determinazione a contrarre in cui deve:

- a) dare atto della richiesta motivata di un servizio professionale di cui incaricare soggetti esterni all'azienda, nonché dell'adeguata e analitica precisazione della natura e della tipologia di prestazioni da ricercare, il tutto come attestato dal soggetto proponente di cui all'art. 7, comma 1, lettera A;
- b) dare atto della sussistenza dei presupposti di cui all'art. 7 del presente Regolamento, allegando la certificazione di cui all'art. 7, lettera D, quale parte integrante dell'atto di determinazione;
- c) stabilire i requisiti professionali specifici richiesti per l'affidamento dell'incarico;
- d) stabilire la procedura di selezione da adottare in base all'art. 8 del presente regolamento;
- e) definire la procedura di selezione del professionista.

#### **Art. 7 - Attivazione della procedura**

**1.** La procedura di ricorso ad un incarico di collaborazione esterna:

A. viene attivata da un responsabile preposto ad un ufficio/area/settore/commissa (di seguito sinteticamente indicato come responsabile richiedente) che con adeguata e dettagliata relazione richiede un servizio professionale esterno all'azienda. La relazione deve contenere tutti i seguenti elementi:

- 1) l'indicazione esatta e analitica delle prestazioni di cui incaricare professionisti esterni;
- 2) le motivazioni della necessità di affidare l'incarico a un soggetto esterno;
- 3) gli specifici requisiti di capacità professionale, tecnica ed economica;
- 4) la durata, luogo e modalità di presentazione di progetti, proposte, pareri, relazioni;
- 5) il valore dell'affidamento da porre a base della procedura.

B. La richiesta con allegata relazione viene inoltrata all'Ufficio Acquisti Gare e Contratti.

C. L'Ufficio Acquisti Gare e Contratti, in ordine alla predetta richiesta con allegata relazione, verifica la presenza di tutti gli elementi di cui al punto precedente, che le motivazioni siano state esposte chiaramente e che le prestazioni siano state indicate con esattezza ed analiticità; a disamina formale espletata, interessa l'Ufficio Risorse Umane;

D. L'Ufficio Risorse Umane, sulla base delle prestazioni esattamente ed analiticamente rappresentate nella predetta relazione, individua, per ogni prestazione analiticamente indicata, personale dipendente in servizio idoneo al loro svolgimento. In caso di esito negativo, provvede a trasmettere all'Ufficio Acquisti Gare e Contratti un atto di certificazione, nel format allegato al presente Regolamento, in cui si attesta

l'assenza di personale dipendente in possesso di adeguati livelli di competenze e professionalità per l'espletamento delle predette prestazioni;

E. l'Ufficio Acquisti Gare e Contratti, acquisita tutta la documentazione e verificati i requisiti formali e la completezza, sottopone la richiesta all'Amministratore Unico;

F. l'Amministratore Unico, ove accogla la richiesta, ai sensi dell'art. 6 del presente Regolamento indice la procedura di selezione con apposita determinazione a contrarre e nomina il R.U.P.

2. Le fasi procedurali poste a premessa della determinazione a contrarre, illustrate nei precedenti punti A-F, non vengono applicate nei casi in cui l'esigenza di ricorrere ad un professionista esterno promani direttamente dall'Amministratore Unico in relazione a necessità connesse alla pura attività direzionale dell'azienda o a supporto globale di essa, quali le consulenze legali, le consulenze direzionali, le consulenze per i progetti di ristrutturazione o di Business Process Reengineering, ferma restando la necessità che l'Ufficio Risorse Umane provveda in via preventiva ad una ricognizione interna di professionalità e che ne certifichi l'assenza.

## **Art. 8 - Procedura di affidamento**

### SERVIZI LEGALI

I servizi legali si dividono in:

- a) servizi che rientrano nell'elenco di cui all'art. 17 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., al quale pertanto si rinvia in senso dinamico, indipendentemente dal loro valore economico. A titolo meramente esemplificativo rientrano in essi gli affidamenti di incarico, anche singolo, di patrocinio legale;
- b) servizi di cui all'allegato IX del D.Lgs. 50/2016. A titolo meramente esemplificativo rientrano in essi quelli che si realizzano mediante produzione consulenze, pareri e atti di assistenza legale non connessa alla difesa in giudizio.

### **A. PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEI SERVIZI LEGALI DI CUI ALL'ART. 17 D.LGS. 50/2016**

1. I servizi legali che rientrano nell'elenco di cui all'art. 17 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. sono affidati nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità.

2. Il compenso professionale deve essere predeterminato e onnicomprensivo. A esso sono aggiunti i soli oneri di legge e il rimborso delle spese documentate nonché le spese generali. Le indennità di trasferta o di domiciliazione spettano solo se previamente e motivatamente autorizzate.

3. Nel rispetto del principio di economicità, il R.U.P. individua il valore dell'affidamento tenendo conto:

- a) della spesa sostenuta nell'ultimo triennio per precedenti affidamenti di incarichi aventi il medesimo oggetto o questione giuridica trattata o comunque simili per tipologia o ad esso riconducibile (cd. criterio storico);

b) in caso di impossibilità di applicazione del criterio di cui alla precedente lett. a), dei parametri fissati dal D.M. 55/2014 e delle tabelle ad esso allegate pubblicate in Gazzetta Ufficiale, applicando lo scaglione di riferimento con una riduzione del 40%.

4. Nel caso in cui il valore dell'affidamento sia inferiore a € 10.000,00 oltre i.v.a. e c.p.a., ARMENA SVILUPPO procede con affidamento diretto a professionista iscritto in appositi elenchi aziendali o, in assenza di figure professionali idonee, ad elenchi tenuti dalla Città Metropolitana di Napoli. Il R.U.P. individua il professionista secondo il principio di rotazione cui dovrà coniugarsi, per le singole materie cui si riferisce il servizio da affidare, quello della competenza specifica non essendo sufficiente il criterio generale di inserimento nell'elenco. All'interno dell'ambito disciplinare di cui all'elenco afferente l'incarico, l'invito è quindi rivolto ai professionisti dotati di competenza specifica desumibile dal *curriculum* in relazione all'incarico da svolgere.

5. Nel caso in cui il valore sia pari o superiore € 10.000,00 oltre i.v.a. e c.p.a., il R.U.P. invita almeno due professionisti tra quelli iscritti nell'elenco aziendale, individuati in base alla competenza desumibile dall'analisi comparativa dei curricula e aderente alle esigenze aziendali, o, in assenza di figure professionali idonee, in quello di Città Metropolitana di Napoli, a presentare il proprio preventivo, ponendo come importo a base d'asta il valore determinato secondo i criteri e parametri di cui al precedente comma 3. Nell'invito egli indica il massimale di copertura assicurativa per responsabilità professionale richiesto. All'invito è allegato lo schema di disciplinare da sottoscrivere. Anche in tal caso trova applicazione il principio di rotazione così come previsto al comma che precede. Entro il termine assegnato i professionisti invitati, qualora interessati:

- a) trasmettono il proprio preventivo indicando le modalità operative con le quali intendono espletare il servizio;
- b) allegano dichiarazione di impegno a stipulare la polizza per il massimale richiesto entro 10 giorni dalla comunicazione di affidamento dell'incarico, pena la decadenza dell'affidamento, o a indicare gli estremi della polizza se già in possesso;
- c) allegano dichiarazione di accettazione del disciplinare e di conoscenza delle condizioni per l'espletamento del servizio;
- d) allegano dichiarazione di accettazione dei principi e delle disposizioni previste dal Modello Organizzativo, di Gestione e Controllo, ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., dal Codice di Comportamento, dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di ARMENA SVILUPPO, nonché dal Codice di Comportamento della Città Metropolitana di Napoli, e delle disposizioni vigenti in materia di *privacy* ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

6. Nel rispetto del principio di efficacia e al contempo per evitare il consolidarsi di rapporti con i medesimi professionisti, ARMENA SVILUPPO può ricorrere, fornendo adeguata motivazione anche con riferimento alla economicità della scelta, all'affidamento diretto di servizi legali al medesimo professionista che abbia assicurato il buon esito del precedente affidamento in giudizi aventi ad oggetto la medesima questione giuridica.

7. Nell'ipotesi di servizi legali impellenti e non conciliabili con quelli per la richiesta di preventivi (a titolo meramente esemplificativo, per gli incarichi di patrocinio legale, i giudizi con richiesta di adozione delle misure cautelari o soggetti a riti speciali con termini ridotti), l'Amministratore Unico può procedere con affidamento a un professionista selezionato con estrazione a sorte dall'elenco o scelto direttamente con adeguata motivazione delle ragioni della deroga al procedimento ordinario e della economicità della stessa.

8. L'affidamento di servizi legali a professionisti non inseriti negli elenchi di cui al comma art. 8, lettera A, comma 5, costituisce ipotesi eccezionale e da motivare, alla quale ARMENA SVILUPPO può ricorrere esclusivamente per ragioni di accertata carenza di profili adeguati negli elenchi o strettamente per ipotesi in cui la complessità e la peculiarità dell'oggetto del servizio lo rendesse necessario.

**B. PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEI SERVIZI LEGALI DI CUI ALL'ALLEGATO IX D.LGS. 50/2016**

1. I servizi legali che rientrano tra quelli di cui all'allegato IX del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. sono affidati, qualora di importo inferiore alla soglia di € 750.000 nei settori ordinari e € 1.000.000 nei settori speciali, secondo quanto previsto per gli affidamenti sottosoglia dal D.Lgs. 50/2016. L'affidamento avviene nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità, e del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti. Il rispetto del principio di rotazione fa sì che l'affidamento al contraente uscente ha carattere eccezionale e richiede un onere motivazionale più stringente sulla riscontrata effettiva assenza di alternative o del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale. Trovano per il resto applicazione le linee guida n. 4/2016 dell'ANAC approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097/2016 in quanto compatibili con le successive modifiche al D.Lgs. 50/2016.

2. ARMENA SVILUPPO procede secondo le seguenti modalità:

- a) per affidamenti di valore inferiore a € 20.000, mediante affidamento diretto nel rispetto del D.Lgs. 50/2016 a soggetti scelti dagli elenchi di ARMENA SVILUPPO o, in assenza, dagli elenchi della Città Metropolitana di Napoli in possesso di competenza specifica.
- a) per affidamenti di servizi di valore pari o superiore alle soglie di cui alla precedente lett. a) ed inferiore a € 40.000,00, mediante invito a offrire trasmesso ad almeno due professionisti scelti dagli elenchi di ARMENA SVILUPPO o, in assenza, della Città Metropolitana di Napoli in possesso di competenza specifica.
- b) per affidamenti di servizi di valore pari o superiore a € 40.000,00 ed inferiore alla soglia di cui al comma 1, mediante procedura negoziata nel rispetto del D.Lgs. 50/2016 previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque professionisti individuati tramite elenchi di ARMENA SVILUPPO o, in assenza, della Città Metropolitana di Napoli;

- c) per affidamenti di servizi pari o superiori alle soglie di cui al comma 1, mediante procedura aperta o ristretta ai sensi del D.Lgs. 50/2016, e in particolare di quelle di cui agli artt. 140 per i settori speciali e 142 per i settori ordinari che dettano un regime pubblicitario alleggerito.

Entro il termine assegnato i professionisti invitati, qualora interessati:

- a) trasmettono il proprio preventivo indicando le modalità operative con le quali intendono espletare il servizio;
- a) allegano dichiarazione di impegno a stipulare la polizza per il massimale richiesto entro 10 giorni dalla comunicazione di affidamento dell'incarico, pena la decadenza dell'affidamento, o a indicare gli estremi della polizza se già in possesso;
- b) allegano dichiarazione di accettazione del disciplinare e di conoscenza delle condizioni per l'espletamento del servizio;
- c) allegano dichiarazione di accettazione dei principi e delle disposizioni previste dal Modello Organizzativo, di Gestione e Controllo, ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., dal Codice di Comportamento, dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di ARMENA SVILUPPO, nonché dal Codice di Comportamento della Città Metropolitana di Napoli, e delle disposizioni vigenti in materia di *privacy* ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

#### **C. INCARICHI DI COLLABORAZIONE E DI CONSULENZA DIVERSA DAI SERVIZI LEGALI**

**1.** Gli incarichi di collaborazione e di consulenza diversa dai servizi legali sono incarichi attribuiti a professionisti aventi ad oggetto attività di supporto ad ARMENA SVILUPPO che assicurino un apporto di alta specializzazione. Tali attività possono esplicitarsi in pareri, espressione di valutazione e/o giudizi, studi, ricerche, assistenza. Gli incarichi hanno per oggetto prestazioni d'opera intellettuale, disciplinate dal codice civile, e si configurano come attività autonome caratterizzate dall'assenza di vincoli di subordinazione o parasubordinazione. L'affidamento dei predetti incarichi è consentito a condizione:

- a) che oggetto della prestazione sia corrispondente alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, nonché ad obiettivi e progetti specifici;
- b) di impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane interne;
- c) che vi sia temporaneità della prestazione (con possibilità di rinnovo o proroga dell'incarico originario solo in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto, e sempre che i ritardi non siano imputabili al collaboratore);
- d) che sia preventivamente determinata la durata, il luogo, l'oggetto ed il compenso della collaborazione.

**2.** ARMENA SVILUPPO affida gli incarichi applicando il procedimento previsto per i servizi legali di cui all'allegato IX al D.Lgs. 50/2016, con la sola differenza che la soglia di rilevanza comunitaria è fissata in € 209.000.

**D. CASI SPECIFICI E PARTICOLARI**

1. Per gli incarichi di collaborazione occasionale che si esauriscono in una sola azione e che comportino una spesa non superiore a € 2.500,00 oltre oneri di legge, la individuazione del professionista tra quelli inseriti nell'elenco di ARMENA SVILUPPO, ed in possesso di adeguata e comprovata esperienza, può avvenire da parte del richiedente tramite affidamento diretto. ARMENA SVILUPPO può ricorrere in tal caso più volte allo stesso professionista, a condizione che la spesa complessiva annuale sia inferiore a € 5.000 oltre oneri di legge. Il richiedente trasmette la proposta di incarico all'Amministratore Unico attestando la sussistenza delle condizioni di occasionalità della collaborazione e di rispetto dei parametri di spesa.
2. Per l'affidamento degli incarichi per organismi di controllo e per le commissioni di concorso, nonché per gli incarichi ad essi assimilabili, ARMENA SVILUPPO procede con procedura negoziata. Si rinvia alla lettera C del presente articolo in quanto compatibile.

**E. APPROVAZIONE DELLE RISULTANZE DELLA PROCEDURA**

1. L'Amministratore Unico, in subordine alla verifica dei requisiti generali e, se previsti, speciali in capo all'aggiudicatario, provvede con propria determinazione ad approvare le risultanze della procedura, ad affidare l'incarico, ad approvare lo schema di contratto che deve contenere gli elementi di cui all'art. 14.
2. Contestualmente al conferimento dell'incarico, l'ufficio Acquisti Gare e Contratti provvede a pubblicare sul sito web istituzionale aziendale, sezione "Amministrazione Trasparente", i dati relativi al disciplinare di incarico, al *curriculum vitae* del professionista e al compenso.

**Art. 9 - Conferimento di incarichi senza esperimento di procedura comparativa**

Fermo restando quanto previsto dal presente regolamento, la ARMENA SVILUPPO può conferire incarichi di collaborazione in modo diretto, senza esperimento di procedura comparativa, comunque nel rispetto dei principi di trasparenza, buon andamento ed economicità, qualora non sia stata presentata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, purché le condizioni iniziali dell'appalto non siano sostanzialmente modificate.

**Art. 10 - Elenco dei professionisti**

1. È costituito un elenco aperto di professionisti che si siano dichiarati disponibili ad assumere incarichi di collaborazione esterna di cui al presente titolo (d'ora in avanti definito Elenco), articolato per categorie, ciascuna corrispondente ad almeno una specifica figura professionale.
2. Le figure professionali di cui l'azienda potrebbe avvalersi per gli incarichi di collaborazione esterna vengono individuate in stretto riferimento all'ambito di attività esercitate per statuto dalla ARMENA SVILUPPO. In relazione a ciascuna figura professionale indicata, devono essere

individuati gli specifici requisiti professionali per l'accesso alla corrispondente categoria, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 11.

3. Ai fini dell'inserimento nell'elenco, viene indetto uno specifico avviso pubblico aperto, riportante le modalità per l'iscrizione nell'elenco e i requisiti di accesso corrispondenti a ciascuna categoria.
4. Al suddetto avviso e ad ogni eventuale successivo aggiornamento o integrazione delle categorie di figure professionali individuate, ovvero dei requisiti di accesso alle stesse, viene data pubblicità mediante pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente/Bando di gara e contratti" sul sito internet della ARMENA SVILUPPO.
5. L'iscrizione dei soggetti interessati provvisti di requisiti è consentita senza limitazioni, né temporali né quantitative.

#### **Art. 11 - Requisiti per l'iscrizione nell'Elenco**

I requisiti di accesso alle categorie di figure professionali di cui all'art. 10 sono individuati nel rispetto dei seguenti criteri generali, che verranno specificati nella determina dell'Amministratore Unico di cui all'art. 20:

1. per gli incarichi per il cui svolgimento è richiesta l'iscrizione in albi o ordini professionali e la specializzazione universitaria, i soggetti interessati all'iscrizione nell'elenco di cui sopra devono essere in possesso di:
  - a) titolo universitario;
  - b) iscrizione per un numero minimo di anni nell'albo o ordine professionale relativo alla figura professionale corrispondente alla categoria di riferimento;
  - c) documentata esperienza professionale per un numero minimo di anni dall'avvenuta iscrizione all'albo o ordine nel settore di attività relativo alla figura professionale corrispondente alla categoria di riferimento;
2. per gli incarichi per il cui svolgimento non è richiesta l'iscrizione ad albi o ordini professionali ed è richiesta la specializzazione universitaria, i soggetti interessati all'inserimento nell'elenco devono essere in possesso di:
  - a) titolo universitario relativo alla figura professionale corrispondente alla categoria di riferimento;
  - b) documentata esperienza professionale per un numero minimo di anni dal conseguimento del titolo di studio, nel settore di attività relativo alla figura professionale corrispondente alla categoria di riferimento;
3. per gli incarichi per il cui svolgimento è richiesta l'iscrizione in albi o ordini professionali e non è richiesta la specializzazione universitaria, i soggetti interessati all'iscrizione nell'elenco di cui sopra devono essere in possesso di:
  - a) titolo di studio di scuola superiore, eventualmente specificato;

- b) iscrizione per un numero minimo di anni nell'albo o ordine professionale relativo alla figura professionale corrispondente alla categoria di riferimento;
  - c) documentata esperienza professionale per un numero minimo di anni dall'avvenuta iscrizione all'albo o ordine nel settore di attività relativo alla figura professionale corrispondente alla categoria di riferimento;
4. per gli incarichi aventi ad oggetto attività rientranti nel campo dei mestieri artigianali, delle arti e dello spettacolo, i soggetti interessati all'inserimento nell'elenco devono essere in possesso di documentata esperienza per un numero minimo di anni maturata nel settore;
5. per gli incarichi aventi ad oggetto attività rientranti nel campo della progettazione, gestione e manutenzione di sistemi informativi aziendali e/o sistemi di Information Technology, i soggetti interessati all'inserimento nell'elenco devono essere in possesso in possesso:
- a) di almeno il titolo di studio di scuola superiore;
  - b) di almeno una certificazione informatica riconosciuta a livello internazionale;
  - c) di documentata esperienza per un numero minimo di anni maturata nel settore.

#### **Art. 12 - Modalità per l'iscrizione nell'Elenco**

1. I professionisti interessati all'iscrizione nell'elenco di cui all'art. 10 devono presentare apposita istanza per le categorie professionali di proprio interesse, secondo le modalità indicate nell'avviso pubblico e nei suoi successivi aggiornamenti, avvalendosi degli schema di domanda appositamente predisposti ed allegati all'avviso stesso, a seconda che si tratti di professionista singolo o in forma associata, nonché del modello di curriculum predisposto ed allegato all'avviso stesso.
2. Nella domanda devono essere riportate a pena di esclusione le seguenti dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000:
- a) di possedere tutti i requisiti di accesso previsti;
  - b) di conoscere ed accettare tutte le disposizioni dell'avviso pubblico e del presente regolamento;
  - c) di autorizzare il trattamento dei dati personali forniti;
  - d) di obbligarsi a comunicare tutte le variazioni relative al possesso dei requisiti di accesso previsti nell'avviso pubblico e dal presente regolamento.
3. A ciascuna istanza deve essere allegato, a pena di esclusione, il curriculum professionale sottoscritto in ogni pagina e copia non autenticata di un documento di identità o documento di riconoscimento equipollente.
4. L'iscrizione nelle categorie dell'elenco o il suo diniego è rilevata dal Responsabile dell'Ufficio Acquisti Gare e Contratti della ARMENA SVILUPPO, responsabile della tenuta dell'elenco, e di conseguenza disposta dall'Amministratore Unico con propria determinazione entro 30 giorni dalla data di acquisizione dell'istanza secondo le modalità indicate nell'avviso pubblico di formazione dell'Elenco.

5. L'iscrizione in ciascuna categoria ha la durata di cinque anni, decorsi i quali i professionisti interessati possono presentare nuova domanda di iscrizione.
6. Il provvedimento di diniego non esclude la possibilità per il Professionista interessato di presentare una nuova istanza di iscrizione.
7. I professionisti iscritti potranno presentare in ogni tempo aggiornamenti del proprio curriculum, relativamente alle categorie in cui sono iscritti.
8. I professionisti iscritti all'Elenco ogni sei mesi sono tenuti a trasmettere a mezzo posta elettronica certificata una dichiarazione di conferma di permanenze dei requisiti;
9. ARMENA SVILUPPO ogni sei mesi verificherà, con metodo a campione e ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 445/2000 previa adozione di atto regolamentare, il possesso dei requisiti dei professionisti iscritti all'Elenco e le dichiarazioni rese dagli stessi.

#### **Art. 13 - Cancellazione dall'Elenco**

1. E' disposta la cancellazione degli iscritti che:
  - a) abbiano perso i requisiti per l'iscrizione;
  - b) i professionisti che per almeno tre volte non abbiano risposto agli inviti di gara, in assenza di adeguata motivazione in merito, ovvero risulta abbiano formulato offerte inammissibili;
  - c) i professionisti che eseguano le prestazioni contrattuali con grave negligenza o malafede, oppure che abbiano commesso grave errore nell'espletamento dell'attività;
  - d) abbiano senza giustificato motivo rinunciato all'incarico già conferito;
2. L'iscritto cancellato dall'elenco può essere riammesso quando abbia riacquisito i requisiti per l'iscrizione, ovvero nelle ipotesi di cui alle lettere c) e d), decorsi almeno due anni dalla cancellazione.

#### **Art. 14 - Contratto**

I rapporti tra la ARMENA SVILUPPO e i soggetti affidatari degli incarichi di cui al presente regolamento vengono disciplinati mediante apposito contratto che deve contenere:

- 1) l'indicazione delle generalità del contraente;
- 2) le prestazioni da eseguirsi;
- 3) le modalità di esecuzione e di adempimento delle prestazioni di cui al punto precedente nonché di altre prestazioni eventuali e non precisamente definite, comunque coerenti con l'oggetto del contratto e la natura professionale dell'incarico, secondo le specificazioni di cui all'art. 16 del presente Regolamento;
- 4) la durata dell'incarico, con l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- 5) la data di decorrenza dell'efficacia del contratto;
- 6) l'ammontare del compenso, le relative modalità di pagamento;

- 7) l'obbligo per il Professionista, in sede di liquidazione del compenso, di presentare dettagliata relazione sulle attività svolte nel periodo;
- 8) il luogo di svolgimento dell'incarico;
- 9) i casi specifici in cui la ARMENA SVILUPPO ha facoltà di risolvere il contratto;
- 10) il diritto della ARMENA SVILUPPO di utilizzare in modo pieno ed esclusivo i progetti, gli elaborati e quanto altro sia il frutto dell'incarico svolto dal collaboratore esterno;
- 11) la determinazione di penali pecuniarie e le modalità per la loro applicazione;
- 12) l'espressa dichiarazione dell'incaricato circa l'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui all' art. 5 del presente Regolamento;
- 13) l'espressa accettazione da parte dell'incaricato dei principi e delle disposizioni previste dal presente Regolamento, dal Modello Organizzativo, di Gestione e Controllo, ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., dal Codice di Comportamento, dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di ARMENA SVILUPPO, nonché dal Codice di Comportamento della Città Metropolitana di Napoli, e delle disposizioni vigenti in materia di *privacy* ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

#### **Art. 15 - Proroga del contratto**

1. Un contratto in corso di esecuzione può essere prorogato solo se l'opzione di proroga è prevista nel bando e nei documenti di gara;
2. L'incarico non può essere prorogato per non più di una volta e la proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente.

#### **Art. 16 - Prestazioni extracontrattuali**

1. Il contraente è tenuto ad attenersi strettamente alle prestazioni indicate nel contratto.
2. Non possono essere richieste prestazioni ulteriori e a titolo oneroso non previste nel contratto.

#### **Art. 17 - Modifica del contratto**

Le modifiche al contratto in corso di validità devono essere autorizzate dal R.U.P. e non richiedono l'esperimento di una nuova procedura solo nei casi indicati nell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016.

#### **Art. 18 - Espletamento degli incarichi**

1. Ai fini dell'espletamento dell'incarico, il collaboratore esterno può avere accesso agli uffici ed agli atti, nonché all'uso di archivi e strumenti della ARMENA SVILUPPO solo previa autorizzazione scritta dell'Amministratore Unico.
2. La ARMENA SVILUPPO è sollevata da ogni responsabilità per danni a terzi eventualmente provocati dall'affidatario nello svolgimento dell'incarico.

**Art. 19 - Liquidazione dei compensi**

1. I compensi degli incarichi devono essere determinati sulla base delle norme vigenti in ciascuno specifico settore, tenuto conto dell'attività oggetto dell'incarico, della qualità e quantità delle attività, dell'eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri, ferma restando la necessità che siano proporzionati alle attività da svolgere, nonché alle utilità conseguite dalla ARMENA SVILUPPO;

2. La liquidazione del compenso dovuto al collaboratore avverrà a seguito del riscontro dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, da effettuarsi sulla base di idonea e dettagliata relazione sull'attività svolta presentata dall'incaricato. La predetta relazione è esclusa per i soli casi rientranti nei servizi che rientrano nell'elenco di cui all'art. 17 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;

3. Il pagamento del compenso spettante al collaboratore esterno avviene di regola al termine dell'incarico. Nel contratto, tuttavia, può essere espressamente prevista la corresponsione del compenso a scadenze predeterminate, sulla base di idonea e dettagliata relazione sull'attività svolta nel periodo di riferimento. Il saldo avviene, comunque, al termine dell'incarico.

4. L'ufficio addetto alla contabilità e amministrazione provvederà alla pubblicazione sul sito web aziendale, sezione "Amministrazione Trasparente", dei provvedimenti di liquidazione del compenso, recanti l'indicazione del soggetto percettore, delle ragioni dell'incarico e dell'ammontare erogato.

**Art. 20 - Costituzione del nuovo elenco dei professionisti**

1. Entro sessanta giorni dalla entrata in vigore del presente Regolamento, l'Amministratore Unico adotta la determinazione con cui vengono individuate le categorie professionali secondo quanto previsto dall'art. 10, a seguito della quale il responsabile della tenuta dell'Elenco predisponde l'apposita modulistica ed indice l'avviso pubblico per l'iscrizione nel nuovo elenco dei professionisti.

2. A seguito dell'indizione dell'avviso pubblico, il suddetto responsabile provvede alla costituzione del nuovo elenco sulla base delle domande di iscrizione ammesse.

3. Nelle more dell'espletamento della procedura descritta nei commi precedenti, è possibile conferire incarichi di collaborazione esterna mediante ricorso al previgente elenco dei professionisti, il quale perde validità a decorrere dalla pubblicazione del nuovo elenco.

**Art. 21 - Entrata in vigore**

1. Il presente titolo viene pubblicato sul sito istituzionale della ARMENA SVILUPPO ed entra in vigore a pubblicazione avvenuta.

2. A decorrere dall'entrata in vigore del presente Regolamento si intende abrogata ogni eventuale, diversa disposizione regolamentare dell'ARMENA SVILUPPO in materia.

<<<<< FINE >>>>>