

ALLEGATO G

(rif.artt.14-375)

CRITERI E MODALITA' PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI AD ESPERTI E CONSULENTI

A) PER LE STRUTTURE DI DIRETTA COLLABORAZIONE

(rif. art. 14)

Punto 1

Proposta ed accettazione dell'incarico

1. I soggetti che possono richiedere il conferimento di incarichi ad esperti e consulenti esterni all'amministrazione regionale, per le esigenze delle strutture di diretta collaborazione di cui all'articolo 4 del regolamento, sono:
 - a) il Presidente della Giunta, sentito il segretario generale, per le attività riferite alle strutture del segretariato generale;
 - b) il Presidente, il Vice Presidente e gli assessori, sentito l'assessore competente in materia di personale, per le attività delle strutture con compiti di segreteria a questi riferite.
2. La proposta di conferimento dell'incarico é formulata ai soggetti cui si intende conferire l'incarico con lettera a firma del direttore del dipartimento "Istituzionale", su richiesta dei soggetti di cui al comma 1, indicante:
 - a) l'oggetto dell'incarico;
 - b) l'attività da svolgere;
 - c) le modalità di espletamento dell'incarico;
 - d) la durata dell'incarico;
 - e) l'entità del compenso e le modalità di erogazione dello stesso;
 - f) il termine non superiore a dieci giorni, per la comunicazione scritta di accettazione.
3. L'interessato deve inviare al direttore del dipartimento "Istituzionale", entro dieci giorni dalla data di ricevimento della proposta di incarico di cui al comma 2, la dichiarazione espressa, per iscritto:
 - a) di accettare le condizioni stabilite nella proposta di incarico;
 - b) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità previste per l'incarico;
 - c) il possesso degli specifici requisiti eventualmente richiesti per lo svolgimento dell'incarico.
4. L'interessato deve, altresì, allegare alla dichiarazione di cui al comma 3:
 - a) il curriculum professionale nel quale sono indicati anche gli eventuali incarichi già espletati presso amministrazioni pubbliche, enti pubblici o soggetti privati attinenti all'incarico da conferire;
 - b) il certificato dell'ordine professionale attestante la data di iscrizione nello stesso, se libero professionista;
 - c) l'attestazione dell'ente pubblico o privato di appartenenza relativa alla qualifica funzionale e ai profili professionali rivestiti, se dipendenti;
 - d) l'autorizzazione all'espletamento dell'incarico da parte dell'ente pubblico o privato di appartenenza.
5. Qualora la dichiarazione di cui sopra non pervenga nel termine stabilito, l'amministrazione può considerare tale comportamento come rinuncia all'incarico.

6. L'incarico è vincolante per l'amministrazione solo in seguito all'emanazione dei provvedimenti di cui al punto 2.

Punto 2

Provvedimento di incarico e durata dello stesso

1. L'incarico è conferito entro trenta giorni dal ricevimento della dichiarazione di accettazione con:
 - a) decreto del Presidente della Giunta, sentito il segretario generale, per le attività riferite alle strutture del segretariato generale;
 - b) decreto direttore del dipartimento "Istituzionale", su designazione del Presidente, del Vice Presidente e degli assessori, sentito l'assessore competente in materia di personale, per le strutture con compiti di segreteria.
2. Il rapporto di lavoro è disciplinato dal contratto di collaborazione coordinata e continuativa della durata non superiore ad un anno, eventualmente prorogabile per una sola volta fino ad un massimo di un anno, per il medesimo incarico e per particolari e motivate esigenze non imputabili all'incaricato.

Punto 3

Consegna della relazione sull'attività oggetto dell'incarico

1. L'incaricato deve svolgere l'attività nel termine stabilito nella proposta di incarico; ove ciò non avvenga senza giustificato motivo il direttore del dipartimento "Istituzionale", previa contestazione scritta del ritardo, provvede con proprio decreto a risolvere il rapporto per inadempienza.
2. Al termine dell'attività, l'incaricato deve presentare al responsabile della struttura di riferimento una relazione illustrativa dell'attività svolta che è trasmessa al servizio di controllo strategico per la valutazione di cui al punto 4.
3. Nei casi di revoca dall'incarico di cui al comma 1 l'incaricato deve consegnare la relazione alla data di notifica del provvedimento di revoca.

Punto 4

Valutazione dei risultati dell'incarico

1. La valutazione dell'attività svolta è effettuata, entro trenta giorni dal ricevimento della relazione di cui al punto 3, comma 2, lettera a), dalla Giunta su istruttoria del servizio di controllo strategico.
2. Qualora il Servizio di valutazione controllo strategico ritenga che l'attività svolta sia non conforme alla richiesta formulata con il decreto di incarico, o del tutto insoddisfacente, può richiedere al soggetto incaricato di integrare la relazione entro un termine stabilito, non superiore a trenta giorni, ovvero può proporre la risoluzione del rapporto per inadempienza.
3. Qualora il Servizio di valutazione e controllo strategico interessato ritenga che l'attività svolta sia solo parzialmente soddisfacente, può richiedere al soggetto incaricato di integrare la relazione entro un termine stabilito, non superiore a quindici giorni, ovvero, può proporre la liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito, sulla base della esatta quantificazione dell'attività prestata.

4. Nei casi di revoca dall'incarico di cui al punto 3, comma 1 la valutazione è effettuata sulla base dell'attività svolta alla data di notifica del provvedimento di revoca. In tali ipotesi, si applicano le disposizioni di cui al presente punto.

Punto 5

Liquidazione del compenso

1. Entro venti giorni dal giudizio positivo espresso dalla Giunta, il direttore del dipartimento "Istituzionale" emette l'ordinativo di pagamento dandone comunicazione all'interessato.

Punto 6

Attività attinenti all'incarico

1. Nell'ambito dei compiti previsti, gli esperti e i consulenti possono partecipare ad incontri, conferenze, dibattiti, riunioni di coordinamento con altri enti pubblici o privati e ad ogni altra attività attinente all'incarico disposta dal responsabile della struttura interessata. In tal caso compete il rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio effettivamente sostenute e documentate.

B) PER LE STRUTTURE ORGANIZZATIVE PER LA GESTIONE

(rif. art. 375)

Punto 1

Proposta ed accettazione dell'incarico

1. I soggetti che possono richiedere il conferimento di incarichi di studio, ricerca, consulenza e altre attività di peculiare interesse a esperti ed a consulenti esterni all'amministrazione regionale, per le esigenze delle strutture organizzative, sono i direttori di dipartimento per le attività delle proprie strutture.
2. La proposta di compiere studi, ricerche e risolvere particolari problemi é formulata ai soggetti cui si intende conferire l'incarico con lettera a firma del direttore del dipartimento "Istituzionale", su richiesta dei soggetti di cui al comma 1, indicante:
 - g) l'oggetto dell'incarico;
 - h) gli obiettivi da conseguire;
 - i) le modalità di espletamento dell'incarico;
 - j) il termine entro il quale l'incarico deve essere espletato;
 - k) l'entità del compenso e le modalità di erogazione dello stesso;
 - l) il termine non superiore a dieci giorni, per la comunicazione scritta di accettazione.
3. L'interessato deve inviare al direttore del dipartimento "Istituzionale", entro dieci giorni dalla data di ricevimento della proposta di incarico di cui al comma 2, la dichiarazione espressa, per iscritto:
 - c) di accettare le condizioni stabilite nella proposta di incarico;
 - d) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità previste per l'incarico;
 - e) il possesso degli specifici requisiti eventualmente richiesti per lo svolgimento dell'incarico.
4. L'interessato deve, altresì, allegare alla dichiarazione di cui al comma 3:
 - e) il curriculum professionale nel quale sono indicati anche gli eventuali incarichi già espletati presso amministrazioni pubbliche, enti pubblici o soggetti privati attinenti all'incarico da conferire;

- f) il certificato dell'ordine professionale attestante la data di iscrizione nello stesso, se libero professionista;
 - g) l'attestazione dell'ente pubblico o privato di appartenenza relativa alla qualifica funzionale e ai profili professionali rivestiti, se dipendenti;
 - h) l'autorizzazione all'espletamento dell'incarico da parte dell'ente pubblico o privato di appartenenza.
5. Qualora la dichiarazione di cui sopra non pervenga nel termine stabilito, l'amministrazione può considerare tale comportamento come rinuncia all'incarico.
6. L'incarico è vincolante per l'amministrazione solo in seguito all'emanazione del decreto di cui al punto 2.

Punto 2

Decreto di incarico e durata dello stesso

1. L'incarico è conferito entro trenta giorni dal ricevimento della dichiarazione di accettazione con decreto del direttore del dipartimento "Istituzionale", su proposta del direttore del dipartimento interessato.
2. L'incarico non può avere una durata superiore ad un anno, eventualmente prorogabile per una sola volta fino ad un massimo di sei mesi, per il medesimo incarico e per particolari e motivate esigenze non imputabili all'incaricato.

Punto 3

Consegna dello studio oggetto dell'incarico.

1. L'incaricato deve consegnare i risultati dello studio e delle ricerche e le soluzioni ai problemi sottopostigli entro il termine stabilito nella proposta di incarico; ove ciò non avvenga senza giustificato motivo il direttore del dipartimento "Istituzionale", previa contestazione scritta del ritardo formulata dai soggetti proponenti, provvede con proprio decreto a risolvere il rapporto per inadempienza.
5. I risultati dell'incarico devono essere accompagnati:
 - a) da una relazione, elaborata dall'incaricato, illustrativa dell'attività svolta e del prodotto finale della stessa;
 - b) dalla valutazione di cui al punto 4.
3. Nei casi di revoca dall'incarico di cui al comma 1, l'incaricato deve consegnare i risultati dello studio e delle ricerche elaborati alla data di notifica del provvedimento di revoca.

Punto 4

Valutazione dei risultati dell'incarico

1. La valutazione dei risultati conseguiti, dell'attività svolta e del prodotto della stessa deve essere compiuta, entro trenta giorni dalla consegna dei risultati, dal direttore del dipartimento interessato.
2. Qualora il direttore del dipartimento interessato ritenga i risultati non conformi alla richiesta formulata con il decreto di incarico, o del tutto insoddisfacenti, può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, non superiore a trenta giorni, ovvero può proporre la risoluzione del rapporto per inadempienza.
6. Qualora il direttore del dipartimento interessato ritenga che i risultati siano solo parzialmente soddisfacenti, può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, non superiore a quindici giorni, ovvero, può proporre la

liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito, sulla base della esatta quantificazione dell'attività prestata.

7. Nei casi di revoca dall'incarico di cui al punto 3, comma 1 la valutazione dei risultati è svolta sulla base dei risultati dello studio e della ricerca elaborati alla data di notifica del provvedimento di revoca. In tali ipotesi, si applicano le disposizioni di cui al presente punto.

Punto 5

Liquidazione del compenso

1. Entro venti giorni dal giudizio positivo espresso dal direttore del dipartimento interessato, il direttore del dipartimento "Istituzionale" emette l'ordinativo di pagamento, dandone comunicazione all'interessato.

Punto 6

Attività attinenti all'incarico

1. Nell'ambito dei compiti previsti, gli esperti e i consulenti possono partecipare ad incontri, conferenze, dibattiti, riunioni di coordinamento con altri enti pubblici o privati e ad ogni altra attività attinente all'incarico disposta dal responsabile della struttura interessata. In tal caso compete il rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio effettivamente sostenute e documentate.