

# Camera di Commercio Pordenone - Udine



## **REGOLAMENTO RECANTE LA DISCIPLINA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE A NORMA DELL'ARTICOLO 7, COMMA 6, DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165**

Approvato con Deliberazione di Consiglio n. 14 del 30 ottobre 2020

## 1. FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina i limiti, i criteri, i requisiti e le procedure adottate dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Pordenone - Udine (di seguito Camera) per il conferimento di incarichi individuali a persone fisiche, singole o associate, con contratti di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, commi 6, 6bis, 6ter e 6quater del D.lgs. 165/2008 e s.m.i., ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o a soggetti o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro, di cui al decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica e ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore, fatte salve le professionalità i cui requisiti sono definiti da normative speciali.

Le procedure di conferimento avvengono in conformità a quanto previsto dalle norme di legge con particolare riferimento all'art. 7, comma 6 e seguenti, del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165 e successive modifiche, avute presenti, inoltre, le specificazioni riportate nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 5 del 21.12.2006, dal titolo "Linee di indirizzo in materia di affidamento di incarichi esterni e di collaborazioni coordinate e continuative", nonché nella Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 dell'11.03.2008 avente ad oggetto "disposizioni in tema di collaborazioni esterne".

Gli incarichi non devono riguardare attività generiche e comunque essere riconducibili alle normali mansioni del personale in servizio presso l'Ente. La prestazione deve essere di tipo intellettuale, qualificata o specializzata, non può essere riferita ad attività esecutiva, e non comporta la possibilità di rappresentare l'Ente e di agire in nome e per conto dell'Amministrazione e non ammette responsabilità di tipo dirigenziale o gestionale.

Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a garantire la trasparenza e l'imparzialità nell'individuazione del collaboratore e a consentire la razionalizzazione e il contenimento della spesa per incarichi a soggetti esterni, nel rispetto del principio di proporzionalità tra entità del compenso e utilità conseguita dalla Camera.

Le disposizioni del presente regolamento si applicano alle procedure di conferimento di incarichi a persone fisiche, singole o associate, esercitati in forma di lavoro autonomo, sulla base di contratti di prestazione d'opera stipulati ai sensi dell'art. 2222 e seguenti del Codice Civile, di esercizio di prestazioni intellettuali di cui agli art. 2229 e seguenti del Codice Civile e di collaborazioni coordinate e continuative. Il presente regolamento disciplina il conferimento di incarichi a soggetti esterni aventi ad oggetto:

- incarichi di studio, afferenti a specifiche indagini, esami ed analisi su una materia/argomento o su di un particolare problema di interesse della Camera, con la finalità di produrre un risultato che diverrà proprietà della Camera e sarà da questa utilizzato; il requisito essenziale è la predisposizione di una relazione scritta finale, nella quale sono illustrati i risultati dello studio, approfondimento, raffronto e le soluzioni proposte;
- incarichi di ricerca, riguardanti lo svolgimento di attività di raccolta organica di materiale e di approfondimento relative a determinate materie e la prospettazione dei relativi risultati e soluzioni, i quali presuppongono la preventiva definizione di specifici programmi da parte della Camera;
- consulenze, consistenti nell'acquisizione, tramite prestazioni professionali, di pareri, valutazioni, espressioni di giudizio su una o più specifiche questioni proposte dalla Camera di commercio al fine di orientare l'azione della stessa;
- incarichi di collaborazione, attraverso i quali il collaboratore si obbliga a compiere un'opera o una prestazione professionale, riferita a specifici progetti o programmi funzionalmente connessi con l'attività della Camera e con gli obiettivi da questa prefissati, con lavoro prevalentemente proprio, senza vincolo di subordinazione e nel quadro di rapporto unitario e continuativo, senza impiego di mezzi organizzati e mediante un compenso stabilito, impegnandosi a conseguire un risultato connesso alle capacità lavorative personali, che abbia un contenuto diverso dalle attività di studio, ricerca e consulenza.

## **2. TIPOLOGIA DEI CONTRATTI**

Gli incarichi individuali vengono conferiti con contratti di lavoro autonomo:

- a) di natura coordinata e continuativa;
- b) di natura occasionale;
- c) di natura professionale

In particolare:

a) per collaborazione coordinata e continuativa si intende lo svolgimento di attività non saltuaria, finalizzata al raggiungimento di scopi predeterminati dalla struttura richiedente, La collaborazione coordinata e continuativa consiste in una prestazione d'opera personale, non rientrante nell'oggetto dell'arte o della professione esercitata dal collaboratore, anche se di natura intrinsecamente artistica o professionale. L'attività di collaborazione coordinata e continuativa deve essere svolta, nel quadro di un rapporto unitario e continuativo, senza impiego di mezzi organizzati, con retribuzione periodica e prestabilita e senza alcun vincolo di subordinazione, secondo le indicazioni e le esigenze organizzative della struttura della Camera.

Il contratto di lavoro autonomo di natura occasionale o coordinata e continuativa in nessun caso può valere a costituire in capo al collaboratore esterno diritto alla trasformazione del rapporto contrattuale in rapporto di lavoro dipendente.

b) per prestazione occasionale si intende una prestazione avente ad oggetto la fornitura di un'opera o di un servizio predeterminati che non abbia i caratteri di abitudine, professionalità, coordinazione e continuità.

c) per collaborazione professionale si intende la prestazione d'opera intellettuale svolta da coloro che esercitano un'attività di lavoro autonomo, senza coordinamento con il committente, svolta da soggetti in possesso di partita IVA.

## **3. CASI DI ESCLUSIONE**

Fermi restando gli obblighi di cui al D.Lgs. 33/2013 recante il Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, non rientrano nel campo di applicazione del presente Regolamento:

- gli incarichi conferiti ai componenti degli organismi di controllo interno e del nucleo di valutazione;
- gli incarichi già disciplinati da una specifica normativa di settore (ad esempio gli incarichi di progettazione, direzione lavori, collaudi e prestazioni accessorie comunque connesse con la realizzazione e l'esecuzione delle opere pubbliche oppure gli incarichi per la nomina dei componenti delle commissioni di concorso);
- gli incarichi conferiti per lo svolgimento di adempimenti o la resa di servizi, non aventi natura discrezionale in quanto obbligatori per espressa previsione di legge (ad esempio l'incarico per la sorveglianza sanitaria, ai sensi del D. Lgs. 81/2008), qualora non vi siano uffici o strutture a ciò deputate ovvero soggetti alla disciplina di cui al D.Lgs. 50/2016 e smi;
- gli incarichi relativi al conferimento di servizi legali affidati ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 50/2016 e smi, (patrocinio legale, ecc);
- gli incarichi professionali conferiti per il patrocinio e la difesa in giudizio dell'ente nonché per la partecipazione a procedure di conciliazione o arbitrati;
- le nomine di componenti di commissioni tecniche o di gruppi di lavoro istituiti per lo svolgimento di attività istituzionali, anche delegate o previste da convenzioni stipulate con soggetti pubblici o privati, comunque denominati.

## **4. PRESUPPOSTI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI**

La Camera può conferire gli incarichi individuali di cui all'art.1, nell'ambito delle previsioni e con i limiti posti dal bilancio di previsione e dagli strumenti di assegnazione dei budget direzionali, nonché nel rispetto della normativa di settore ed in presenza dei seguenti presupposti in elenco, da intendersi cumulativi:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento alla Camera, ad obiettivi e progetti specifici e determinati, e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione;

- b) il Dirigente della UO dell'Area che si avvarrà della prestazione dell'incaricato, con il supporto del Dirigente dell'area competente in materia di organizzazione, deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'amministrazione camerale, dal punto di vista quantitativo e/o qualitativo;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea, dovendo la durata dell'incarico essere sempre contenuta nella misura minima indispensabile per l'espletamento dello stesso, e altamente qualificata come specificato all'art. 1;
- d) devono essere preventivamente determinati: durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

## **5. LIMITI AL CONFERIMENTO E REQUISITI PER GLI INCARICHI**

Gli incarichi possono essere legittimamente conferiti esclusivamente nel pieno rispetto dei limiti che seguono:

- a. non possono essere conferiti incarichi ad esperti esterni che si trovino in situazioni di incompatibilità secondo le vigenti normative, con particolare riguardo alle norme che disciplinano i divieti ed i limiti per l'affidamento di incarichi a dipendenti di Pubbliche Amministrazioni;
- b. non possono essere conferiti incarichi a soggetti alle dipendenze di altre Pubbliche Amministrazioni, senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza del dipendente stesso, in conformità alle vigenti disposizioni di legge;
- c. non possono essere conferiti incarichi ad esperti esterni che si trovino in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;
- d. non possono essere conferiti incarichi di studio, di consulenza e di ricerca a soggetti, già lavoratori privati o pubblici, collocati in stato di quiescenza in conformità alle vigenti disposizioni di legge;
- e. non possono essere conferiti incarichi a soggetti organizzati in forma d'impresa per la prestazione di servizi;
- f. solo in casi eccezionali, adeguatamente motivati, possono essere conferiti incarichi di consulenza in materia informatica, quando occorra provvedere alla soluzione di problemi specifici connessi al funzionamento dei sistemi informatici;
- g. gli incarichi di cui al presente Regolamento possono essere conferiti esclusivamente nell'integrale rispetto dei limiti di spesa previsti dall'Ente e dalle disposizioni in materia di finanza pubblica;
- h. gli incarichi di cui al presente Regolamento possono essere conferiti esclusivamente nel rispetto dei limiti di trattamento economico individuale previsti dalle vigenti normative;
- i. non possono essere conferiti incarichi a soggetti che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per un grave reato contro la Pubblica Amministrazione o per altri gravi reati che incidano sulla moralità professionale.

Per il conferimento dell'incarico il soggetto deve possedere i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- b) i cittadini che non sono in possesso della cittadinanza italiana o europea devono inoltre dichiarare:
  1. di godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
  2. di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  3. di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) godere dei diritti civili e politici;
- d) non aver riportato condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per un grave reato contro la Pubblica amministrazione o per altri gravi reati che incidano sulla moralità professionale;
- e) non trovarsi in situazioni di incompatibilità e o inconferibilità secondo le vigenti normative, con particolare riguardo alle norme che disciplinano i divieti ed i limiti per l'affidamento di incarichi da parte delle Pubbliche amministrazioni, rilasciandone apposita dichiarazione;
- f) non avere situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 2 del DPR 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) che estende gli obblighi di condotta a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, e ai sensi di quanto previsto dal vigente Codice di

Comportamento della Camera di Commercio di Pordenone - Udine, rilasciandone apposita dichiarazione;

- g) essere in possesso del requisito della comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto dell'incarico da conferire. Non è richiesta specializzazione universitaria per le attività che debbono essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o per 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, per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro, di cui al decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

## **6. PROCEDURE COMPARATIVE DI AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI ESTERNI**

La Camera procede, fatto salvo quanto previsto agli artt. 3 e 9 alla selezione dei collaboratori esterni ai quali conferire incarichi di cui all'art. 1, mediante procedure comparative di selezione pubblica, con le modalità di cui ai successivi artt. 7 e 8.

Le procedure comparative di cui al presente regolamento non costituiscono procedure di reclutamento e possono essere utilizzate per l'individuazione di un singolo soggetto esterno per uno specifico incarico o per la creazione di liste di accreditamento di soggetti esterni da utilizzare, all'occorrenza, per successivi specifici incarichi.

Le procedure di selezione dei candidati sono espletate mediante una o più delle seguenti modalità, anche congiuntamente:

- valutazione dei curricula e della documentazione, qualora richiesta, attestante gli elementi necessari e le specifiche esperienze acquisite in relazione all'incarico da svolgere;
- colloquio finalizzato ad accertare le conoscenze culturali e professionali, le competenze e le attitudini richieste in relazione all'incarico da svolgere. Qualora sia necessario per la natura dell'incarico da conferire, si potrà prevedere anche una prova a carattere teorico pratico.

In presenza dei presupposti di cui all'art. 4 si procede con determinazione del Dirigente della UO dell'Area che si avvarrà della prestazione dell'incaricato, motivando adeguatamente l'avvio della procedura e all'approvazione dell'avviso di selezione per il conferimento dell'incarico.

L'avviso di selezione contiene i seguenti elementi:

- il Servizio/Ufficio proponente;
- la descrizione dell'oggetto dell'incarico con specificazione degli obiettivi da conseguire e dei risultati attesi;
- gli specifici requisiti morali, culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione oggetto dell'incarico;
- le modalità selettive previste (es. per titoli, per titoli e colloquio, ecc.) e i criteri di selezione;
- la durata dell'incarico ovvero il termine entro il quale la prestazione dovrà essere eseguita;
- il compenso previsto, al lordo degli oneri fiscali, assistenziali e previdenziali la cui entità dev'essere strettamente correlata all'utilità che la Camera ritiene di poter conseguire con la prestazione svolta; in alternativa la spesa massima preventivata per la realizzazione dell'incarico, rispetto alla quale ciascun soggetto indicherà il compenso richiesto (al lordo degli oneri fiscali, assistenziali e previdenziali) che in nessun caso potrà essere superiore alla spesa massima prevista dall'Amministrazione. Il compenso deve essere in ogni caso proporzionato alla prestazione oggetto dell'incarico;
- il luogo ove dovrà essere svolta la prestazione e, ove richiesto dalla natura dell'incarico, le modalità di svolgimento della stessa,
- ogni altra informazione utile richiesta dalla specifica natura dell'incarico;
- le modalità ed il termine perentorio per la presentazione della candidatura;
- l'avviso che il nominativo e il curriculum dell'incaricato, l'oggetto dell'incarico ed il relativo compenso saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente camerale;
- l'indicazione del responsabile del procedimento amministrativo.

L'avviso è pubblicato nel sito web istituzionale della Camera fino alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, stabilito di volta in volta in riferimento alle singole procedure, per almeno 15 giorni dalla data di pubblicazione. In relazione a particolari motivazioni e all'urgenza, detto termine può essere ridotto a 8 giorni.

La Camera potrà ulteriormente pubblicizzare l'avviso di selezione anche con altri mezzi idonei a garantire la conoscenza da parte dei terzi.

Le domande di ammissione sono redatte, di regola, tramite strumenti informatici e telematici ai sensi dell'articolo 65 del Codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. n. 82/2005), utilizzando l'apposita modulistica a tal fine predisposta e secondo quanto previsto nel bando.

Le domande di ammissione devono contenere tutte le informazioni richieste dall'avviso di selezione e dovranno essere inoltrate alla Camera con le modalità di cui al comma precedente e nei termini indicati dall'avviso stesso.

Il bando potrà prevedere la facoltà di revocare l'avviso o di non procedere all'affidamento dell'incarico.

## **7. INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO ESTERNO**

All'espletamento della procedura comparativa provvede un'apposita Commissione, nominata successivamente alla data di scadenza per la presentazione delle domande, con determinazione del Dirigente della UO dell'Area che si avvarrà della prestazione dell'incaricato, composta dallo stesso Dirigente o da suo delegato, con funzione di Presidente e da due funzionari della Camera di categoria non inferiore a D.

Le funzioni di Segretario della Commissione sono espletate dal componente, diverso dal Presidente, con minore anzianità di servizio oppure dall'addetto dell'Ufficio Provveditorato istruttore del procedimento. Della Commissione potranno far parte anche esperti esterni per l'accertamento di specifiche competenze richieste dall'avviso di cui al precedente art. 6.

La Commissione procede alla valutazione dei curricula presentati e a valutare l'eventuale colloquio. La valutazione comparativa, nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza, tiene conto dei seguenti criteri:

- a) qualifiche professionali in relazione allo specifico oggetto dell'incarico;
- b) precedenti esperienze professionali maturate nel settore di riferimento e grado di conoscenza del settore;
- c) eventuali ulteriori elementi contenuti nella documentazione prodotta, ove richiesta, in relazione all'oggetto dell'incarico;
- d) eventuale previsione di una riduzione dei tempi di realizzazione dell'incarico, ove compatibile con la specifica natura dell'incarico.

L'Ente, in relazione alle specificità dell'incarico, può individuare ulteriori criteri di selezione, che verranno pubblicizzati nell'avviso.

All'esito della valutazione di cui sopra è redatta ed approvata la relativa graduatoria di merito che dovrà essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

Il provvedimento di approvazione degli atti della Commissione e della relativa graduatoria e di individuazione dell'incaricato competono al Dirigente della UO dell'Area che si avvarrà della prestazione dell'incaricato.

## **8. SELEZIONE ATTRAVERSO LISTE DI ACCREDITAMENTO**

Per esigenze organizzative e di flessibilità, nel rispetto dei principi previsti in materia di collaborazioni esterne, la Camera, utilizza le procedure di cui agli artt. 6 e 7, per costituire o aggiornare liste di accreditamento di collaboratori autonomi in possesso dei requisiti professionali ed esperienza esplicitati nell'avviso stesso, eventualmente suddivise per settore di attività.

Le modalità di creazione e di utilizzo delle liste di accreditamento sono stabilite nell'avviso di cui all'art. 6.

Il Dirigente della UO dell'Area che si avvarrà della prestazione dell'incaricato assegnerà gli incarichi ai collaboratori inseriti nelle liste di accreditamento, secondo criteri di rotazione, ove possibile, e disciplinati specificatamente nell'avviso.

Le liste di accreditamento, di durata massima triennale, sono pubblicate in apposita sezione del sito Internet della Camera.

La Camera non è obbligata ad avvalersi delle prestazioni professionali dei soggetti iscritti nelle liste di accreditamento, né sussiste alcun obbligo di affidamento di incarichi a tutti gli iscritti.

## **9. PRESUPPOSTI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI IN VIA DIRETTA - SENZA ESPERIMENTO DI PROCEDURA COMPARATIVA**

Fermo restando quanto previsto dall'art. 4, il Dirigente può conferire ad esperti esterni incarichi in via diretta, senza l'esperimento delle procedure di comparazione di cui agli art. 6, 7 e 8, quando ricorrano uno o più dei seguenti presupposti:

- procedura comparativa andata deserta, ovvero quando, all'esito della procedura comparativa, non sia stato possibile individuare il soggetto al quale conferire l'incarico esterno, ferma restando l'invariabilità delle condizioni previste nell'avviso di selezione stesso;
- per attività comportanti prestazioni non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni, ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi;
- assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità della collaborazione in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale, quando non sia possibile procedere all'esperimento delle procedure comparative di cui agli artt. 6 e 7 senza pregiudicare gli interessi dell'Ente, ricordando che la particolare urgenza deve essere "connessa alla realizzazione dell'attività discendente dall'incarico";
- nel caso di collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione, caratterizzate da un rapporto intuitu personae che consente il raggiungimento del fine e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese (ad esempio la partecipazione quale relatore a convegni e seminari, singola docenza, e simili, l'individuazione dei componenti delle commissioni di gara o di concorso o di selezione pubblica);
- nei casi in cui si renda necessario completare o aggiornare la prestazione oggetto di un precedente incarico affidato con procedura comparativa, limitatamente al tempo strettamente necessario.

## **10. FORMALIZZAZIONE DELL'INCARICO**

L'incarico viene conferito con determinazione del Dirigente della UO dell'Area che si avvarrà della prestazione dell'incaricato e formalizzato mediante stipulazione di un contratto di lavoro autonomo, redatto in forma scritta a pena di nullità, nel quale sono specificati gli obblighi per l'incaricato. L'incarico si perfeziona con l'accettazione espressa da parte dell'interessato.

Il contratto contiene, quali elementi essenziali:

- le generalità del contraente;
- la natura della prestazione di lavoro autonomo, occasionale o coordinata e continuativa;
- l'oggetto e gli obiettivi dell'attività;
- il luogo di svolgimento dell'incarico;
- le modalità specifiche di esecuzione e di adempimento della prestazione;
- il termine di esecuzione della prestazione ovvero la durata dell'incarico;
- l'ammontare lordo del compenso, termini e modalità di pagamento, le modalità di riconoscimento di eventuali rimborsi spese;
- la previsione, laddove richiesto dalla particolare natura dell'incarico, di clausole penali e le modalità della loro applicazione in caso di inadempimento parziale o totale o in caso di ritardo;
- la previsione eventuale di clausole di recesso o risoluzione anticipata dell'incarico ovvero clausole risolutive espresse;
- la previsione di apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi di condotta previsti dal Regolamento di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- ogni altra disposizione contrattuale richiesta dalla specifica natura dell'incarico;
- le modalità di verifica della corretta esecuzione dell'incarico, anche con riferimento a quanto previsto dal successivo art. 11;
- l'indicazione del Foro competente per le controversie che potranno insorgere tra l'Ente e l'incaricato in relazione all'esecuzione dell'incarico;
- l'avviso che l'incarico sarà oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 33/2013 e s.m.i..

Non è ammesso il rinnovo dell'incarico.

L'eventuale proroga dell'incarico stipulato può avvenire una sola volta, per ragioni eccezionali o straordinarie debitamente motivate, che non dipendano dal colpevole comportamento dell'incaricato. La durata della proroga deve essere strettamente collegata alla prestazione o

attività da concludere o realizzare e comunque non può superare la durata originaria del contratto, fermo restando il compenso pattuito inizialmente.

Per le cause di sospensione e revoca degli incarichi disciplinati dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni di legge.

## **11. VERIFICA DELLE PRESTAZIONI E LIQUIDAZIONE DEL COMPENSO**

Il Dirigente della UO dell'Area che si avvale della prestazione dell'incaricato o il responsabile del progetto indicato nel contratto, verificano periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti, in modo particolare quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati ed acquisizione di relazioni/report intermedi e/o finali ove previsti.

Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del contratto di incarico, ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il dirigente della UO dell'Area che si avvale della prestazione dell'incaricato o il responsabile competente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a 90 giorni, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza (art. 1453 e seguenti del cc).

Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il dirigente della UO dell'Area che si avvale della prestazione dell'incaricato o il responsabile competente può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a 90 giorni, ovvero, sulla base dell'esatta quantificazione dei risultati raggiunti, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

Il Dirigente della UO dell'Area che si avvale della prestazione dell'incaricato verifica l'assenza di ulteriori oneri, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli eventualmente, già previsti ed autorizzati.

Il Dirigente della UO dell'Area che si avvale della prestazione dell'incaricato comunica all'Ufficio Bilancio e Finanza il nullaosta al pagamento del compenso (atto di liquidazione), in esito alla positiva verifica della prestazione (visto di conformità).

La liquidazione del compenso avviene secondo le modalità e i tempi indicati nell'Avviso di selezione o nel disciplinare d'incarico sottoscritto dall'incaricato.

Ove previsto si procede al rimborso delle eventuali spese sostenute, che devono essere previamente autorizzate e documentate.

## **12. PUBBLICIZZAZIONE E CONTROLLO DELL'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI**

L'Ente pubblica sul proprio sito istituzionale tutte le informazioni, relative agli incarichi conferiti, previste dalla normativa vigente in conformità all'art. 15 del d.lgs. 33/2012.

L'Ente adempie altresì agli obblighi relativi all'Anagrafe delle prestazioni, disciplinati dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/01.

Gli atti di spesa per gli incarichi esterni di collaborazione di importo superiore ad € 5.000,00 sono trasmessi alla Sezione Regionale della Corte dei Conti per il controllo successivo sulla gestione (come previsto dall'art. 1 c. 173, L. 266/2005).

## **13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Si rimanda all'allegato A del presente regolamento.

## **14. DISPOSIZIONI FINALI**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle normative vigenti in materia e, in particolare, alle norme, anche fiscali e previdenziali, in materia di lavoro autonomo, occasionale e prestazioni coordinate e continuative.

Tutti i richiami alle vigenti disposizioni di legge contenuti nel presente Regolamento sono da intendersi automaticamente estesi alle successive modificazioni ed integrazioni delle stesse.