

## **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.**

### **ART. 1 Finalità ed ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina i limiti, i criteri, i requisiti e le procedure adottate dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di Udine (di seguito Camera) per il conferimento di incarichi individuali, a persone fisiche, 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 o professionisti iscritti in ordini o albi o a 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.

2. 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".

3. Gli incarichi ad esperti esterni possono essere conferiti, purché rispondenti a compiti istituzionali della Camera o previsti in atti di programmazione approvati dal Consiglio camerale, solo per motivi straordinari e per esigenze temporanee. 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, 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.

4. 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.

5. Le disposizioni del presente regolamento si applicano alle procedure di conferimento di incarichi individuali, 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 come contemplate dall'art. 409, 3° comma c.p.c.

6. Il presente regolamento disciplina il conferimento di incarichi a soggetti esterni aventi ad oggetto:

- a. incarichi di studio, afferenti a specifiche indagini, esami ed analisi su un oggetto o 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 e le soluzioni proposte;
- b. incarichi di ricerca, riguardanti lo svolgimento di attività 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;
- c. consulenze, consistenti nell'acquisizione, tramite prestazioni professionali, di pareri, valutazioni, espressioni di giudizio su una o più specifiche questioni proposte dalla Camera;

- d. 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

### **ART. 2 Casi di esclusione**

Fermi restando gli obblighi di cui al D.L.gs. 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;
- gli incarichi professionali conferiti per il patrocinio e la difesa in giudizio dell'ente.

### **ART. 3 Presupposti per il conferimento degli incarichi**

1. 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 all'amministrazione conferente e ad obiettivi e progetti specifici e determinati, e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione;
- b. il Dirigente competente deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno, dal punto di vista quantitativo e/o qualitativo. .
- c. la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata come specificato all'ART. 1 commi 1. e 2., dovendo la durata dell'incarico essere sempre contenuta nella misura minima indispensabile per l'espletamento dello stesso;
- d. devono essere preventivamente determinati: durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.

2. 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 essere a conoscenza di 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 Codice di Comportamento della Camera di Commercio di Udine (approvato con deliberazione della Giunta camerale n. 5 del 31 gennaio 2014 e s.m.i. ai sensi dell'articolo 17 del D.P.R. n. 62/2013) rilasciandone apposita dichiarazione;

- e. 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.

3. Non possono partecipare alla procedura e saranno esclusi dalla stessa coloro che:

- a. per qualsiasi ragione non siano legittimati a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- b. si trovino in conflitto di interessi con l'Amministrazione o che abbiano avuto un precedente incarico con valutazione non positiva;
- c. essendo alle dipendenze di altre Pubbliche Amministrazioni, non abbiano ottenuto la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza del dipendente stesso in conformità alle vigenti disposizioni di legge;
- d. già lavoratori privati o pubblici, collocati in stato di quiescenza in conformità alle vigenti disposizioni di legge;
- e. 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;
- f. sono organizzati in forma d'impresa per la prestazione di servizi.

3

4. Il provvedimento di conferimento di incarico dovrà contenere puntuale ed esaustivo riscontro della sussistenza dei presupposti di cui al presente articolo, oltre all'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi.

#### **ART. 4 Individuazione del soggetto esterno.**

1. La Camera procede, fatto salvo quanto previsto agli artt. 2 e 7 alla selezione dei collaboratori esterni ai quali conferire incarichi di cui all'art. 1, mediante procedure comparative, con le modalità di cui ai successivi artt. 5 e 6.

2. In presenza dei presupposti di cui all'art. 3 si procede con determinazione del Dirigente competente motivando adeguatamente l'avvio della procedura.

3. All'espletamento della procedura comparativa provvede un'apposita Commissione, nominata, successivamente alla data di scadenza per la presentazione delle domande, con determinazione del Dirigente e composta dal Dirigente competente per l'espletamento dell'incarico o da suo delegato, con funzione di Presidente e da due funzionari della Camera di categoria non inferiore alla D.

4. Le funzioni di Segretario della Commissione sono espletate dal componente, diverso dal Presidente, con minore anzianità di servizio. Della Commissione potranno far parte anche esperti esterni per l'accreditamento di specifiche competenze richieste dall'avviso di cui al successivo art. 5.

5. La Commissione procede alla valutazione dei curricula presentati e a sostenere e valutare l'eventuale colloquio.

6. Il provvedimento di approvazione degli atti della Commissione e di individuazione dell'incaricato competono al Dirigente competente.

#### **ART. 5 Procedure comparative di affidamento degli incarichi esterni**

1. Le procedure comparative di cui al presente regolamento non costituiscono procedure di reclutamento.

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

3. 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.

4. Il Dirigente competente procede, fatto salvo quanto previsto all'art. 6, alla selezione dei soggetti esterni ai quali conferire gli incarichi mediante procedure comparative, previa pubblicazione di specifici avvisi nei quali sono indicati:

- a. il Servizio/Ufficio proponente;
- b. l'oggetto dell'incarico con specificazione degli obiettivi da conseguire e dei risultati attesi; il luogo e, ove richiesto, le modalità di esecuzione dell'incarico, ed in ogni caso il termine entro il quale la prestazione dovrà essere eseguita;
- c. il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico (occasionale, professionale o coordinato e continuativo);
- d. gli specifici requisiti morali, culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione oggetto dell'incarico;
- e. le modalità selettive previste (es. per titoli, per titoli e colloquio, ecc.);
- f. i criteri per la valutazione comparativa saranno definiti nell'avviso in base alla specifica natura dell'incarico e potranno riguardare (a titolo esemplificativo e non esaustivo):
  - titoli di studio, abilitativi, professionali del candidato;
  - pubblicazioni, articoli, studi relativi alla materia oggetto dell'incarico;
  - esperienza professionale in attività afferenti o similari a quelle da realizzare, anche già svolte in ambito pubblico e privato;
  - esperienza specifica acquisita in progetti o programmi analoghi a quelli oggetto dell'incarico;
  - caratteristiche qualitative delle proposte operative presentate dai partecipanti, modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico, tempistica prevista per la realizzazione delle attività;
  - esperienze di docenza nei campi oggetto dell'incarico;
  - conoscenza di una o più lingue straniere;
  - comprensione della natura e delle opportunità date dalle particolari strutture/piattaforme riguardanti le attività oggetto dell'incarico;
  - abilità informatiche;
  - qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico;
  - ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico.
- g. la durata dell'incarico e il termine entro il quale la prestazione dovrà essere eseguita;
- h. 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 e proporzionato alla prestazione oggetto dell'incarico;
- i. le modalità ed il termine per la presentazione della candidatura;
- j. ogni altra informazione utile richiesta dalla specifica natura dell'incarico;
- k. 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;
- l. l'indicazione del responsabile del procedimento amministrativo.

2.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 10 giorni.

3.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.

4.Le domande di ammissione devono contenere tutte le informazioni richieste dall'avviso di selezione e dovranno essere inoltrate alla Camera di Udine con le modalità di cui al comma 3 e nei termini indicati dall'avviso stesso.

5.I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso di selezione per la presentazione delle domande.

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

#### **ART. 6 Selezione attraverso liste di accreditamento**

1. 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. 4 e 5, per costituire una o più liste di accreditamento di collaboratori autonomi in possesso dei requisiti professionali ed esperienza determinati nell'avviso stesso e opportunamente suddivisi per tipologie di settore di attività.

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

3. Le modalità di creazione e di utilizzo delle liste di accreditamento sono stabilite nell'avviso di cui all'art. 5.

4.Il Dirigente competente al conferimento assegnerà gli incarichi operando all'interno delle liste di accreditamento, secondo criteri di rotazione e disciplinati specificatamente nell'avviso.

5. 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.

5

#### **ART. 7 Presupposti per il conferimento di incarichi in via diretta - senza esperimento di procedura comparativa**

1.Fermo restando quanto previsto dall'art. 3, il Dirigente può conferire ad esperti esterni incarichi in via diretta, senza l'esperimento delle procedure di comparazione di cui agli artt. 4, 5 e 6, quando ricorrano uno o più dei seguenti presupposti:

- a. 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;
- b. quando la prestazione, per la sua natura e per le sue caratteristiche oggettive possa essere svolta unicamente da un solo soggetto determinato (unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo);
- c. 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. 4 e 5 senza pregiudicare gli interessi dell'ente, ricordando che la particolare urgenza deve essere "connessa alla realizzazione dell'attività discendente dall'incarico";
- d. 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);
- e. 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;
- f. nei casi in cui sia prevista la cessione dell'opera dell'ingegno e del diritto d'autore.

2.L'individuazione del soggetto da incaricare compete al Dirigente, che provvede mediante adozione di un apposito provvedimento contenente puntuale ed esaustivo riscontro delle motivazioni che legittimano il ricorso alla procedura di conferimento diretto.

#### **ART. 8 Formalizzazione dell'incarico**

1.L'incarico viene conferito con determinazione del dirigente competente e formalizzato mediante stipulazione di un contratto di lavoro autonomo, redatto in forma scritta a pena di nullità, sottoscritto dal Dirigente competente, nel quale sono specificati gli obblighi per l'incaricato. L'affidamento si perfeziona con l'accettazione espressa da parte dell'interessato.

2.Il contratto dovrà contenere, quali elementi essenziali:

- le generalità del contraente;
- la precisazione della 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;
- le modalità di verifica della corretta esecuzione dell'incarico, anche con riferimento a quanto previsto dal successivo art. 9 ;
- 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 determinazione delle penali e le modalità della loro applicazione in caso di inadempimento parziale o totale o in caso di ritardo;
- la definizione delle cause di recesso o risoluzione anticipata dell'incarico ovvero clausole risolutive espresse;
- apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- 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..

3. Gli incarichi sono conferiti mediante la stipulazione di contratti di lavoro autonomo, anche occasionale, aventi ad oggetto prestazioni di natura professionale e contratti di collaborazione coordinata e continuativa.

4.Per incarico di natura professionale si intende una prestazione d'opera intellettuale, per lo svolgimento di un'attività di lavoro autonomo, senza coordinamento con il committente, svolta da soggetti in possesso di partita IVA.

5.Per prestazione occasionale s'intende una prestazione di lavoro autonomo, di durata complessiva non superiore a trenta giorni nel corso dell'anno solare, purché il compenso complessivamente percepito dall'incaricato non superi l'importo di € 5.000,00 annui, considerando la somma dei compensi corrisposti da tutti i committenti occasionali.

6.Per incarico di collaborazione coordinata e continuativa si intende lo svolgimento di una prestazione d'opera continuativa, prevalentemente personale, coordinata con le esigenze dell'Ente, senza alcun vincolo di subordinazione. Nel caso di incarico conferito con rapporto di collaborazione coordinata e continuativa, i risultati richiesti al collaboratore devono essere resi con continuità e con il coordinamento del Dirigente competente, senza vincolo di subordinazione.

7.Non è ammesso il rinnovo del contratto di collaborazione.

8.L'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita in via eccezionale al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.

9.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.

10. La liquidazione delle competenze è comunque condizionata alla effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico, salva diversa pattuizione in relazione alle eventuali fasi di sviluppo del progetto o dell'incarico o esigenze di budget dell'ente.

11. La liquidazione del compenso avviene secondo le modalità e i tempi indicati nell'Avviso di selezione o nel contratto. In mancanza di un'espressa previsione, la liquidazione avviene, di regola, al momento della conclusione dell'incarico, salvo che ciò sia escluso dalle particolari caratteristiche dell'attività oggetto dell'incarico. In ogni caso, si procede alla liquidazione del compenso solo dopo che siano stati espletati gli adempimenti di cui al successivo art. 10.

12. Il Dirigente competente è tenuto a comunicare all'Ufficio Contabilità e Bilancio, prima della data di inizio attività, i dati relativi al collaboratore esterno ed il relativo incarico affidato per gli adempimenti di competenza dell'ente.

#### **ART. 9 Verifica dell'esecuzione del buon esito dell'incarico**

1. Il Dirigente competente verifica il corretto svolgimento dell'incarico in particolare quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.

2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto nel contratto, ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Dirigente competente, può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a 90 giorni, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.

3. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il Dirigente 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 delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

4. Il Dirigente competente verifica l'assenza di ulteriori oneri, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli eventualmente, già previsti ed autorizzati.

7

#### **ART. 10 Pubblicizzazione e controllo dell'affidamento degli incarichi**

1. Il Dirigente competente rende noti gli incarichi conferiti mediante pubblicazione dei dati in conformità all'art. 15 del d.lgs. 33/2012 sul sito istituzionale.

Saranno altresì oggetto di pubblicazione:

- la dichiarazione del dirigente della verifica dell'assenza del conflitto d'interessi di cui all'art. 3 comma 4, ai sensi dell' D.lgs. 33/2013 e s.m.i. ed entro tre mesi dal conferimento dello stesso.
- la dichiarazione, fornita dall'incaricato, di cui al d.lgs. 33/2013 art. 15 c. 1 lett. c), relativamente allo svolgimento di incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di eventuali attività professionali.

3. 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).

#### **ART. 11 Privacy**

1. Nelle procedure di affidamento degli incarichi esterni, i dati personali dei candidati saranno trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. 196/2003 per le finalità di gestione delle medesime.

#### **ART. 12 Disposizioni finali**

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

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

3. Il presente regolamento si applica anche alle Aziende Speciali della Camera di Commercio di Udine, così come previsto dai rispettivi Statuti.

28.11.2016