

CAMERA DI COMMERCIO DI ANCONA

Regolamento

per il conferimento di incarichi
individuali esterni di lavoro
autonomo

Regolamento approvato dal Consiglio con
deliberazione n. 41 del 17/12/2014



INDICE

PARTE PRIMA - DISPOSIZIONI GENERALI IN MATERIA DI CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 – Presupposti generali per il conferimento di incarichi individuali
- Art. 3 – Finalità
- Art. 4 – Competenza e responsabilità
- Art. 5 - Procedura di selezione dei collaboratori
- Art. 6 – Limiti e divieti per l'affidamento di incarichi
- Art. 7 – Formalizzazione dell'incarico
- Art. 8 – Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico
- Art. 9 – Recesso e risoluzione del contratto

PARTE SECONDA - LE COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE

- Art. 10 – Incarichi di co.co.co
- Art. 11 – Procedura per l'individuazione del contraente
- Art. 12 – Proroga e rinnovo
- Art. 13 – Compensi
- Art. 14 – Svolgimento delle prestazioni
- Art. 15 – Strumenti a disposizione
- Art. 16 – Verifiche periodiche
- Art. 17 – Sospensione dell'incarico
- Art. 18 – Aspetti previdenziali, assistenziali, assicurativi e fiscali

PARTE TERZA - INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO

- Art. 19 – Incarichi di lavoro autonomo
- Art. 20 – Criteri per l'individuazione del contraente
- Art. 21 – Durata degli incarichi
- Art. 22 – Compensi

- Art. 23 – Svolgimento delle prestazioni
- Art. 24 – Incarichi di lavoro autonomo occasionale
- Art. 25 – Incarichi di lavoro autonomo professionale
- Art. 26 – Verifica conclusiva
- Art. 27 – Aspetti previdenziali, assistenziali, assicurativi e fiscali

PARTE QUARTA - INCARICHI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA

- Art. 28 – Contenuto degli incarichi di studio, ricerca e consulenza
- Art. 29 – Competenze e responsabilità
- Art. 30 – Durata degli incarichi
- Art. 31 – Compensi
- Art. 32 – Svolgimento delle prestazioni
- Art. 33 – Aspetti previdenziali, assistenziali, assicurativi e fiscali

- Art. 34 – Entrata in vigore

PARTE PRIMA - DISPOSIZIONI GENERALI IN MATERIA DI CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI

Articolo 1 (Oggetto)

1. Il presente Regolamento disciplina il conferimento da parte dell'Amministrazione di incarichi di collaborazione ad esperti esterni, di particolare e comprovata specializzazione, anche universitaria, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla normativa vigente, per esigenze che non rientrino tra le funzioni ordinarie dell'Ente, cui non è possibile far fronte con personale in servizio.
2. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano alle procedure di conferimento di incarichi individuali a persone fisiche, esercitati in forma di lavoro autonomo e di collaborazione coordinata e continuativa, sulla base di contratti di prestazione d'opera, stipulati ai sensi dell'art. 2222 del codice civile e seguenti, aventi natura di:
 - incarichi affidati a soggetti esercenti l'attività, nell'ambito di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa;
 - incarichi affidati a soggetti esercenti lavoro autonomo in via occasionale;
 - incarichi affidati a soggetti esercenti lavoro autonomo, quale attività professionale in via abituale, necessitanti o meno di abilitazione o iscrizione ad albi professionali, individuabili come titolari di partita IVA (contratti di lavoro autonomo professionale).
3. Possono essere svolti nella forma di collaborazione coordinata e continuativa o di lavoro autonomo gli incarichi di studio o di ricerca ovvero di consulenza, il cui contenuto coincida con il contratto di prestazione d'opera intellettuale regolato dagli artt. 2229-2238 del Codice Civile.
4. Per gli incarichi disciplinati dal presente Regolamento è richiesto, da parte dell'incaricato, il possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego, compatibilmente con la natura dei rapporti di cui al presente Regolamento, nonché la capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione.
5. I rapporti di lavoro autonomo prestati in favore della Camera di Commercio sono regolati dalle norme del Codice Civile e dalle autonome determinazioni contrattuali delle parti.
6. Resta in ogni caso escluso l'inserimento, nei contratti di prestazione professionale, di clausole che comportino, per il professionista, il rispetto dell'orario di lavoro in essere per il personale dipendente, la subordinazione gerarchica ai servizi camerali e l'inserimento nell'organizzazione burocratica, nonché il tacito rinnovo del contratto e una indeterminata durata dello stesso. Le suddette clausole contrattuali, se inserite, sono nulle di diritto.
7. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a garantire la trasparenza e l'imparzialità nell'individuazione della figura professionale da utilizzare ed a consentire la razionalizzazione della spesa per gli incarichi.
8. Restano escluse le prestazioni soggette alla disciplina del D.Lgs. n.163/2006 "Codice degli Appalti", di cui al "Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e per l'esecuzione di lavori in economia".

ARTICOLO 2 (Presupposti generali per il conferimento di incarichi individuali)

1. Gli incarichi vengono conferiti dal Dirigente competente, in presenza dei seguenti presupposti:
 - a. Gli incarichi di collaborazione, sia occasionale, sia professionale, sia coordinata e continuativa, di consulenza, di studio e di ricerca vengono assegnati dal Dirigente di Area per prestazioni rientranti nella

propria competenza, solo con riferimento ad attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nella Relazione Previsionale e Programmatica, approvata dal Consiglio;

b. L'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;

c. Gli incarichi possono essere conferiti solo previa verifica, tramite apposita ricognizione all'interno dell'Ente, dell'inesistenza di figure professionali idonee a svolgere l'incarico, ovvero dell'impossibilità di farvi fronte con il personale in servizio;

d. La prestazione deve essere di natura temporanea, altamente qualificata, e richiedere un'elevata professionalità;

e. Per lo svolgimento dell'incarico devono essere indicati specificamente la durata, il luogo, le modalità di realizzazione e di verifica delle prestazioni professionali e il compenso a proposito del quale deve essere assicurata la corrispettività fra il compenso corrisposto all'incaricato e l'utilità conseguita dall'amministrazione;

f. Sul sito internet dell'amministrazione devono essere pubblicate le determinazioni dirigenziali di conferimento degli incarichi, con l'indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e del compenso pattuito, quale presupposto di efficacia delle obbligazioni assunte e di legittimità dell'atto di conferimento. In caso di omessa pubblicazione, la liquidazione del corrispettivo per gli incarichi di collaborazione o di lavoro autonomo costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale del Dirigente competente;

g. Sono esclusi dall'ambito applicativo del presente Regolamento i componenti degli organismi di controllo interno e degli organismi di valutazione, nonché i membri di commissioni di gara o di concorso;

h. Gli incarichi devono essere conferiti a esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria nei casi espressamente previsti dalla legge e dalle singole discipline di settore quali, a titolo esemplificativo, in caso di stipulazione di contratti di collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi 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 D.Lgs. n. 276/2003, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

2. Il provvedimento di conferimento deve essere adeguatamente motivato, con particolare riguardo all'indicazione di tutte le condizioni di cui al comma precedente, quali presupposti di legittimità del conferimento stesso.

ARTICOLO 3 (Finalità)

1. Gli incarichi possono essere conferiti per esigenze peculiari che non rientrino tra le funzioni ordinarie dell'Ente, per le quali l'Amministrazione necessita di apposite competenze e prestazioni professionali altamente qualificate e specializzate ed alle quali non può farvi fronte con il personale in servizio.
2. Le collaborazioni non devono riguardare attività generiche o ordinarie e, comunque, non devono essere riconducibili alle mansioni proprie dei dipendenti, soprattutto nell'ipotesi in cui nella struttura organizzativa dell'Ente siano presenti Uffici appositamente competenti, nei quali operi un numero di addetti congruo, forniti oggettivamente di adeguate professionalità, né devono rispondere a fabbisogni permanenti dell'Ente, ma fronteggiare necessità temporanee.

3. Gli incarichi, comunque, non potranno includere la rappresentanza dell'amministrazione o altre funzioni ed attività che l'ordinamento prevede come prerogativa esclusiva dei pubblici dipendenti.

ARTICOLO 4 (Competenza e responsabilità)

1. L'affidamento degli incarichi, per prestazioni rientranti nella sua competenza, spetta al Dirigente di Area che può ricorrervi esclusivamente in relazione a compiti istituzionali previsti dalla legge o sulla base della normale attività di programmazione del Consiglio, nell'ambito delle previsioni e con i limiti della programmazione di bilancio, nonché delle risorse finanziarie assegnate a tal fine, comunque nel rispetto delle disposizioni di legge e del presente Regolamento.
2. Il Dirigente di Area interessato, prima di attivare la procedura per l'individuazione del contraente, dovrà acquisire un'attestazione formale da parte degli altri dirigenti, affinché, in relazione alla professionalità e alle prestazioni richieste, sia accertata la possibilità o l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Ente e sia verificata l'assenza o la presenza, in termini qualitativi o quantitativi, all'interno dell'amministrazione, di competenze analoghe a quelle richieste per l'espletamento dell'incarico da conferire effettivamente utilizzabili. Il Dirigente di Area interessato dovrà evidenziare in tale comunicazione i seguenti elementi:
 - a) definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico, con il riferimento espresso ai piani e programmi relativi all'attività amministrativa dell'ente;
 - b) gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
 - c) durata dell'incarico;
 - d) luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo.
3. Si considerano casi d'impossibilità oggettiva:
 - l'assenza di risorse umane utilizzabili, in possesso dell'elevata professionalità altamente qualificata attinente all'incarico da conferire;
 - la carenza effettiva di personale conseguente alla oggettiva situazione dotazionale, quali ad esempio gli impedimenti temporanei, di natura organizzativa riferiti a una dotazione organica ridotta, che impediscono all'Amministrazione di poter far leva sui propri dipendenti per la realizzazione di particolari attività;
 - i particolari compiti esercitati dal personale;
 - l'inesigibilità delle prestazioni richieste.
4. Qualora la ricognizione avvenuta abbia esito negativo, non sussistendo professionalità esigibili all'interno dell'Ente, il Dirigente di Area interessato, nel rispetto dei presupposti di cui all'art. 2, potrà attivare la procedura per l'individuazione del contraente.
5. Si prescinde dalla suddetta ricognizione nel caso di affidamento di incarichi, che per tipologia o per previsione normativa, debbano essere necessariamente affidati a soggetti esterni (es. medico competente, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008).
6. Nell'atto di affidamento dell'incarico, il Dirigente di Area indica le motivazioni che hanno determinato la scelta del contraente.

ARTICOLO 5 (Procedura di selezione)

1. Il Dirigente di Area, in funzione delle rispettive competenze e degli obiettivi, procede alla selezione dei collaboratori, ai quali conferire incarichi individuali, nella forma di collaborazione coordinata e continuativa o di lavoro autonomo, mediante procedure comparative pubblicizzate con specifici avvisi, nei quali sono evidenziati:
 - a) definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico, prestazione e modalità;

- b) i titoli di studio e le competenze professionali richieste per l'espletamento dell'incarico;
 - c) il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico;
 - d) la durata e il luogo di esecuzione dell'incarico;
 - e) il compenso previsto;
 - f) i criteri di valutazione per la selezione dei candidati;
 - g) i termini per proporre la candidatura.
2. L'avviso è pubblicato sul sito web dell'ente per almeno 15 giorni consecutivi. Per incarichi pari o superiori ai 40.000 Euro l'avviso è pubblicato per almeno 30 giorni. Per casi di urgenza la durata della pubblicazione è ridotta a 8 giorni per incarichi inferiori ad Euro 40.000 ed a 15 giorni per importi pari o superiori ad euro 40.000. L'avviso, in aggiunta alla pubblicazione sul sito web dell'ente, può essere divulgato anche con altri mezzi ritenuti opportuni al fine di ampliare la raccolta delle candidature dei potenziali soggetti interessati.
3. Qualora, in funzione della complessità o della particolare qualificazione tecnica richiesta, il Dirigente ritenga necessario un supporto tecnico nella valutazione dei curricula, può avvalersi di apposita commissione composta con personale dell'ente ovvero, eccezionalmente, con esperti esterni all'ente, ai quali soli compete un compenso di importo uguale a quello stabilito per i membri esterni delle commissioni giudicatrici di concorso pubblico.
4. In alternativa alla pubblicazione dell'avviso pubblico, solo per le attività comportanti prestazioni formative e di docenza, l'Ente può scegliere l'esperto attingendo da apposito albo formato mediante procedura ad evidenza pubblica. La scelta del soggetto più idoneo per l'affidamento dell'incarico viene in tal caso effettuata tramite comparazione dei Curriculum Vitae presenti nell'albo. Nell'individuazione dell'esperto l'ente terrà conto, per quanto possibile, del principio della rotazione degli incarichi, salvo che questo non determini ripercussioni negative in termini di qualità della prestazione richiesta o di economicità della stessa.
5. Al termine della procedura selettiva viene pubblicato sul sito web dell'ente l'atto di conferimento dell'incarico, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.
6. Il Dirigente di Area può conferire, ad esperti esterni, incarichi in via diretta, appositamente motivati nell'atto di conferimento, previa ricognizione interna secondo l'art. 4, comma 4 ad eccezione della fattispecie di cui alla lett. c), senza l'esperimento di procedure di selezione, fermi restando gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, nei casi di:
- a) particolare urgenza di natura oggettiva, non dipendente da cause imputabili all'Amministrazione, quando le condizioni per la realizzazione dell'incarico da parte di soggetti esterni qualificati non rendano possibile l'esperimento di procedure comparative di selezione;
 - b) programmi o progetti, per la realizzazione dei quali siano stabilite tempistiche tali da non rendere possibile l'esperimento di procedure comparative di selezione per l'individuazione dei soggetti attuatori, fermo restando la possibilità di procedere alla costituzione di appositi elenchi cui ricorrere con criterio di rotazione o analoghe procedure che assicurino il rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, pluralità e competitività;
 - c) attività attinenti prestazioni di natura artistica, culturale, giornalistica, o per partecipazione a iniziative, conferenze o convegni in qualità di relatore o moderatore, comportanti competenze specialistiche non comparabili strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari capacità o esperienze documentalmente comprovate;
 - d) sia andata deserta la procedura comparativa o la selezione dei candidati sia stata infruttuosa; in tali ipotesi le fondamentali condizioni originarie previste negli avvisi di selezione non possono essere sostanzialmente modificate dall'Amministrazione;

- e) quando si tratti di attività complementari, non comprese nell'incarico principale già conferito, che per motivi sopravvenuti siano diventate necessarie per l'utile svolgimento dell'incarico stesso;
7. Per le attività di formazione (docenza, tutorship formativo, interventi seminariali) le modalità di determinazione dei compensi vengono stabilite tramite apposito allegato al presente regolamento (All.to A).
8. Sono esclusi dalle procedure comparative del presente Regolamento, fermi restando gli obblighi di pubblicità previsti per legge e sulla base delle norme di cui al presente Regolamento:
- le prestazioni professionali, consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge, qualora non vi siano uffici o strutture a ciò deputati, come le attività rese dal medico competente ai sensi del D.Lgs n. 81/2008, le attività di progettazione di opere pubbliche e di pianificazione urbanistica rese ai sensi del D.Lgs n. 163/2006, etc.;
 - gli appalti e le esternalizzazioni di servizi, necessari per raggiungere gli scopi dell'Amministrazione;
 - la rappresentanza in giudizio e il patrocinio dell'Amministrazione, ai quali si applica il D. Lgs n. 163/2006.
9. Gli incarichi di cui agli artt. 91 e 125 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE) sono conferiti nel rispetto delle specifiche prescrizioni recate dal citato D. Lgs e dal vigente "Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e per l'esecuzione di lavori in economia".

ARTICOLO 6 (Limiti e divieti per l'affidamento di incarichi)

1. E' fatto divieto di affidare incarichi di collaborazione coordinata e continuativa o di lavoro autonomo al personale interno, che abbia, contestualmente, un rapporto di lavoro subordinato in atto con l'amministrazione, a tempo pieno o a tempo parziale, superiore al 50% di quello a tempo pieno, fatta salva la fattispecie del lavoro autonomo nella forma di lavoro occasionale, laddove compatibile con il rapporto di lavoro in atto, nel rispetto delle disposizioni generali di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e della vigente normativa in materia.
2. Il collaboratore, salvo che nel disciplinare d'incarico sia prevista una clausola di esclusività, potrà svolgere altre forme di collaborazione che non siano incompatibili con quella prestata.
3. Per quanto concerne l'affidamento di incarichi al personale alle dipendenze di altri Enti o Istituzioni pubbliche, gli stessi sono consentiti solamente nei confronti di personale che lavora a tempo parziale e per un tempo non superiore al 50% di quello previsto per i lavoratori a tempo pieno, ovvero con rapporto di lavoro a tempo pieno nel caso di affidamenti di incarichi di lavoro autonomo occasionale e subordinatamente, comunque, all'acquisizione di apposita autorizzazione da parte dell'Amministrazione pubblica datore di lavoro. La mancata acquisizione della predetta autorizzazione costituisce infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento. Sono da ritenersi prestazioni occasionali, quelle prestazioni di lavoro autonomo che presentino le seguenti caratteristiche:
 - episodicità od unicità della prestazione;
 - marginalità lucrativa;
 - non abitudine d'esercizio.

ARTICOLO 7 (Formalizzazione dell'incarico)

1. Il conferimento dell'incarico avviene mediante la stipulazione di un disciplinare, inteso come atto di natura contrattuale, nel quale sono specificati:

- definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico nonché degli obiettivi previsti;
 - la durata, la sede lavorativa e il luogo dell'incarico;
 - le modalità specifiche di realizzazione e di verifica delle prestazioni professionali;
 - il compenso della collaborazione;
 - gli obblighi per l'incaricato e per l'Amministrazione;
 - le facoltà di recesso delle parti;
 - eventuali clausole penali;
 - la clausola risarcitoria di cui al successivo art. 9;
 - il progetto (solo per cococo).
2. L'efficacia del contratto di collaborazione è subordinata ai vigenti obblighi di pubblicazione previsti dalla legge: i contratti d'incarico, all'atto della loro formalizzazione tramite determinazione dirigenziale, sono immediatamente pubblicati sul sito istituzionale della Camera di Commercio ed acquistano efficacia a decorrere dalla data di pubblicazione, completa dell'indicazione del nominativo dell'incaricato, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso pattuito. I dati come sopra pubblicati saranno disponibili sul sito web per tutta la durata dell'incarico e, comunque, per tutto l'anno solare in cui l'atto dirigenziale è stato adottato.
 3. In caso di omessa pubblicazione, la liquidazione del corrispettivo per gli incarichi di cui alla presente disciplina costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale del Dirigente competente alla formalizzazione, tramite determinazione dirigenziale.
 4. Il Dirigente deve verificare il conseguimento degli obiettivi previsti nel disciplinare d'incarico, assumendosi la relativa responsabilità di procedere alla liquidazione del compenso pattuito a seguito dell'accertamento del compiuto assolvimento delle obbligazioni assunte dall'incaricato e dal collaboratore esterno.
 5. L'amministrazione rende noti gli incarichi conferiti, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente
 6. Gli atti di spesa relativi a incarichi di studio, ricerca, consulenza, di importo superiore a euro 5.000,00 vengono trasmessi per il controllo successivo alla Sezione regionale della Corte dei Conti.

ARTICOLO 8 (Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico)

1. Il Dirigente competente verifica il corretto svolgimento dell'incarico e il suo buon esito, mediante il riscontro delle attività svolte dall'incaricato ed i risultati ottenuti con quelli prefissati al momento del conferimento.
2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare d'incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il dirigente 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 inadempimento.
3. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il Dirigente 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 corrispondente al valore della prestazione parzialmente resa.

ARTICOLO 9 (Recesso e risoluzione del contratto)

1. L'Ente, nella sua qualità di committente, può recedere dal contratto unilateralmente, ma in tal caso dovrà provvedere al pagamento del lavoro eseguito nonché delle spese documentabili sostenute dall'incaricato. Tale clausola è inserita obbligatoriamente nell'assetto relativo alle obbligazioni contrattuali di cui al precedente articolo. Il recesso da parte dell'Amministrazione opererà anche nel caso di accertamento di carenza di uno dei requisiti richiesti per l'affidamento dell'incarico.
2. Il collaboratore può recedere dal contratto, dando un preavviso scritto all'Amministrazione, almeno trenta giorni prima, tramite raccomandata con avviso di ricevimento. Tale clausola è inserita obbligatoriamente nell'assetto relativo alle obbligazioni contrattuali di cui al precedente articolo. Previo accordo tra le parti, può essere effettuata la risoluzione consensuale del contratto, senza penalità.
3. Se l'esecuzione dell'oggetto dell'incarico diventa impossibile per cause non imputabili alle parti, il contratto è risolto di diritto. Se la prestazione è divenuta parzialmente impossibile, il collaboratore incaricato ha diritto ad ottenere il pagamento solo del lavoro eseguito oltre alle spese vive anticipate e documentate.
4. Qualora il collaboratore non provveda a rendere le prestazioni affidate secondo le condizioni pattuite, il Dirigente diffida per iscritto lo stesso ad adempiere, fissando un termine non superiore a quindici giorni. Trascorso inutilmente il termine fissato l'Amministrazione può recedere dal contratto, fatto comunque salvo il diritto al risarcimento del danno subito.

PARTE SECONDA - LE COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE

ARTICOLO 10 (Incarichi di co. co. co.)

1. Qualora l'Ente al proprio interno non sia fornito di adeguate professionalità, per taluni servizi di particolare importanza, in via straordinaria, può richiedere prestazioni di collaborazione coordinata e continuativa di elevato contenuto professionale, contraddistinte da una rilevante autonomia nel loro svolgimento, fermo restando quanto previsto agli artt. 1, 2 e 3 del presente Regolamento.
2. Il ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo dei collaboratori come lavoratori subordinati è causa di responsabilità amministrativa per il Dirigente che ha stipulato i contratti.
3. Il collaboratore si obbliga a compiere verso un corrispettivo un'opera o un servizio con lavoro proprio e senza vincolo di subordinazione nel quadro di un rapporto unitario, continuativo, coordinato e personale, senza impiego di mezzi organizzati e con retribuzione periodica prestabilita.

ARTICOLO 11 (Procedura per l'individuazione del contraente)

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 5, il Dirigente di Area, secondo le modalità specificate nell'avviso, procede alla selezione degli esperti esterni tramite valutazione in termini comparativi dei *curricula* culturali e professionali, eventualmente integrando tale valutazione attraverso uno specifico colloquio dal quale desumere la valutazione degli interessi, delle attitudini e delle capacità comportamentali degli stessi nonché le proposte operative riferibili allo svolgimento dell'incarico. Il Dirigente di Area deve accertare il possesso, nei candidati, del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria, strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta o, nei casi

di cui all'art. 2, comma 1, lett. i), la maturata esperienza nel settore e il possesso dei requisiti previsti dalla normativa del settore di riferimento.

2. In relazione alle peculiarità dell'incarico, il Dirigente di Area può motivatamente definire diversi e/o ulteriori criteri di selezione che dovranno, comunque, risultare espressi nell'ambito dell'avviso di selezione, riportando, altresì, i parametri di valutazione.

ARTICOLO 12 (Proroga e rinnovo)

1. Non è ammesso il rinnovo del medesimo contratto di collaborazione. La proroga dell'incarico conferito costituisce una fattispecie assolutamente eccezionale.
2. Per esigenze straordinarie e imprevedibili, non oggettivamente preventivabili al momento del conferimento dell'incarico, è ammissibile una sola proroga, purché necessaria e funzionale al raggiungimento dello scopo per il quale il contratto è stato posto in essere e relativa alle medesime prestazioni.
3. Qualora la proroga di cui al comma 2 sia disposta al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, resta fermo il compenso pattuito per il progetto stesso.

ARTICOLO 13 (Compensi)

1. Il Dirigente di Area competente provvede alla determinazione del compenso, che deve essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e qualità dell'attività, anche con riferimento ai valori di mercato, nonché dell'effettiva utilità che l'amministrazione consegue a seguito della costituzione di tali rapporti. Deve comunque essere assicurata la corrispettività con l'utilità conseguita dall'amministrazione.
2. Il pagamento dei corrispettivi pattuiti rimane condizionato dall'effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico, da attestarsi preventivamente o nell'ambito dell'atto di liquidazione, ad opera del competente Dirigente di Area.
3. Le modalità di corresponsione del compenso sono definite in via negoziale. Può essere previsto il rimborso delle spese sostenute dal collaboratore per l'espletamento dell'incarico secondo i criteri e con riferimento al tetto giornaliero fissato per i dipendenti dell'Ente.

ARTICOLO 14 (Svolgimento delle prestazioni)

1. Le prestazioni del collaboratore vengono svolte senza vincolo di subordinazione e, quindi, al di fuori dei sistemi organizzativi e dei vincoli gerarchici operanti nell'Ente. Le prestazioni sono assoggettate ad un vincolo funzionale, in virtù del quale la prestazione deve essere resa in sintonia con gli obiettivi definiti dall'Ente e strumentalmente al loro conseguimento.
2. L'incaricato, pertanto, si confronta periodicamente con il Dirigente competente per verificare che le prestazioni svolte ed i relativi risultati ottenuti siano allineati con gli obiettivi richiesti e perseguiti dall'Amministrazione e la sua funzionalità rispetto agli obiettivi prefissati, procedendo ad opportune o necessarie correzioni al riguardo.
3. Il collaboratore è esonerato dal rispetto di un orario di lavoro predeterminato e non ha diritto alle ferie e ai congedi previsti a favore del personale dipendente, né all'applicazione di istituti tipici del rapporto di lavoro subordinato, se non previsti dalla legge.
4. La sede di svolgimento dell'incarico deve essere indicata nel disciplinare, sia che essa coincida con gli

Uffici dell'Ente ovvero si svolga in altro luogo.

5. Il collaboratore incaricato non ha poteri gestionali autonomi e neppure di rappresentanza dell'Ente.

ARTICOLO 15 (Strumenti a disposizione)

1. L'Ente può mettere a disposizione del collaboratore, oltre alla necessaria documentazione, anche i locali, le attrezzature e gli impianti tecnici, incluso l'hardware e il software, che ritiene necessari per l'espletamento dell'incarico. Dell'uso e custodia di tali beni risponde direttamente il collaboratore.

ARTICOLO 16 (Verifiche periodiche)

1. Il Dirigente competente può, in qualsiasi momento, verificare lo stato di avanzamento dell'opera o il grado di espletamento del servizio o dell'attività affidati, misurati sia in termini quantitativi che qualitativi, nonché la corrispondenza dei risultati ottenuti a quelli richiesti dall'incarico.

ARTICOLO 17 (Sospensione dell'incarico)

1. Nel disciplinare d'incarico sono individuate le modalità inerenti alla sospensione dell'incarico nelle ipotesi di malattia, infortunio, maternità ed altri gravi motivi che impediscano all'incaricato di poter operare.

ARTICOLO 18 (Aspetti previdenziali, assistenziali, assicurativi e fiscali)

1. Per gli aspetti previdenziali, assistenziali, assicurativi e fiscali si rimanda alle vigenti disposizioni normative ed alle direttive impartite dagli uffici competenti.

PARTE TERZA - INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO

ARTICOLO 19 (Incarichi di lavoro autonomo)

1. I rapporti di lavoro autonomo possono essere distinti in relazione alle modalità di esecuzione dell'incarico in:
 - lavoro autonomo occasionale;
 - lavoro autonomo professionale.
2. Tali incarichi possono essere conferiti a soggetti iscritti o non iscritti ad albi professionali.

ARTICOLO 20 (Criteri per l'individuazione del contraente)

1. Il Dirigente di Area procede alla selezione degli esperti esterni, valutando le proposte operative ed economiche, secondo il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base dei seguenti criteri:
 - a) abilità professionali riferibili allo svolgimento dell'incarico;
 - b) caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta, desunte dalla illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico;
 - c) riduzione della tempistica di realizzazione delle attività;
 - d) importo del compenso professionale.
2. In relazione alle peculiarità dell'incarico, il Dirigente di Area può definire ulteriori e/o diversi criteri di selezione, relativi, tra le altre, alle seguenti categorie professionali citate in via meramente indicativa:
 - a) avvocati:
 - numero delle cause sostenute nell'ultimo quinquennio e/o valore delle stesse in cui sia parte la pubblica amministrazione, inerenti allo specifico contenzioso;
 - l'entità del contenzioso gestito nell'ultimo triennio nella specifica materia oggetto di vertenza giudiziale;
 - particolari elementi di qualificazione professionale rilevanti per la tipologia di contenzioso.
 - b) altri incarichi:
 - numero degli studi e delle relazioni, svolte nell'ultimo triennio, con preferenza nei confronti di quelle svolte per incarichi e/o collaborazioni con pubbliche amministrazioni e riferibili alle specifiche competenze professionali richieste per svolgere l'incarico oggetto di assegnazione.

ARTICOLO 21 (Durata degli incarichi)

1. L'incarico non costituisce prestazione di tipo continuativo e, pertanto, cessa al momento in cui viene conclusa la prestazione richiesta. La proroga è consentita solo nei casi espressamente previsti dalla normativa vigente.

ARTICOLO 22 (Compensi)

1. Il compenso deve essere preventivamente e formalmente definito secondo criteri di equità ed equilibrio rispetto alla quantità ed alla qualità della prestazione fornita, nonché di effettiva utilità per l'interesse pubblico sotteso all'azione dell'Ente. Il compenso deve essere preventivamente e formalmente calcolato con riferimento alla tipologia, alla qualità e quantità dell'opera o della prestazione richiesta, secondo i criteri espressi nell'art. 13.
2. Il pagamento dei corrispettivi pattuiti rimane condizionato dall'effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico nei termini convenuti. Le modalità di corresponsione del compenso saranno definite in via negoziale.

ARTICOLO 23 (Svolgimento delle prestazioni)

1. Le prestazioni sono svolte in piena autonomia, nell'ambito di indirizzi di massima convenuti con il committente.
2. L'attività non potrà essere esercitata presso gli uffici dell'Ente, fatte salve le attività a carattere complementare ed istituzionale, necessarie per lo svolgimento dell'incarico per cui il lavoratore autonomo dovrà utilizzare le attrezzature e gli impianti di cui dispone. L'Ente metterà a disposizione solamente le informazioni e la documentazione ritenute necessarie per lo svolgimento dell'incarico.

ARTICOLO 24 (Incarichi di lavoro autonomo occasionale)

1. Le prestazioni di lavoro autonomo di tipo occasionale si caratterizzano sia per il fatto di non essere esercitate abitualmente, sia per l'assenza di un vincolo di coordinamento dell'Ente; sono prestazioni ad esecuzione istantanea ed episodica, non riconducibili a progetti o programmi di lavoro. Le prestazioni di lavoro autonomo di tipo occasionale sono, in ogni caso, da ritenersi professionalmente esercitate allorquando risultino direttamente lucrative in conseguenza dei compensi percepiti.
2. Il lavoratore autonomo si obbliga a compiere verso un corrispettivo un'opera o un servizio senza alcun vincolo di subordinazione, impiegando anche i mezzi organizzati che risulteranno necessari per lo svolgimento dell'incarico.
3. Per la selezione dei candidati si applicano le modalità di selezione indicate all'art. 11, ferma restando la facoltatività del colloquio.

ARTICOLO 25 (Incarichi di lavoro autonomo professionale)

1. Per lavoro autonomo professionale si intende l'esercizio per professione abituale, ancorché non esclusiva, di qualsiasi attività di lavoro autonomo da parte di persone fisiche.
2. Gli elementi caratterizzanti tali incarichi sono i seguenti:
 - abitualità, ossia attività svolta in maniera stabile e sistematica;
 - non esclusività, ossia il professionista può esercitare contemporaneamente altre attività senza, per questo, perdere la sua specificità;
 - professionalità, quando sono posti in essere con regolarità, sistematicità e ripetitività una pluralità di atti economici coordinati e finalizzati al raggiungimento di uno scopo;
 - diretta lucratività, quando il compenso convenuto e percepito sia di entità tale da corrispondere adeguatamente alle ordinarie necessità di vita del lavoratore.
3. Il lavoratore autonomo si obbliga a compiere verso un corrispettivo un'opera o un servizio senza alcun vincolo di subordinazione, impiegando anche i mezzi organizzati che risulteranno necessari per lo svolgimento dell'incarico.

ARTICOLO 26 (Verifica conclusiva)

1. Prima di liquidare all'incaricato il saldo del compenso definito, il Dirigente competente procede a verificare il regolare ed esaustivo assolvimento delle obbligazioni dedotte in contratto. Di tale verifica viene redatto apposito verbale nel quale sono annotate eventuali carenze, difformità, imperfezioni, indicandone precisamente l'entità e la valutazione economica, al fine di poter definire compiutamente gli importi residui da liquidare o eventuali somme da dover recuperare.

ARTICOLO 27 (Aspetti previdenziali, assistenziali e fiscali)

1. Per gli aspetti previdenziali, assistenziali e fiscali inerenti agli incarichi di lavoro autonomo occasionale o professionale si rimanda alle vigenti disposizioni normative ed alle direttive impartite dagli uffici competenti.

PARTE QUARTA - INCARICHI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA

ARTICOLO 28 (Contenuto degli incarichi di studio, ricerca e consulenza)

1. In relazione a quanto previsto dall'art. 1, comma 3 del presente regolamento, rientrano tra gli incarichi di studio o di ricerca ovvero di consulenza gli incarichi il cui contenuto coincida con il contratto di prestazione d'opera intellettuale regolato dagli artt. 2229-2238 del Codice Civile. Tali incarichi sono comunque da conferire nell'ambito delle tipologie di rapporto di lavoro autonomo occasionale o professionale o di collaborazione coordinata e continuativa.

Gli incarichi di studio riguardano lo studio di questioni inerenti all'attività dell'Amministrazione, tramite la consegna di una relazione scritta finale, nella quale sono illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte.

Gli incarichi di ricerca sono assimilabili agli incarichi di studio, ma presuppongono la preventiva definizione del programma da parte dell'Amministrazione.

Le consulenze concernono le richieste di pareri.

ARTICOLO 29 (Competenze e responsabilità)

1. La competenza per l'affidamento degli incarichi spetta, per prestazioni rientranti nella sua competenza, al Dirigente di Area, il quale può ricorrervi esclusivamente sulla base della Relazione Previsionale e Programmatica approvata dal Consiglio o per attività istituzionali stabilite dalla legge, e con i limiti della programmazione di bilancio, nonché delle risorse finanziarie assegnate a tal fine, comunque nel rispetto delle disposizioni di legge e del presente Regolamento.
2. Il Dirigente di Area interessato, prima di attivare la procedura per l'individuazione del contraente, dovrà acquisire un'attestazione formale da parte degli altri dirigenti, affinché, in relazione alla professionalità e alle prestazioni richieste, sia accertata la possibilità o l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno. Il Dirigente di Area interessato dovrà evidenziare in tale comunicazione i seguenti elementi:
 - a) definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico, con il riferimento espresso ai piani e programmi relativi all'attività amministrativa dell'ente;
 - b) gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
 - c) durata dell'incarico.
3. Qualora la ricognizione avvenuta abbia esito negativo, non sussistendo professionalità esigibili all'interno dell'Ente, il Dirigente di Area interessato, nel rispetto dei presupposti di cui all'art. 1, potrà attivare la procedura per l'individuazione del contraente, secondo quanto indicato all'art. 5.

ARTICOLO 30 (Durata degli incarichi)

1. L'incarico non è reiterabile o prorogabile e, pertanto, cessa al momento in cui viene conclusa la prestazione richiesta.

ARTICOLO 31 (Compensi)

1. Il compenso deve essere preventivamente e formalmente definito.
2. Il pagamento dei corrispettivi pattuiti rimane condizionato dall'effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico. Le modalità di corresponsione del compenso sono definite in via negoziale.

ARTICOLO 32 (Svolgimento delle prestazioni)

1. Le prestazioni sono svolte in piena ed assoluta autonomia.

ARTICOLO 33 (Aspetti previdenziali, assistenziali e fiscali)

1. Per gli aspetti previdenziali, assistenziali e fiscali si rimanda alle disposizioni degli uffici competenti.

ARTICOLO 34 (Entrata in vigore)

1. Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio Camerale, entra in vigore il 19/1/2015.
2. Il Consiglio camerale dà mandato alla Giunta di apportare le eventuali modifiche non sostanziali al presente regolamento, che si rendessero necessarie per una migliore applicazione del regolamento stesso.
3. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si rinvia alle normative in vigore.