



## **REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI INDIVIDUALI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA**

### **Articolo 1**

#### **Oggetto, finalità e ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina il conferimento da parte della Camera di commercio di Terni di incarichi individuali a titolo oneroso ad esperti esterni di comprovata esperienza, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 7 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e nel rispetto dei vincoli procedurali e di spesa previsti dalle leggi vigenti in materia di collaborazioni esterne.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a garantire la trasparenza e l'imparzialità nell'individuazione dell'esperto ed a consentire la razionalizzazione della spesa per gli incarichi.
3. Le disposizioni del presente regolamento si applicano alle procedure di conferimento di incarichi individuali, esercitati in forma di lavoro autonomo sulla base dei contratti di prestazione d'opera stipulati ai sensi dell'art. 2222 e dell'articolo 2229 del codice civile aventi natura di:
  - a) incarichi affidati a soggetti esercenti in via abituale attività professionale, che necessiti o meno di abilitazione, individuabili come titolari di Partita IVA;
  - b) incarichi affidati a soggetti esercenti l'attività nell'ambito di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa;
  - c) incarichi affidati a soggetti esercenti l'attività in via occasionale.

### **Articolo 2**

#### **Tipologie di incarico**

1. Il presente regolamento disciplina le procedure di conferimento di incarichi professionali e di collaborazione aventi ad oggetto:
  - a) incarichi di consulenza volti ad acquisire pareri, valutazioni, espressioni di giudizio su specifiche questioni;
  - b) incarichi di studio per l'esame di un particolare problema con la finalità di produrre un risultato che diverrà proprio della Camera e sarà da questa utilizzato;
  - c) incarichi di ricerca che si sostanziano in un'attività speculativa sulla base di un programma predefinito dalla Camera;
  - d) prestazioni riferite a specifici progetti o programmi funzionalmente connessi con l'attività istituzionale generale della Camera e con gli obiettivi da questa prefissati (incarichi a progetto anche episodici), i cui risultati e elaborazioni sono immediatamente fruibili dalla Camera, dai soggetti in essa operanti e dall'utenza esterna.

### **Articolo 3**

#### **Presupposti per il conferimento di incarichi professionali (Art. 7, comma 6, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165)**

1. Per esigenze cui non può far fronte con il personale in servizio, la Camera può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa ad esperti di provata competenza, in presenza dei seguenti presupposti:
  - a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento alla Camera di Commercio e ad obiettivi specifici e determinati;
  - b) la Camera deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di poter far fronte con le risorse umane disponibili al suo interno alle esigenze funzionali che si intendono soddisfare, rendendosi quindi necessario ed opportuno procedere al conferimento di incarichi ad esperti esterni all'Ente;
  - c) la prestazione deve essere di natura temporanea ed altamente qualificata;
  - d) devono essere preventivamente determinati la durata, il luogo, l'oggetto e il compenso della collaborazione.

Qualora, in relazione al tipo di incarico da conferire, vi siano più soggetti in possesso dei requisiti, gli incarichi in via diretta debbono essere, di regola, conferiti secondo il criterio della rotazione.

#### **Articolo 4**

1. La competenza a conferire gli incarichi spetta, ai sensi dell'art. 4, comma 2, e art 16 del D.Lg.s. 65/2001 e dell'art. 13 del DPR n. 254/2005, al Segretario generale o ai dirigenti d'Area competenti, ove previsti, nell'ambito delle previsioni del budget direzionale.
2. Nella determinazione di conferimento dell'incarico dovrà risultare l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della rispondenza dell'affidamento ai criteri del presente regolamento.
3. I dati relativi al conferimento dell'incarico saranno pubblicati secondo le disposizioni vigenti in materia di trasparenza.
4. Prima dell'affidamento dell'incarico, l'ufficio responsabile del progetto richiederà al consulente/collaboratore la produzione di una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, secondo lo schema di cui all'allegato A) al presente regolamento, alla quale l'incaricato allegnerà anche il proprio c.v. in formato europeo (che dovrà essere prodotto anche in formato digitale aperto).
5. Con il documento di cui al comma precedente il soggetto incaricato si obbliga altresì, nell'esecuzione dell'incarico, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 62/2013, nonché del codice di comportamento dei dipendenti della Camera di commercio di Terni (del. Giunta n. 18 del 31.01.2014). La violazione di tali obblighi, costituisce motivo di revoca dell'incarico.

#### **Articolo 5**

##### **Procedure Comparative**

1. L'individuazione degli esperti esterni cui conferire incarichi individuali di cui al presente regolamento, avviene, di norma, con specifico avviso di selezione da pubblicizzare tramite affissione all'albo camerale, e pubblicazione sul sito della Camera di commercio. Tale procedura potrà essere di volta in volta integrata con le forme di pubblicità ritenute all'uopo più opportune.
2. L'avviso deve contenere i seguenti elementi:
  - a) la tipologia dell'incarico;
  - b) l'oggetto, che in alcuni casi può assumere forma progettuale, e gli obiettivi;
  - c) la durata;
  - d) il compenso massimo previsto;
  - e) la descrizione della professionalità richiesta;
  - f) le modalità di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione e del curriculum.
3. La valutazione dei *curricula* dei candidati può essere integrata con un colloquio.
4. La valutazione e la scelta, adeguatamente motivata, devono risultare da apposita relazione conservata agli atti. Non trattandosi di procedura di reclutamento nell'atto stesso non devono essere stilate graduatorie né tanto meno espressi giudizi di idoneità.
5. La valutazione dei *curricula* e dell'eventuale colloquio è effettuata sulla base della professionalità dei candidati, avuto riguardo ai profili formativi e di specializzazione, delle esperienze di lavoro e professionali da questi maturate, con stretto riferimento ai contenuti ed alle caratteristiche di esecuzione del progetto o delle attività che formano oggetto dell'incarico da conferire.
6. L'ammontare dei compensi correlati all'esecuzione degli incarichi è stabilito sulla base dei contenuti professionali, della complessità e della durata dell'incarico in conferimento. La valutazione dei *curricula* può essere integrata dalla comparazione dell'ammontare del compenso richiesto dal professionista per l'esecuzione dell'incarico.
7. In relazione alle peculiarità dell'incarico, la Camera di commercio può definire ulteriori criteri di selezione, i quali dovranno essere pubblicati nel rispetto delle disposizioni di cui al comma 1 del presente articolo.
8. E' possibile conferire l'incarico anche in presenza di una sola offerta;
9. La Camera di commercio si riserva di non conferire l'incarico qualora non vi siano candidature giudicate idonee.

## **Articolo 6**

### **Presupposti per il conferimento di incarichi individuali in via diretta senza esperimento della procedura comparativa**

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 3, la Camera di commercio può conferire ad esperti esterni incarichi individuali in via diretta, senza l'esperimento di procedure di selezione, quando ricorrano le seguenti situazioni:

- a) in casi di particolare urgenza, quando le condizioni per la realizzazione delle attività mediante l'esecuzione di prestazioni professionali qualificate da parte di soggetti esterni non rendano possibile l'esperimento di procedure comparative di selezione;
- b) per attività comportanti prestazioni di assistenza legale ovvero di nota specialità della competenza e/o della professionalità da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche della prestazione da rendere;
- c) per attività comportanti prestazioni di rilevante livello scientifico, nell'ambito di attività di studio e ricerca, o di programmi di formazione ed aggiornamento interni od esterni, inerenti innovazioni normative o organizzative e comunque riconducibili alle funzioni istituzionali della Camera di Commercio.
- d) per prestazioni episodiche il cui valore economico non superi i 5.000,00 euro, oneri di legge esclusi.
- e) qualora la procedura comparativa sia andata deserta.

2. Per gli incarichi che assumono la forma della collaborazione coordinata e continuativa, oltre nei casi sopra indicati, l'individuazione diretta può essere altresì legata alla proroga di un precedente contratto, dove la necessità di portare a compimento lo stesso programma oggetto del primo contratto comporta la conseguente prosecuzione del rapporto con la stessa persona.

## **Articolo 7**

### **Formalizzazione dell'incarico**

1. La Camera di Commercio formalizza l'incarico conferito mediante la stipula di un disciplinare di incarico, inteso come atto di natura contrattuale nel quale sono specificati gli obblighi per il professionista / collaboratore.

2. Il disciplinare d'incarico contiene, quali elementi essenziali, la tipologia di incarico, la durata, l'oggetto, il luogo di svolgimento, le modalità specifiche di realizzazione e l'eventuale coordinamento con il committente, il compenso.

3. In alternativa l'incarico può essere formalizzato mediante apposita lettera di incarico.

## **Articolo 8**

### **Liquidazione del compenso**

La liquidazione del compenso previsto è disposta previa verifica, da parte del Segretario generale o del dirigente competente, del buon esito dell'incarico mediante riscontro dell'attività svolte dall'incaricato, nonché dei risultati ottenuti rispetto a quanto prefissato all'atto del conferimento e dell'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

## **Articolo 9**

### **Liste di accreditamento di esperti**

1. La Camera di Commercio può istituire una o più liste di accreditamento di esperti esterni con requisiti professionali e di esperienza minimi da essa stabiliti, eventualmente suddivisi per tipologie di settori di attività. La formazione delle liste di accreditamento deve avvenire con procedura di evidenza pubblica, nel rispetto dei criteri previsti nel presente regolamento.

2. La Camera di Commercio può ricorrere alle liste di accreditamento per invitare alle procedure comparative di selezione un numero di soggetti almeno sufficiente ad assicurare un efficace quadro di confronto.

## **Articolo 10**

### **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal settimo giorno dalla sua pubblicazione all'Albo camerale.



## Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà

Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

Il/la sottoscritto/a (nome e cognome) \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|

residente a \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici

eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

al fine del conferimento, da parte della Camera di commercio di Terni, dell'incarico di \_\_\_\_\_

### DICHIARA

- che, con riguardo alla propria posizione, non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, in relazione al conferimento del predetto incarico;
- di svolgere l'attività professionale di \_\_\_\_\_
- di essere titolare dei seguenti incarichi e/o essere titolare delle seguenti cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione \_\_\_\_\_

- di conoscere il codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 62/2013, nonché il codice di comportamento dei dipendenti della Camera di commercio di Terni (del. Giunta n. 18 del 31/01/2014), obbligandosi, nell'esecuzione dell'incarico, al rispetto delle disposizioni in essi contenute, consapevole che la violazione di tali obblighi costituisce motivo di revoca dell'incarico.

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e consente alla pubblicazione sul sito camerale dei dati relativi al proprio curriculum ed alla presente dichiarazione, nonché degli altri dati richiesti ai fini dell'adempimento dei vigenti obblighi in materia di trasparenza.

Data

Firma leggibile

N.B. Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritta e inviata insieme alla fotocopia, non autenticata, di un documento di identità del dichiarante all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta. L'Amministrazione si riserva di effettuare dei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 11, comma 1, D.P.R. 403/98)

IL SEGRETARIO GENERALE  
Giuliana Piandoro

IL PRESIDENTE  
Giuseppe Flamini

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai  
sensi dell'art. 3, comma 2, D.lgs. 39/1993

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e s.m.i.

Il presente documento, ove stampato su supporto cartaceo, riproduce in copia l'originale informatico formato e conservato dalla CCIAA di Terni e sottoscritto con firma digitale, ai sensi dell'art. 3bis commi 4bis, 4ter, 4quater, 23ter comma 5 e art. 24 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e s.m.i. In caso di necessità, il destinatario può richiedere l'invio del documento informatico originale, mediante semplice istanza da proporsi all'ufficio mittente.