



Camera di Commercio
Mantova

**REGOLAMENTO
PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI
DI COLLABORAZIONE
A NORMA DELL'ARTICOLO 7, COMMA 6,
DEL D.LGS. 30 MARZO 2001 N. 165**

Approvato con D.G. n. 150 del 10 dicembre 2009



INDICE

- Art. 1 - Oggetto e finalità del regolamento
- Art. 2 - Ambito di applicazione
- Art. 3 - Presupposti per il conferimento di incarichi
- Art. 4 - Individuazione delle professionalità
- Art. 5 - Procedura comparativa
- Art. 6 - Durata dell'incarico
- Art. 7 - Determinazione e liquidazione del compenso
- Art. 8 - Formalizzazione dell'incarico di collaborazione
- Art. 9 - Efficacia e pubblicità dei contratti di collaborazione
- Art. 10 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico
- Art. 11 - Esclusioni
- Art. 12 - Norme finali e di rinvio

Art. 1

Oggetto e finalità del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina i presupposti e le procedure comparative per il conferimento di incarichi individuali con contratto di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs 165/2001 e s.m.i., nonché le modalità attuative del relativo regime di pubblicità.
2. Rientrano in tale disciplina tutti gli incarichi conferiti a persone fisiche con riferimento alle ipotesi individuate dagli articoli 2222 e 2230 del codice civile.
3. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a consentire la razionalizzazione ed il contenimento della spesa per incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione, nonché a garantire, trasparenza, parità di trattamento e imparzialità nell'individuazione degli esperti.

Art. 2

Ambito di applicazione

1. Gli incarichi di cui al presente regolamento possono avere ad oggetto attività di studio, di ricerca, di consulenza finalizzate a sostenere e migliorare i processi decisionali della Camera di commercio, ovvero altre prestazioni ad elevato contenuto di professionalità, come di seguito specificati:
 - a) gli incarichi di studio comportano la consegna di una relazione scritta finale nella quale sono illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;
 - b) gli incarichi di ricerca presuppongono la preventiva definizione del programma da parte dell'amministrazione;
 - c) gli incarichi di consulenza si sostanziano nella richiesta di un parere ad un esperto esterno;
 - d) gli incarichi di collaborazione aventi ad oggetto altre prestazioni ad elevato contenuto di professionalità sono finalizzati a supportare l'attività degli uffici con apporti altamente qualificati e non rinvenibili all'interno dell'Ente;
2. Non possono essere conferiti incarichi di collaborazione a soggetti esterni all'Amministrazione per le attività di gestione e di rappresentanza dell'Ente o comunque riconducibili alle normali mansioni del personale in servizio presso l'Ente.
3. Il presente regolamento non si applica agli incarichi aventi per oggetto la prestazione di servizi rientranti nella disciplina dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 163/2006.

Art. 3

Presupposti per il conferimento di incarichi

1. Gli incarichi di cui al presente regolamento possono essere conferiti dai dirigenti della Camera di commercio di Mantova – con riferimento agli ambiti di attività di propria competenza – in presenza dei seguenti presupposti la cui verifica deve risultare dall'atto di conferimento:
 - a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento alle Camere di commercio e a obiettivi e/o progetti specifici e determinati;
 - b) il ricorso ad incarichi di collaborazione deve essere previsto, in relazione alla specifica attività, nella Relazione Previsionale e Programmatica e devono essere stanziati nel preventivo le relative risorse;
 - c) deve essere stata preventivamente accertata, a cura dell'Ufficio Personale (tramite reale ricognizione interna e tenendo conto delle mansioni esigibili, l'inesistenza all'interno dell'organizzazione delle figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico ovvero l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili;
 - d) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata, nei limiti e alle condizioni di cui all'art. 7, comma 6, del D.Lgs 165/2001, e non deve riguardare attività generiche o comunque riconducibili alle ordinarie competenze professionali del personale in servizio presso la Camera di commercio;
 - e) devono essere specificamente individuati i contenuti, le modalità di svolgimento e la durata dell'incarico;
 - f) deve essere stato preventivamente verificato il rispetto dei vigenti limiti di spesa relativamente al conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza;
 - g) qualora il collaboratore incaricato sia un pubblico dipendente, deve essere preventivamente acquisita l'autorizzazione da parte della Pubblica Amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 53, comma 7, del D.Lgs. 165/2001.
2. I presupposti di cui al comma 1 devono essere tutti presenti affinché l'incarico possa essere legittimamente conferito.

Art. 4

Individuazione delle professionalità

1. Al fine di individuare i soggetti esterni cui affidare incarichi di collaborazione, la Camera di commercio predispose un apposito avviso nel quale sono evidenziati i seguenti elementi:
 - a) definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico, eventualmente con riferimento espresso ai piani e ai programmi relativi all'attività dell'Ente;
 - b) 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 (livello di coordinazione);
 - e) compenso complessivo lordo previsto per la prestazione;
 - f) modalità e termine per la presentazione delle domande di partecipazione corredate dei relativi curricula;
 - g) modalità e criteri con cui verrà effettuata la comparazione/selezione;
 - h) informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 .
2. Nel medesimo avviso è altresì individuato il termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura.
 3. L'avviso di selezione è predisposto a cura dell'Ufficio Personale, su iniziativa del dirigente responsabile dell'affidamento dell'incarico, approvato con determinazione dirigenziale e pubblicato all'Albo camerale e sul sito internet della Camera di commercio fino alla scadenza del termine per la presentazione delle domande. Di volta in volta potranno essere individuate ulteriori forme di pubblicità ritenute opportune.
 4. Tra la data di pubblicazione dell'avviso e il termine per la presentazione dei curricula devono intercorrere almeno dieci giorni.
 5. In ogni caso, per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:
 - essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - godere dei diritti civili e politici;
 - non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
 - essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
 - essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta ovvero di specifica e comprovata esperienza professionale nel settore di attività di riferimento.

Art. 5

Procedura comparativa

1. La Camera di commercio di Mantova procederà alla selezione dei soggetti esterni cui conferire incarichi di collaborazione valutando in termini comparativi i curricula professionali dei candidati.
2. Le domande di partecipazione con i relativi curricula sono valutate da una commissione interna appositamente costituita, nominata e presieduta dal dirigente responsabile per l'affidamento dell'incarico, della quale possono essere chiamati a far parte rappresentanti

degli uffici che utilizzeranno la collaborazione. La segreteria della commissione è affidata all'Ufficio Personale.

3. In particolare le candidature sono valutate, a seconda del tipo di incarico, sulla base dei seguenti criteri:
 - a) qualificazione professionale dei candidati, con riguardo ai profili formativi e di specializzazione;
 - b) esperienze professionali già maturate nel settore di attività di riferimento con stretto riferimento ai contenuti e alle caratteristiche dell'incarico da conferire;
 - c) metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico;
 - d) eventuali ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico.
3. Per le collaborazioni riguardanti attività e progetti di durata superiore ai tre mesi l'avviso potrà prevedere lo svolgimento di colloqui ovvero di prove specifiche, nonché la presentazione di progetti e proposte in relazione al contenuto e alle finalità della collaborazione.
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 espressi giudizi di idoneità.
5. L'individuazione del collaboratore avviene con determinazione del dirigente dell'area interessata.

Art. 6

Durata dell'incarico

1. La durata dell'incarico è determinata nell'avviso di selezione e deve essere strettamente limitata al periodo necessario per l'espletamento della prestazione richiesta.
2. La Camera di commercio può prorogare, ove ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso complessivo pattuito.
3. Non è ammesso il rinnovo del contratto di collaborazione. Qualora vi sia la necessità di conferire un nuovo incarico di collaborazione, ancorché nell'ambito della medesima area/attività di riferimento, si procederà ad una nuova procedura comparativa sempre che ricorrano i presupposti di cui all'articolo 2 del presente regolamento.

Art. 7

Determinazione e liquidazione del compenso

1. Il compenso riconosciuto ai collaboratori esterni è stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e qualità della prestazione richiesta, dell'eventuale utilizzazione

da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri, anche con riferimento ai valori di mercato. Deve comunque essere assicurata la proporzionalità con l'utilità conseguita dall'Amministrazione.

2. La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.
3. L'Ufficio Ragioneria, prima di procedere all'emissione del mandato di pagamento, verifica che siano stati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente i dati relativi all'incarico come specificato nell'art. 9 del presente regolamento.
4. La Camera di commercio di Mantova verifica, per ciascun collaboratore, che il trattamento economico onnicomprensivo dal medesimo percepito nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con i soggetti di cui all'art. 3, comma 44, della L. 24 dicembre 2007 n. 244 non superi il limite stabilito dal medesimo articolo.
5. Ai fini del controllo di cui al comma precedente il collaboratore, al momento dell'assunzione dell'incarico, dovrà effettuare una dichiarazione – nelle forme della dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 – circa l'ammontare degli emolumenti che nell'anno potrà ricevere in relazione agli impegni già assunti indicando gli elementi essenziali dei rapporti in essere (amministrazione, natura dell'incarico, data di conferimento, ...).

Art. 8

Formalizzazione dell'incarico di collaborazione

1. La Camera di commercio di Mantova formalizza il conferimento di incarichi ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 mediante stipulazione di apposito disciplinare di incarico nel quale sono specificati:
 - generalità del collaboratore
 - oggetto e durata dell'incarico
 - luogo di esecuzione della prestazione
 - modalità di espletamento dell'incarico
 - modalità di verifica della prestazione professionale
 - compenso lordo e tutte le informazioni correlate (tipologia e periodicità del pagamento, trattamento fiscale e previdenziale da applicare, eventuali sospensioni della prestazione, ...);
 - modalità di pagamento del corrispettivo
2. Il disciplinare di incarico è approvato con determinazione del dirigente conferente l'incarico nella quale sono specificati:
 - le motivazioni che determinano il ricorso all'incarico esterno
 - il rispetto dei presupposti di cui all'art. 2 del presente regolamento

- i criteri di selezione applicati e le motivazioni che hanno portato alla scelta del collaboratore.
3. Per le collaborazioni occasionali l'incarico può essere conferito anche con lettera di incarico controfirmata per accettazione.

Art. 9

Efficacia e pubblicità dei contratti di collaborazione

1. L'efficacia dei contratti di collaborazione è subordinata, oltre che alla sottoscrizione del disciplinare di incarico, anche all'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione dei dati di cui al successivo comma 2 (obblighi di cui all'art. 3, comma 18, della legge n. 244 del 2007).
2. La Camera di commercio pubblica sul proprio sito web, in relazione a ciascun incarico conferito ai sensi del presente regolamento, le seguenti informazioni: destinatario dell'incarico, oggetto dell'incarico, durata, compenso previsto, compenso effettivamente pagato (se diverso da quello previsto), estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, U.O. che si avvale della prestazione professionale.
3. La pubblicazione dei dati sul sito istituzionale avviene a cura dell'Ufficio Personale tramite l'Ufficio U.R.P.. La pubblicazione deve avvenire contestualmente al conferimento dell'incarico e permanere fino al termine dell'esercizio di riferimento. La rimozione dei dati è effettuata d'ufficio dagli addetti URP decorsi i termini di cui al presente comma.
4. L'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti, viene comunicato semestralmente al Dipartimento della Funzione Pubblica – ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001 - a cura del Dirigente dell'Area Amministrativa tramite l'Ufficio Ragioneria.
5. Gli atti relativi alle collaborazioni esterne di importo superiore a 5.000,00 euro sono trasmessi, a cura del Dirigente dell'Area Amministrativa tramite l'Ufficio Ragioneria, alla competente sezione della Corte dei Conti per l'esercizio del controllo successivo sulla gestione.

Art. 10

Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

1. Il dirigente che ha affidato l'incarico verifica periodicamente, con le modalità di cui al disciplinare d'incarico, il corretto svolgimento del medesimo ed il suo buon esito mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato, nonché i risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prefissati nell'atto di conferimento.

2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di 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 novanta giorni, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.
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 novanta giorni, ovvero, sulla base della esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

Art. 11 **Esclusioni**

1. La procedura comparativa e le forme di pubblicità previste dal presente regolamento non si applicano per il conferimento dei seguenti incarichi:
 - a) componente dell'Organo Indipendente di Valutazione (o Nucleo di Valutazione);
 - b) componente del Comitato dei Garanti;
 - c) componente di commissione giudicatrice di gara e concorso;
 - d) componente di commissione camerale prevista da legge.
2. Sono altresì escluse dalle procedure comparative e dagli obblighi di pubblicità le collaborazioni meramente occasionali che si esauriscano in una sola azione o prestazione svolta in maniera del tutto autonoma dall'incaricato, eventualmente non riconducibili a fasi di piani o programmi dell'Ente e che comportino una spesa equiparabile ad un rimborso spese (partecipazione a convegni e seminari in qualità di relatore, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni, ...).
3. In deroga a quanto previsto dall'art. 4, possono essere conferiti incarichi in via diretta, senza l'esperimento di procedure di selezione, quando ricorrano le seguenti situazioni:
 - a) per attività comportanti prestazioni di natura artistica o culturale non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del collaboratore o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni, per cui risulta notorio che soltanto un soggetto può fornirle o eseguirle con il grado di perfezione richiesto (natura specialistica della prestazione tale che possa essere fornita da un solo prestatore);
 - b) quando non sia stato possibile dare corso alla procedura comparativa di cui all'art. 5 per mancanza di candidati, purché non vengano modificate le condizioni previste nell'avviso di selezione.
 - c) relativamente alle sole richieste di parere, in caso di particolare, comprovata ed effettiva urgenza non imputabile all'Ente, adeguatamente motivata, che non consenta l'utile effettuazione delle procedure comparative di cui all'art. 5.

Il conferimento di incarichi ai sensi del presente comma non esonera dagli obblighi di pubblicità di cui all'art. 9 del presente regolamento.

Art. 12
Norme finali e di rinvio

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione all'Albo della Camera di Commercio per la durata di 15 giorni.
2. Per tutto quanto non espressamente contemplato dal presente Regolamento si applicano le vigenti norme della legge in materia di conferimento di incarichi e in materia di collaborazioni coordinate e continuative ed occasionali.