

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE, DI STUDIO, DI RICERCA E DI CONSULENZA AD ESPERTI ESTERNI

INDICE

- Art. 1. Oggetto, finalità e ambito di applicazione.
- Art. 2. Competenza e presupposti per il conferimento degli incarichi.
- Art. 3. Requisiti per il conferimento degli incarichi.
- Art. 4. Procedura per il conferimento degli incarichi.
- Art. 5. Conferimento degli incarichi senza procedura comparativa.
- Art. 6. Contratto di incarico.
- Art. 7. Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico.
- Art. 8. Durata, proroga e rinnovo del contratto.
- Art. 9. Pubblicità del conferimento dell'incarico.
- Art. 10. Limite annuo di spesa.
- Art. 11. Norme finali.
- Art. 12. Entrata in vigore.

ART. 1

OGGETTO, FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento disciplina il conferimento, da parte della C.C.I.A.A. di Napoli, di incarichi professionali e di collaborazione ad esperti esterni di comprovata esperienza, in relazione a quanto previsto dall'art. 7, comma 6°, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i;
Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate a consentire la razionalizzazione ed il contenimento della spesa per incarichi a soggetti esterni, nonché a garantire trasparenza ed imparzialità nell'individuazione degli esperti.
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 del Cod. Civ. e delle disposizioni ad esso seguenti, aventi natura di:
 - a) incarichi affidati a soggetti esercenti l'attività professionale in via abituale, necessitanti 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.
2. Il presente Regolamento disciplina le procedure di conferimento di incarichi professionali e di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza da intendersi come segue:
 - a) **Incarichi di studio** sono gli incarichi consistenti in una attività di studio o di soluzione di questioni nell'interesse dell'Amministrazione, che si sostanziano nella consegna di una relazione scritta finale, in cui sono illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte, nonché di elaborazione di schemi di atti amministrativi o normativi;
 - b) **Incarichi di ricerca** sono gli incarichi che presuppongono la preventiva definizione del programma di ricerca da parte dell'Amministrazione;
 - c) **Incarichi di consulenza** sono gli incarichi che riguardano le richieste di pareri, valutazioni, espressione di giudizi in materie specifiche;

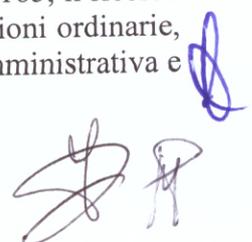
- d) **Incarichi di collaborazione** sono tutti gli incarichi con contratto di lavoro autonomo, nella forma della prestazione occasionale, della collaborazione di natura coordinata e continuativa o dell'incarico professionale esterno soggetto ad Iva, che hanno un contenuto diverso dalle attività di "studio, ricerca e/o consulenza";
- e) **Incarichi a contenuto operativo** comprendono prestazioni, che si traducono in risultati ed elaborazioni immediatamente fruibili sia dall'Amministrazione, sia dai soggetti in essa operanti, sia dall'utenza;
3. Fermi restando gli obblighi di cui al D. Lgs. n. 33/2013, recante il *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*, il presente Regolamento non si applica:
- a) nel caso di incarichi conferiti ai componenti degli Organi di controllo interno e dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) della performance ed ai Componenti di Commissione di gara e/o di concorso banditi dall'Ente;
 - b) nel caso in cui il conferimento di incarichi sia disciplinato da una specifica normativa di settore (*lex specialis*) e dalle norme sui contratti pubblici (cfr. incarichi di progettazione, direzione dei lavori, collaudi e prestazioni accessorie comunque connesse con la realizzazione e l'esecuzione delle opere pubbliche, ecc.);
 - c) nel caso di incarichi conferiti per lo svolgimento di adempimenti o per la resa di servizi obbligatori per legge;
 - d) nel caso di incarichi professionali conferiti per il patrocinio e la difesa in giudizio o in lodi arbitrali dell'Ente;
 - e) nel caso di appalti e servizi, nonchè nelle esternalizzazioni di servizi necessari per realizzare i fini istituzionali dell'Amministrazione;
 - f) per l'attività di formazione e tutoring del personale dell'Ente sia per l'attività prevista nel Piano di Formazione, sia per l'attività attinente alle specifiche necessità di cui i Dirigenti possono fruire direttamente anche extra piano annuale o nell'interesse del personale dipendente per ciascun Settore o Area dell'Ente.
4. Gli incarichi ad esperti esterni possono essere conferiti solo per motivi straordinari e per esigenze temporanee, con provvedimento motivato e previa verifica che all'interno dell'Ente non vi siano professionalità idonee per assolvere l'incarico medesimo. Gli incarichi, poi, non devono riguardare attività generiche o comunque essere riconducibili alle normali mansioni del personale in servizio presso l'Ente.
La prestazione deve essere di tipo intellettuale, qualificata o specializzata, non essere riferita ad attività di carattere esecutivo, nè comportare la possibilità di rappresentare l'Ente e/o di agire in nome e per conto dell'Amministrazione, nè ammettere responsabilità di tipo dirigenziale o gestionale.

ART. 2

COMPETENZA E PRESUPPOSTI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

1. La C.C.I.A.A. di Napoli, per esigenze cui non può far fronte con il proprio personale in servizio, può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, professionale, in forma coordinata e continuativa, di natura occasionale, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione, di regola universitaria ma non solo, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:
- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento alle Camere di Commercio e ad obiettivi e progetti specifici e determinati, per la cui realizzazione si richiede l'apporto di conoscenze specifiche o di

- contributi di qualificata professionalità e che siano coerenti con le esigenze di funzionalità dell'Ente;
- b) la C.C.I.A.A. deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Ente;
 - c) la prestazione deve essere di natura temporanea ed essere altamente qualificata;
 - d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;
 - e) l'atto di conferimento deve essere congruamente motivato e dimostrare la convenienza economica del conferimento
2. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in Ordini o Albi professionali, ferma restando la necessità di acquisire i *curriculum vite et studiorum*.
3. Il dirigente competente accerta l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Ente, di cui alla lettera b) del comma 1°, secondo le seguenti modalità:
- invio di richiesta a mezzo e-mail al personale dipendente in possesso dei requisiti richiesti, che nel termine di cinque giorni risponderà all'interpello, se in possesso della professionalità richiesta. L'esito di tale ricognizione non è vincolante, tenuto conto di quanto stabilito dal dirigente in cui insiste il Servizio per il quale si richiede la professionalità, in presenza di eccezionali esigenze di carattere organizzativo debitamente motivate, ovvero quando la prestazione verta su materie di particolare complessità, specificità e innovatività;
 - in ogni caso il Segretario Generale dell'Ente convoca la Conferenza dei Dirigenti entro i cinque giorni successivi per la verifica dell'esito dell'interpello, in particolare al fine di accertare se tra i dipendenti esiste la professionalità richiesta e se il dipendente in possesso di tale professionalità possa essere messo a disposizione del richiedente per tutto il tempo necessario. L'esito di tale ricognizione deve risultare per iscritto attraverso apposita verbalizzazione dell'esito della verifica operata in sede di Conferenza dei Dirigenti. In ogni caso non può farsi ricorso a incarichi esterni per far fronte a situazioni d'impossibilità oggettiva di utilizzo di personale interno all'Ente sotto il profilo quantitativo, ossia per sopperire all'ingente mole di lavoro svolta dai dipendenti in servizio.
4. Possono essere stipulati contratti di collaborazione autonoma, indipendentemente dall'oggetto della prestazione, solo con riguardo alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma pluriennale, di cui all'art. 4 del D.P.R. n. 254/2005 approvato dal Consiglio camerale;
- Sono di regola individuati annualmente, in sede di predisposizione della relazione previsionale e programmatica, di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 254/2005, fatta salva la facoltà della Giunta camerale di formulare, nel corso dell'anno, indirizzi specifici per l'attivazione delle collaborazioni regolate dal presente Regolamento;
5. Gli incarichi con contratti di lavoro autonomo, di natura coordinata e continuativa di cui al presente Regolamento, vengono conferiti dal Segretario Generale, su proposta motivata del Dirigente dell'Area competente, sentito il Responsabile del Servizio interessato, che esplicita le condizioni previste ai commi 1° e 4° nell'atto con cui viene disposto l'incarico.
6. In conformità a quanto prescritto dall'art. 7, comma 6°, del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, il ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie, l'utilizzo dei collaboratori come lavoratori subordinati è causa di responsabilità amministrativa e contabile per il Dirigente che ha stipulato i contratti.



ART. 3

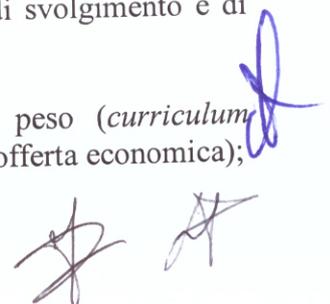
REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

1. Gli incarichi regolati dal presente Regolamento vengono conferiti a soggetti in possesso di comprovata specializzazione e di adeguata competenza e/o esperienza lavorativa riferita alle prestazioni da svolgere. Fatto salvo quanto la legge prescrive per l'esercizio di specifiche professioni intellettuali, i candidati devono essere in possesso di idoneo diploma di laurea (laurea secondo il vecchio ordinamento, laurea specialistica, laurea magistrale o altre specializzazioni frutto di percorsi didattici universitari completi e definiti formalmente dai rispettivi ordinamenti, in aggiunta alla laurea triennale) e aver maturato una adeguata competenza e/o esperienza lavorativa nel settore inerente l'incarico da conferire. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipula di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in Ordini o Albi professionali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.
2. Oltre al titolo di studio può essere richiesta l'abilitazione professionale e/o l'iscrizione ad un Albo professionale.
3. Il soggetto cui viene conferito l'incarico deve, altresì, essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) godere dei diritti civili e politici;
 - b) non aver 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;
 - c) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali.

ART.4

PROCEDURE PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

1. Gli incarichi sono di regola conferiti tramite procedure di comparazione di *curriculum vitae* professionali dei candidati, contenenti la descrizione delle esperienze maturate in relazione alla tipologia di incarico da conferire, seguite da un eventuale colloquio, ove ritenuto necessario.
2. Le procedure comparative utilizzabili per il conferimento degli incarichi sono:
 - a) "avviso di selezione" per lo specifico incarico da conferire, da divulgare mediante pubblicazione all'Albo camerale, sul sito internet o da far conoscere tramite altri mezzi che non comportino spese o appesantimenti delle procedure per almeno dieci giorni consecutivi; **per incarichi di valore superiore a 50.000 euro, l'avviso di selezione deve essere divulgato per estratto anche tramite pubblicazione sulla stampa locale su almeno 2 quotidiani;**
 - b) "procedura negoziata" fra almeno tre soggetti, limitatamente agli incarichi di particolare specificità, da motivare adeguatamente. In tale caso viene inviata, ai soggetti ritenuti in possesso dei requisiti, una lettera di invito contenente gli elementi di cui al comma 3.
3. Negli avvisi di selezione dell'incaricato o nella "lettera di invito" sono evidenziati:
 - a) l'oggetto della prestazione e/o le attività richieste, le modalità di svolgimento e di realizzazione dell'incarico;
 - b) i requisiti, soggettivi e/o oggettivi, richiesti agli aspiranti;
 - c) i criteri di valutazione dei candidati ed il loro eventuale peso (*curriculum* professionale a cui può aggiungersi eventualmente il colloquio e/o l'offerta economica);



- d) il termine e le modalità con cui devono essere presentate le domande;
- e) l'eventuale valore economico di riferimento della prestazione.

4. La C.C.I.A.A. di Napoli procede alla selezione degli esperti esterni, a cui conferire incarichi professionali, di collaborazione coordinata e continuativa, occasionali, e gli altri previsti dal presente Regolamento, valutando in termini comparativi gli elementi curriculari presentati, le proposte operative e le proposte economiche secondo il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

5. Le procedure di selezione si concludono con la predisposizione di una griglia finale di merito 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 (anche attraverso la presentazione di casi analoghi di prestazioni già svolte per soggetti pubblici o privati);
- c) riduzione della tempistica di realizzazione delle attività professionali richieste;
- d) ribasso del compenso offerto rispetto a quello proposto dall'amministrazione.

6. Il sistema di selezione per le collaborazioni coordinate e continuative può prevedere anche la valutazione, in termini comparativi, oltre che degli elementi curriculari, anche di una proposta operativa, laddove questa risulti funzionale alle esigenze dell'amministrazione e sia necessario elaborare uno specifico progetto d'intervento, precisandosi che la valutazione sia effettuata da una Commissione, composta da tre membri, presieduta dal Segretario Generale dell'Ente o da un suo delegato

ART. 5

CONFERIMENTO DI INCARICHI SENZA PROCEDURA COMPARATIVA

1. Fermo restando quanto previsto dai precedenti artt. 2 e 3, l'Amministrazione può conferire gli incarichi in via diretta, ovvero senza esperimento di procedure selettive, quando ricorra una delle seguenti situazioni, che devono essere giustificate nel provvedimento di conferimento dell'incarico:

- a) quando le procedure selettive di cui all'art. 4 siano andate deserte, a condizione che non vengano modificate le condizioni previste dall'Avviso di selezione;
- b) in caso di particolare e comprovata urgenza, non imputabile all'Amministrazione, adeguatamente motivata, che non consenta l'utile effettuazione ovvero possibile l'esperimento di procedure comparative di selezione;
- c) quando la prestazione, per la sua natura e per le sue caratteristiche oggettive, possa essere svolta soltanto da un unico soggetto determinato;
- d) per incarichi relativi a programmi o progetti finanziati o cofinanziati da altre Amministrazioni pubbliche o dall'Unione Europea, 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;
- e) nei casi di incarichi legali per difesa in giudizio, lodi arbitrali o procedure di conciliazione, ovvero per attività di competenza di notai;
- f) nel caso di incarichi connessi alle attività di formazione svolta da organismi del sistema camerale;
- g) nei casi di incarichi da conferire a strutture del sistema camerale (in house).

2. In presenza dei presupposti per l'affidamento diretto, l'individuazione del soggetto da incaricare deve seguire, quale criterio di larga massima, peraltro non vincolante, nei limiti del possibile, un tendenziale principio di rotazione.

ART. 6 CONTRATTO DI INCARICO

1. Il Dirigente competente stipula, in forma scritta, i contratti di lavoro autonomo, di prestazione occasionale o coordinata e continuativa.

I contratti devono contenere i seguenti elementi:

- a) generalità complete del contraente;
- b) l'oggetto della prestazione professionale;
- c) le modalità specifiche di esecuzione e/o adempimento delle prestazioni e delle eventuali verifiche;
- d) il luogo in cui viene svolta la prestazione;
- e) il termine di esecuzione della prestazione o di durata dell'incarico;
- f) l'ammontare del compenso e le modalità di corresponsione dello stesso;
- g) nei casi in cui il professionista individuato opera presso uno Studio Associato, nel contratto deve essere evidenziato che il rapporto fiduciario e di lavoro intercorre esclusivamente tra l'amministrazione e il professionista prescelto.

2. La congruità del compenso richiesto è valutata in relazione alla tipologia, alla qualità e alla quantità della prestazione richiesta.

3. La liquidazione del compenso è subordinata alla completa esecuzione del contratto e avviene, di norma, al termine dello svolgimento dell'incarico, salvo diversa pattuizione tra le parti, in relazione a fasi di sviluppo del progetto o dell'attività oggetto del contratto, previa anticipazione di una aliquota del compenso a titolo di "spese" concordata tra le parti.

4. Nel contratto possono essere previste penali nel caso di inadempimento o ritardo nell'adempimento, salvo il risarcimento dei maggiori danni, se esistenti e provati. In esso viene inserita obbligatoriamente la clausola di cui al comma 6° del presente articolo.

5. La prestazione è espletata senza vincolo di subordinazione, non comporta osservanza di un orario di lavoro né inserimento dell'incaricato nella struttura organizzativa dell'Ente, fatte salve le esigenze di coordinamento concordate nel contratto.

6 Il compenso può essere ridotto, in parte o del tutto, in via transattiva, con il consenso delle parti contraenti, qualora si ritenga l'attività resa non sia congrua, onde evitare la risoluzione del contratto per inadempimento ed il risarcimento del danno da parte dell'Ente.

ART. 7 VERIFICA DELL'ESECUZIONE E DEL BUON ESITO DELL'INCARICO

1. Il Dirigente competente ha il diritto-dovere di verificare periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti. Ferme restando le maggiori o diverse forme di verifica previste nel contratto, l'incaricato è comunque tenuto alla presentazione di una "relazione finale" illustrativa delle attività svolte e dei risultati raggiunti.
2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del contratto, trovano applicazione le disposizioni del Codice Civile in materia di "risoluzione" del contratto.
3. In ogni caso il dirigente competente, prima di provvedere alla liquidazione del compenso, a norma dell'art. 15 del D.P.R. n. 254/2005 verifica:
 - a) il corretto e completo svolgimento dell'incarico;
 - b) il suo buon esito;
 - c) i risultati ottenuti rispetto a quanto prefissato all'atto del conferimento.
4. Il compenso è liquidato con provvedimento del dirigente medesimo, previa verifica della documentazione eventualmente richiesta dall'Ente inerente gli aspetti previdenziali, assistenziali e fiscali.

ART. 8
DURATA, PROROGA E RINNOVO DEL CONTRATTO

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. Non è ammesso il rinnovo dei contratti oggetto del presente Regolamento.
3. E' ammessa la "proroga" del contratto per una sola volta, per ragioni eccezionali e/o straordinarie congruamente motivate dal dirigente o Responsabile del Procedimento proponente e condivise dall'organo deliberante, che non dipendano da comportamento dell'incaricato connotato da colpa grave. La durata della proroga deve essere strettamente collegata alla prestazione, fase od attività da concludere e per un tempo che non può superare la durata originaria del contratto, fermo restando il compenso complessivo pattuito

ART. 9
PUBBLICITA' DELL'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI

1. Gli incarichi conferiti ai sensi del presente Regolamento sono oggetto di comunicazione e di pubblicazione, anche in forma telematica, nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni di legge vigenti.
2. Il Dirigente competente cura:
 - a) la pubblicazione sul sito web del provvedimento di conferimento dell'incarico, completo dell'indicazione del soggetto percettore, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, a pena di inefficacia;
 - b) la comunicazione dell'incarico al Provveditorato dell'Ente, che detiene un archivio di tutti gli incarichi conferiti.
 - c) le comunicazioni alla Corte dei Conti, se e nei limiti previsti dalla normativa di settore vigente.

ART. 10
LIMITI DI SPESA

Il limite annuo di spesa ammessa per l'affidamento di incarichi di cui al presente Regolamento è fissato dagli stanziamenti di cui al preventivo previsto dagli art. 6 e 12 del D.P.R. n. 254/2005 e s.m.i..

ART. 11
NORME FINALI

1. Il presente Regolamento costituisce appendice ed integrazione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera n. 178 del 20/10/2011, e si applica anche agli incarichi conferiti in corso di svolgimento e non ancora definiti con la presentazione da parte del professionista della "relazione finale", in quanto compatibili

ART. 12
ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal quindicesimo giorno dalla sua pubblicazione all'Albo camerale e sul sito web dell'Ente.

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.

