

**CRITERI DI DISCIPLINA PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA AI SENSI DELL'ART.7 D. LGS. 165/2001.**

**1. Ambito di applicazione dei criteri**

I presenti criteri disciplinano le procedure comparative per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna, studio, ricerca e consulenza in forma occasionale o coordinata e continuativa ai sensi dell'art. 7 D. Lgs. 165/2001, nonché il relativo regime di pubblicità.

Sono soggetti alla presente disciplina gli incarichi conferiti a persone fisiche ed aventi ad oggetto le prestazioni d'opera di cui agli artt.2222 e 2230 cod. civ..

**2. Competenza per l'affidamento degli incarichi esterni**

La competenza per l'affidamento degli incarichi di lavoro autonomo di natura occasionale e professionale appartiene ai dirigenti che intendono avvalersene, i quali possono ricorrervi nei limiti di spesa quantificati nel bilancio di previsione ed in coerenza con gli indirizzi generali di gestione formulati dalla Giunta camerale.

La competenza per l'affidamento degli incarichi di lavoro autonomo di collaborazione coordinata e continuativa appartiene al Segretario Generale anche su richiesta dei dirigenti interessati.

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

Gli incarichi di cui al punto 1 dei presenti criteri possono essere conferiti esclusivamente previo accertamento della sussistenza dei seguenti presupposti da parte del dirigente cui spetta l'affidamento dell'incarico:

- a) rispondenza della prestazione richiesta alle competenze istituzionali, all'attuazione dei programmi di attività o di specifici progetti, anche previsti da convenzioni o accordi con istituzioni o soggetti pubblici o privati;
- b) verifica dell'impossibilità di ottenere la prestazione mediante utilizzo del personale interno, tenuto conto delle mansioni esigibili;
- c) verifica dell'elevata qualificazione della prestazione richiesta e della natura temporanea della stessa.

Dell'avvenuto accertamento di tali presupposti viene dato atto nell'avviso di selezione predisposto dal dirigente competente.

#### **4. Limite di spesa annua**

Il limite massimo della spesa annua per l'affidamento di incarichi di collaborazione esterna di cui ai presenti criteri viene fissato nella misura del 2,5% degli oneri correnti.

#### **5. Svolgimento della procedura di comparazione**

Salvo quanto previsto al punto 6 dei presenti criteri, gli incarichi di cui al punto 1 sono conferiti in esito alla procedura di comparazione di seguito disciplinata.

Il dirigente competente predispone un avviso nel quale sono specificati:

- a) la tipologia dell'incarico da affidare;
- b) la descrizione della professionalità richiesta, tenuto conto di quanto prescritto dall'art.7 comma 6 D. Lgs. 165/2001;
- c) l'oggetto, la durata ed il luogo di esecuzione della prestazione;
- d) il compenso previsto e le modalità di pagamento;
- e) i criteri che si intende utilizzare nella comparazione delle offerte per l'affidamento dell'incarico;
- f) l'invito agli interessati a presentare il proprio curriculum contenente la dichiarazione di assenza di cause ostative a contrarre con la P.A. e l'offerta della prestazione, con la precisazione delle scadenze e delle modalità da osservare;
- g) l'indicazione del termine previsto per la conclusione del procedimento ed il nominativo del responsabile dello stesso.

Il Segretario Generale o il dirigente competente provvede alla valutazione dei curricula e delle relative offerte per l'esecuzione della prestazione e procede alla comparazione assegnando a ciascuna un punteggio che valuti:

- la qualificazione professionale e culturale dell'offerente e la coerenza con le caratteristiche richieste dall'incarico;
- l'esperienza già maturata nel settore al quale afferisce la prestazione richiesta;
- la metodologia che sarà adottata nello svolgimento dell'incarico;
- eventuali riduzioni del tempo di esecuzione o del compenso rispetto a quanto indicato nell'avviso;
- ulteriori elementi correlati alla tipologia della prestazione richiesta.

Effettuata la scelta del contraente sulla base dei punteggi assegnati alle offerte il Segretario Generale o il dirigente competente provvede con propria determinazione al conferimento dell'incarico.

La graduatoria di merito, da pubblicarsi secondo quanto previsto dal successivo punto 9 dei presenti criteri, può essere

utilizzata, fino ad esaurimento, per l'affidamento di ulteriori incarichi similari, di cui si manifestasse la necessità entro un anno dalla sua pubblicazione.

## **6. Contenuto della determinazione di affidamento**

Nella determinazione del Segretario Generale o del dirigente competente con la quale viene affidato l'incarico sono specificati:

- I) l'oggetto dell'incarico;
- II) gli obblighi dell'incaricato;
- III) il compenso della collaborazione, l'entità di eventuali rimborsi ed i tempi e le modalità di erogazione degli stessi;
- IV) la durata del contratto, gli eventuali termini accessori di svolgimento dell'incarico e le eventuali penali per il mancato rispetto dei termini;
- V) le eventuali cause di cessazione e di recesso dal contratto ed i termini di preavviso, nonché eventuali casi di risoluzione per inadempimento;
- VI) l'impegno del professionista al rispetto del segreto d'ufficio e della normativa sulla privacy inerente fatti, informazioni, notizie od altro di cui venga a conoscenza nello svolgimento dell'incarico;
- VII) il foro competente in caso di controversia o la clausola arbitrale/di conciliazione.

## **7. Affidamento diretto degli incarichi**

Il conferimento degli incarichi può avvenire per via diretta, vale a dire con determinazione del Segretario Generale o del dirigente competente e senza previa procedura di comparazione quando:

- a) siano andate deserte le procedure comparative, con l'obbligo per l'Ente Camerale di non modificare le condizioni previste dall'avviso di selezione;
- b) l'importo previsto, al netto dell'iva e di eventuali oneri obbligatori, non superi l'ammontare di € 5.000,00;
- c) per comprovate ragioni di necessità od urgenza non sia possibile rispettare i tempi occorrenti per l'espletamento delle procedure comparative;
- d) per la peculiarità od infungibilità della prestazione, questa possa essere resa esclusivamente da uno specifico ed individuato professionista.

## **8. Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico**

Il Segretario Generale o il dirigente competente verifica il corretto svolgimento dell'incarico.

Accerta altresì il buon esito della prestazione mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti, tenuto conto che in caso di incarichi di ricerca i risultati e le soluzioni proposte presuppongono la preventiva definizione del programma da parte dell'Ente, che per l'adempimento degli incarichi di studio è sempre necessaria la consegna di una relazione scritta e che la consulenza si sostanzia nella fornitura del parere richiesto.

## **9. Esclusioni**

La presente disciplina non si applica:

- ai componenti degli organismi di controllo interni e dei nuclei di valutazione;
- alla nomina dei componenti di commissioni tecniche o di gruppi di lavoro costituiti per lo svolgimento di attività istituzionali, anche delegate o previste da convenzioni stipulate con soggetti pubblici o privati;
- alla partecipazione di esperti in qualità di relatori o docenti ad eventi, corsi, convegni, seminari organizzati dalla Camera di Commercio;
- agli incarichi di patrocinio legale o difesa e rappresentanza in giudizio;
- alla nomina di conciliatori ed arbitri nelle controversie tra consumatori ed imprese;
- all'appalto di lavori o di servizi di cui al D. Lgs. 163/06.

## **10. Pubblicità**

L'avviso di selezione è reso pubblico mediante il sito internet della Camera di Commercio, nonché con le ulteriori forme e modalità eventualmente ritenute necessarie od opportune.

Con le stesse modalità viene pubblicato l'esito della procedura di comparazione con indicazione del soggetto incaricato, dell'oggetto dell'incarico e dell'ammontare del compenso.

Sono altresì allo stesso modo resi pubblici gli affidamenti diretti di incarichi di cui al punto 6 dei presenti criteri.

I dirigenti interessati provvedono a comunicare al Segretario Generale gli elementi necessari all'adempimento delle disposizioni in materia di comunicazioni obbligatorie di cui all'art.9 bis comma 2 del D.L. 510/1996 come sostituito dall'art.1 comma 1180 L. 296/2006, e di cui al D. I. 30/10/2007, per tutti i tipi di incarico conferiti.