



## LINEE GUIDA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI AD ESPERTI ESTERNI ALLA CAMERA DI COMMERCIO I.A.A. DI BOLOGNA

### Art. 1 AMBITO APPLICATIVO E FINALITA'

1. Le presenti Linee guida disciplinano, per specifiche esigenze di cui l'Ente non può far fronte con personale in servizio, il conferimento da parte della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di Bologna (di seguito "Camera di Commercio"), sotto la responsabilità dei dirigenti competenti (di seguito "il Dirigente"), di incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, secondo quanto previsto dall'art. 7, commi 6 e seguenti, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. (di seguito "incarichi").
2. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria nei casi espressamente previsti dall'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.<sup>1</sup>.
3. Le disposizioni delle presenti Linee guida si applicano alle procedure di conferimento di incarichi che si configurano come contratti di prestazione d'opera di cui agli artt. 2222 e 2230 del Codice Civile, e sono finalizzate – in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni vigenti – a disciplinare le modalità ed i criteri per il conferimento degli incarichi, secondo i principi guida dall'agere amministrativo nonché a consentire la razionalizzazione della spesa per gli incarichi ed il contenimento degli stessi, nel rispetto del principio di proporzionalità tra entità del compenso e utilità conseguita dall'Ente.
4. E' fatto divieto di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro.
5. I contratti posti in essere in violazione del suddetto divieto sono nulli e determinano responsabilità erariale. I dirigenti che operano in violazione delle disposizioni del presente comma sono, altresì, responsabili ai sensi dell'articolo 21 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e ad essi, tra l'altro, non può essere erogata la retribuzione di risultato.

### Art. 2 TIPOLOGIE DI INCARICHI

1. Al fine delle presenti Linee guida s'intendono come incarichi:
  - gli incarichi di studio, afferenti a specifiche indagini, esami ed analisi su un soggetto o un particolare problema di interesse dell'Ente, con la finalità di produrre un risultato che diverrà proprietà della Camera di Commercio e sarà da questo utilizzato; il requisito essenziale è la predisposizione di una relazione scritta finale, nella quale sono illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;
  - incarichi di ricerca, riguardanti lo svolgimento di attività di approfondimento relative a determinate materie e la prospettazione dei relativi risultati e soluzioni (da

---

<sup>1</sup> Art. 7, comma 6, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.: "Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, 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 decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore".



- concretizzarsi con una relazione scritta), i quali presuppongono la preventiva definizione di specifici programmi da parte della Camera di Commercio;
- consulenze, consistenti nell'acquisizione, tramite prestazioni professionali, di pareri, valutazioni, espressioni di giudizio (da concretizzarsi con una relazione scritta) su una o più specifiche questioni proposte dalla Camera di Commercio.

### **Art. 3 ESCLUSIONI**

1. Fermo restando gli obblighi di pubblicità disciplinati dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., non rientrato nel campo di applicazione delle presenti Linee guida:
  - gli incarichi conferiti ai componenti degli organismi indipendenti di valutazione e dei nuclei di valutazione<sup>2</sup>;
  - gli incarichi la cui procedura di conferimento è già disciplinata da specifiche normative di settore (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: gli incarichi per servizi di architettura, ingegneria ed altri servizi tecnici ex D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.; gli incarichi di mediatore ex D.Lgs. n. 28/2010 e s.m.i.);
  - gli incarichi professionali conferiti per il patrocinio e la difesa in giudizio della Camera di Commercio, il cui conferimento deve comunque avvenire nel rispetto dei principi di cui all'art. 4 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.<sup>3</sup>;
  - gli incarichi conferiti a notai esterni all'Ente riguardanti il magistero notarile e che quindi non si sostanziano in una richiesta di consulenza di studio o di ricerca destinata a sfociare in un parere ricognitivo di una data questione<sup>4</sup> – il conferimento deve comunque avvenire nel rispetto dei principi di cui all'art. 4 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.<sup>5</sup> (ad esempio servizi di certificazione e autenticazione di documenti che devono essere prestati da notai);
  - gli incarichi conferiti per lo svolgimento di adempimenti o la resa di servizi, non aventi natura discrezionale in quanto obbligatori per espressa previsione di legge, qualora non vi siano uffici o strutture a ciò deputate.

### **Art. 4 PRESUPPOSTI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI**

1. Gli incarichi possono essere conferiti dalla Camera di Commercio, ferme restando i limiti posti dagli stanziamenti del preventivo e dagli strumenti di assegnazione dei budget direzionali, oltre che da eventuali norme di contenimento della spesa pubblica, in presenza dei seguenti presupposti (da intendersi cumulativamente):
  - a. l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento alla Camera di Commercio, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'Ente;
  - b. l'Ente deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno, impossibilità connotata da un carattere qualitativo e non quantitativo; l'Ente non può fare ricorso al conferimento di incarichi

---

<sup>2</sup> Art. 7 L. n. 165/2001 e s.m.i..

<sup>3</sup> Economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica. L'Ente camerale ha adottato al riguardo Linee guida per il conferimento di incarichi di patrocinio legale.

<sup>4</sup> Cfr. Del. n. 29/pareri/2008 della Corte dei Conti Sez. Reg. di Controllo per la Lombardia.

<sup>5</sup> Economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica.



- di collaborazione per lo svolgimento di funzioni ordinarie attribuibili a personale rientrante nei ruoli<sup>6</sup>.
- c. la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata (è possibile prescindere dal requisito della comprovata specializzazione universitaria solo nei casi espressamente previsti dalla normativa<sup>7</sup>) e non deve coincidere con la normale competenza posseduta dai titolari degli organi burocratici; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di conferimento dell'incarico;
  - d. devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione;
  - e. l'importo del compenso, adeguatamente motivato, deve essere quantificato secondo criteri di mercato o tariffe, e comunque proporzionato alla tipologia, alla qualità ed alla quantità della prestazione richiesta, in modo da perseguire, comunque, il massimo risparmio e la maggiore utilità per l'Ente – con riguardo anche al principio dell'equo compenso;
  - f. gli incarichi devono essere conferiti nel rispetto della procedura comparativa pubblica disciplinata nel proseguo delle presenti Linee guide (articoli 6 e 7), salvo eccezionalmente quanto previsto dall'art. 8;
  - g. devono essere rispettate le disposizioni previste dall'art. 15 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza" del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

#### **ART. 5 REQUISITI MINIMI E LIMITI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI**

1. Gli incarichi possono essere legittimamente conferiti ad esperti esterni esclusivamente nel pieno rispetto, tra l'altro, dei requisiti minimi che seguono (da intendersi cumulativamente):
  - possesso della cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
  - godimento dei diritti civili e politici;
  - comprovata specializzazione anche universitaria (si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria nei casi espressamente previsti dall'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
  - assenza di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro II del codice penale o per altri gravi reati che incidano sulla moralità professionale;
  - capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
  - assenza di provvedimenti giudiziari relativi ad inadempimenti contrattuali per incarichi assunti con la Pubblica Amministrazione;
  - insussistenza di situazioni, anche potenziale, di conflitto di interesse in relazione alle attività svolte; nonché di incompatibilità secondo le vigenti normative, con particolare riguardo alle norme che disciplinano i divieti e i limiti per il conferimento di incarichi ai dipendenti della Pubblica Amministrazione<sup>8</sup>;

<sup>6</sup> Cfr. Del. n. 13/2013 della Corte dei Conti Sez. Centrale di legittimità.

<sup>7</sup> Si veda art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

<sup>8</sup> Si veda in particolare l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..



- regolarità circa il pagamento di imposte, tasse e contributi a favore dell'erario, di enti pubblici nonché a favore della cassa nazionale in materia di previdenza ed assistenza.
2. Non possono essere conferiti incarichi:
    - a soggetti alle dipendenze di altre Pubbliche Amministrazioni, senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza del dipendente stesso, in conformità alle vigenti disposizioni di legge<sup>9</sup>;
    - a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in stato di quiescenza – se non a titolo gratuito, in conformità alle vigenti disposizioni di legge<sup>10</sup>;
    - a persone giuridiche, associazioni, comitati, fondazioni<sup>11</sup>.
  3. Il conferimento di un incarico professionale deve garantire il rispetto del limite del trattamento economico onnicomprensivo complessivamente ricevuto a carico della finanza pubblica<sup>12</sup>.
  4. L'incaricato dovrà dichiarare i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione o lo svolgimento di attività professionale<sup>13</sup>.
  5. In merito ai predetti requisiti minimi, l'incaricato dovrà sottoscrivere un'apposita dichiarazione a norma degli artt. 43, 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

#### **Art. 6 AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE**

1. Il Dirigente interessato al conferimento di un incarico procede ad adottare, con proprio provvedimento motivato e recante i presupposti di cui all'art. 4 delle presenti Linee guida, l'avviso pubblico di selezione nel quale sarà indicato, tra l'altro:
  - a) l'Unità Organizzativa proponente;
  - b) l'oggetto dell'incarico con specificazione degli obiettivi da conseguirsi e dei risultati attesi;
  - c) la durata ed eventualmente il luogo dell'incarico;
  - d) le modalità di realizzazione dell'incarico;
  - e) il compenso complessivo lordo proposto dall'Amministrazione (determinato nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, lett. e, delle presenti Linee Guida) e – ove ritenuto opportuno – la possibilità da parte dei candidati di presentare offerte economiche migliorative;
  - f) gli specifici requisiti morali, tecnici, professionali e culturali richiesti per lo svolgimento della prestazione oggetto dell'incarico;
  - g) i criteri per la valutazione ai fini del conferimento dell'incarico;
  - h) le modalità ed il termine per la presentazione della candidatura;
  - i) l'informativa sul trattamento dei dati personali;
  - j) l'avviso che gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il *curriculum vitae* dell'incaricato, i dati dell'incaricato relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, il compenso, saranno pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ente ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., nonché l'avviso che i dati saranno

<sup>9</sup> Si veda in particolare l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

<sup>10</sup> Si veda in particolare l'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95/2012 convertito in L. n. 135/2012 e s.m.i..

<sup>11</sup> Cfr. Delibera n 114/2019 della Corte dei Conti Sez. Controllo Regione Veneto.

<sup>12</sup> Cfr. art. 23 *ter* D.L. n. 201/2011 conv. con L. n. 214/2011 e s.m.i..

<sup>13</sup> Cfr. art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..



comunicati al Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'art. 53, comma 14, secondo periodo, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

- k) l'indicazione del responsabile del procedimento;
  - l) il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico.
2. L'avviso è pubblicato nel sito web istituzionale della Camera di Commercio, salvo ulteriori forme di pubblicità di volta in volta ritenute opportune, fino alla scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione. Tra la data di pubblicazione dell'avviso e il termine per la presentazione delle domande di partecipazione devono intercorrere almeno dieci giorni naturali e consecutivi.
  3. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e permanere per la durata della selezione e dell'incarico.
  4. Il Dirigente, in relazione alla specificità e/o alla particolare complessità dell'incarico, può individuare ulteriori criteri di selezione o diverse modalità per la selezione pubblica dell'incarico. Di questi deve essere data notizia nell'avviso pubblico di selezione.

#### **Art. 7 VALUTAZIONE COMPARATIVA ED INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO INCARICATO**

1. Alla valutazione comparativa dei candidati procede il Dirigente interessato al conferimento, avvalendosi di apposita commissione tecnica nominata con proprio provvedimento e dallo stesso presieduta. I componenti della commissione prestano la loro opera a titolo gratuito.
2. Dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla selezione, si procede alla valutazione in termini comparativi dei curricula, delle proposte operative e delle proposte economiche e, ove previsto, di un colloquio.
3. La valutazione comparativa, nel rispetto tra l'altro dei principi di imparzialità e trasparenza, tiene conto dei seguenti criteri:
  - a) qualifiche professionali in relazione allo specifico oggetto dell'incarico;
  - b) esperienza generale in attività afferenti o similari a quelle da realizzare;
  - c) esperienza specifica acquisita in progetti o programmi analoghi a quelli oggetto dell'incarico;
  - d) complesso di esperienze professionali e formative realizzate dal potenziale incaricato;
  - e) eventuale ribasso del compenso professionale richiesto nell'offerta rispetto a quello proposto dall'Ente.
4. A seguito delle valutazioni comparativa di cui al comma 1, il Dirigente individua motivatamente il soggetto cui conferire l'incarico. La valutazione e la scelta devono risultare da apposito verbale di commissione conservato agli atti.
5. A conclusione della procedura comparativa il Dirigente adotta apposito provvedimento per l'individuazione del soggetto da incaricare e per il conferimento dell'incarico, procedendo altresì all'assunzione della prenotazione del budget. Il provvedimento deve essere adeguatamente motivato.

#### **ART. 8 CONFERIMENTO DI INCARICHI SENZA ESPERIMENTO DELLA PROCEDURA PUBBLICA COMPARATIVA**

- 1 Fermo restando in ogni caso i presupposti, i requisiti minimi ed i limiti (di cui agli articoli 4 e 5 delle presenti Linee Guida), il Dirigente può conferire incarichi esterni eccezionalmente in via diretta, senza l'esperimento della procedura pubblica comparativa, quando ricorrano uno o più dei seguenti presupposti:



- a) nei casi in cui siano andate deserte o non abbiano avuto esito – per cause non imputabili alla Camera di Commercio – le procedure pubbliche comparative, ferme restando l'invariabilità delle condizioni previste dall'avviso pubblico di selezione;
  - b) unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo;
  - c) assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità dell'incarico in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale, ricordando che la "particolare urgenza" deve essere "connessa alla realizzazione dell'attività discendente dall'incarico";
  - d) nei casi in cui si renda necessario aggiornare la prestazione oggetto di un precedente incarico affidato con procedura comparativa, a seguito di intervenute esigenze, limitatamente al tempo strettamente necessario e per una sola volta nell'ambito dell'incarico affidato, nel rispetto dei principi di economicità e tempestività dell'azione amministrativa.
2. Nel caso in cui ricorrano uno o più dei predetti presupposti, l'individuazione del soggetto da incaricare nonché il conferimento dell'incarico compete al Dirigente che provvede mediante adozione di un apposito provvedimento contenente anche il puntuale ed esaustivo riscontro delle motivazioni che legittimano l'esclusione al ricorso alla procedura pubblica comparativa. Ove possibile, deve essere comunque rispettato il principio di rotazione.

#### **Art. 9 FORMALIZZAZIONE DELL'INCARICO**

1. Il Dirigente formalizza l'incarico conferito mediante stipulazione di un disciplinare, inteso come atto di natura contrattuale nel quale sono specificati gli obblighi per l'incaricato.
2. Il disciplinare d'incarico dovrà contenere tra l'altro:
  - a) la generalità del contraente;
  - b) la natura e l'oggetto dell'incarico;
  - c) il termine di esecuzione della prestazione ovvero la durata dell'incarico;
  - d) il luogo e le modalità di esecuzione della prestazione, laddove richiesti dalla specifica natura dell'incarico;
  - e) l'ammontare del compenso, termini e modalità di liquidazione e l'eventuale previsione di rimborsi spese;
  - f) modalità di verifica della corretta esecuzione della prestazione;
  - g) la previsione eventuale di penali pecuniarie e delle relative modalità di applicazione, salvo il risarcimento di maggiori danni;
  - h) la previsione eventuale di clausole risolutive espresse e/o di recesso;
  - i) la previsione di apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 nonché dal Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio<sup>14</sup>;
  - j) l'esclusione di qualsiasi vincolo di subordinazione con la Camera di Commercio;
  - k) l'indicazione che la titolarità dei prodotti/risultati dell'incarico sarà della Camera di Commercio, che si riserva la facoltà di utilizzarli in ogni momento;
  - l) l'informativa sul trattamento dei dati personali e la clausola di riservatezza, ove necessaria;

---

<sup>14</sup> Art. 2 del D.Lgs. n. 62/2013 e s.m.i. ed art. 1 del Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio.



- m) il foro competente in caso di controversie;
  - n) l'avviso che gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il *curriculum vitae* dell'incaricato, i dati dell'incaricato relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, il compenso, saranno pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ente sensi dell'art. 15 e 9-bis del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. tramite collegamento ipertestuale alla Banca Dati <https://www.perlapa.gov.it/>, nonché l'avviso che i dati saranno comunicati al Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'art. 53, comma 14, secondo periodo, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
  - o) ogni altra disposizione richiesta dalla specifica natura dell'incarico conferito.
3. Il conferimento dell'incarico si perfeziona con l'accettazione espressa da parte dell'incaricato e contestuale dichiarazione espressa di approvazione del disciplinare di incarico.
4. Il Dirigente è tenuto a comunicare nell'immediatezza i dati inerenti all'incarico all'Ufficio Contabilità Bilancio e Fisco per gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza e di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica di cui all'articolo 10.

#### **Art. 10 PUBBLICAZIONE, COMUNICAZIONE ED EFFICACIA DELL'INCARICO**

1. Ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., la Camera di Commercio è tenuta a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, tempestivamente e comunque nei termini previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. i dati di cui all'articolo 15 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. .
2. Ai sensi dell'art. 15 e 9-bis del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i, la Camera di Commercio pubblica ed aggiorna nel proprio sito web istituzionale (Amministrazione trasparente), tramite collegamento ipertestuale alla Banca Dati del Dipartimento della funzione pubblica <https://www.perlapa.gov.it/>, le seguenti informazioni relative a titolari di incarichi di collaborazione o consulenza: a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, b) il *curriculum vitae* dell'incaricato, c) i dati dell'incaricato relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, d) il compenso.
3. Ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. la Camera rende noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.
4. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica – dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.
5. In caso di omessa pubblicazione dei dati previsti dal comma 4, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del Dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del D.Lgs. n. 104/2010 e s.m.i..



6. I dati relativi all'incarico vengono pubblicati entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

#### **Art. 11 VERIFICA DELL'ESECUZIONE DEL BUON ESITO DELL'INCARICO E LIQUIDAZIONE DEL COMPENSO**

1. Il Dirigente verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso è correlata a varie fasi di sviluppo.
2. Il Dirigente verifica e attesta il buon esito dell'incarico e la regolarità della prestazione eseguita e della rispondenza della stessa ai requisiti, ai termini e alle condizioni pattuite.
3. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dall'incaricato risultino non conformi a quanto richiesto nell'avviso pubblico di selezione e nel disciplinare di incarico, ovvero siano in parte o del tutto insoddisfacenti, il Dirigente può chiedere all'incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a 90 giorni, ovvero può risolvere il rapporto per inadempienza. In caso di recesso/risoluzione il Dirigente assumerà le opportune determinazioni in merito alla liquidazione dei corrispettivi se dovuti.
4. La titolarità dei prodotti/risultati degli incarichi è della Camera di Commercio, che si riserva la facoltà di utilizzarli in ogni momento.
5. La liquidazione dei corrispettivi – previa acquisizione del nulla-osta del Dirigente – viene effettuato di norma a termine dell'incarico, secondo le modalità e i tempi indicati nel disciplinare d'incarico. Il disciplinare può tuttavia disporre che il compenso venga frazionatamente corrisposto a scadenze predeterminate nel corso dell'espletamento dell'incarico, in base a stati di avanzamento.<sup>15</sup>
6. Gli atti di spesa per gli incarichi di importo superiore ad € 5.000,00 devono essere trasmessi alla competente Sezione Regionale della Corte dei Conti per l'esercizio del controllo successivo sulla gestione, ai sensi dell'art. 1, comma 173, L. 266/2005 e s.m.i..
7. Nel caso di compensi erogati a soggetti alle dipendenze di altre Pubbliche Amministrazioni, l'ufficio Contabilità comunica il pagamento effettuato all'Amministrazione di appartenenza entro 15 giorni, ai sensi dell'art. 53, comma 11, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

#### **Art. 12 RINNOVO E PROROGA DELL'INCARICO**

1. Non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di conferimento dell'incarico.

#### **Art. 13 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. I dati forniti dagli interessati sono raccolti e trattati ai soli fini del procedimento di selezione dell'incaricato e di un eventuale conferimento dell'incarico.

#### **Art. 14 – NORME DI RINVIO**

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dalle presenti Linee guida, si rinvia alla normativa vigente in materia.
2. Tutti i richiami alle vigenti disposizioni di legge contenute nelle presenti Linee guida sono da intendersi automaticamente estesi alle successive modificazioni ed integrazioni delle stesse.

---

<sup>15</sup> L'incaricato dovrà emettere fattura elettronica nel rispetto della normativa di riferimento.