CAMERA DI COMMERCIO
DEL MOLISE

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI A SOGGETTI ESTERNI ALLA CAMERA DI COMMERCIO DEL MOLISE

Approvato con deliberazione di Consiglio n. 8 del 7 maggio 2020
Aggiornato con deliberazione di Consiglio n. 14 del 30 ottobre 2023

Indice

ARTICOLO 1 - Finalità 3
ARTICOLO 2 - Definizioni ed oggetto 3
ARTICOLO 3 - Casi di esclusione 4
ARTICOLO 4 - Presupposti per il conferimento degli incarichi 4
ARTICOLO 5 - Selezione mediante procedure comparative 5
ARTICOLO 6 -Pubblicazione avviso di selezione 5
ARTICOLO 7 - Selezione attraverso liste di accreditamento 7
ARTICOLO 8 -Altra modalità di selezione mediante procedure comparative 7
ARTICOLO 9 - Presupposti per il conferimento di incarichi esterni in via diretta - senza espletamento di procedura comparativa 7
ARTICOLO 10 - Formalizzazione dell'incarico 8
ARTICOLO 11 - Verifica della prestazione e liquidazione del compenso 9
ARTICOLO 12 - Pubblicità, efficacia e controllo dell'affidamento degli incarichi 10
ARTICOLO 13 - Privacy 10
ARTICOLO 14 -Coperture assicurative, salute e sicurezza 10
ARTICOLO 15 - Disposizioni finali e entrata in vigore 10
ARTICOLO 16 - Incarichi affidati dall'Azienda Speciale Sviluppo Economico Regione Molise (S.E.R.M.) 11

ARTICOLO 1 - Finalità

1. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate a garantire la trasparenza e l'imparzialità nell'individuazione del collaboratore e a consentire la razionalizzazione della spesa per incarichi a soggetti esterni ed il contenimento degli stessi, nel rispetto del principio di proporzionalità tra entità del compenso e utilità conseguita dalla Camera.

ARTICOLO 2 - Definizioni ed oggetto

1. Si ha un incarico professionale quando ha rilievo il carattere personale della prestazione, quindi, la stessa deve essere resa da un professionista. Il carattere personale determina che la scelta, pur dovendo muovere da valutazioni comparative, non debba essere preceduta da gara.
2. Si ha un contratto di servizio quando ha rilievo l'organizzazione di mezzi e di risorse con cui viene eseguita la prestazione, quindi la stessa deve essere svolta da un'impresa. Questo comporta che la scelta debba essere effettuata con procedura concorrenziale.
3. Il presente Regolamento disciplina il conferimento da parte della Camera di Commercio del Molise (di seguito Camera), di incarichi professionali individuali, a persone fisiche, singole o associate, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, nonché il regime di pubblicità, ai sensi dell'art. 7 commi 6, 6-bis, 6-ter e 6-quater del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.
4. Le disposizioni in esso contenute si applicano alle procedure di conferimento di incarichi individuali, esercitate in forma di lavoro autonomo, sulla base di contratti di prestazione d'opera stipulati ai sensi degli art. 2222 e seguenti del codice civile, di esercizio di prestazioni intellettuali di cui agli art. 2229 e seguenti del codice civile, e di collaborazioni coordinate e continuative come contemperate dall'art. 409, comma 3 c.p.c., quali:
   - incarichi affidati a soggetti esercenti l'attività professionale in via abituale, necessitanti o meno di abilitazione, individuabili come titolari di partita iva [1];
   - incarichi affidati a soggetti esercenti l'attività nell'ambito di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa[2];
   - incarichi affidati a soggetti esercenti l'attività in via occasionale[3].
5. Il presente Regolamento disciplina il conferimento di incarichi professionali a soggetti esterni aventi ad oggetto attività:
   a. <u>di studio:</u> afferenti a specifiche indagini, esami ed analisi su un oggetto o un particolare problema di interesse dell'Ente, con la finalità di produrre un risultato che diventerà di proprietà dell'Ente 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;
   b. <u>di ricerca:</u> riguardanti lo svolgimento di attività di approfondimento relative a determinate materie e la progettazione dei relativi risultati e soluzioni, i quali presuppongono la preventiva definizione di specifici programmi da parte dell'Ente;

---

1 La prestazione è svolta da coloro che esercitano un'attività di lavoro autonomo, senza coordinamento con il committente.

2 La prestazione è contraddistinta dalle seguenti caratteristiche: prevalenza personale rispetto all'impiego di mezzi e/o di altri soggetti; assenza del vincolo di subordinazione e autonomia nel rispetto delle linee guida dettate dal committente; continuità della prestazione, che deve protrarsi nel tempo con una durata definita; coordinazione tra l'opera del collaboratore e l'attività del committente in quanto strettamente connessa con le finalità di quest'ultimo.

3 La prestazione dell'attività non viene effettuata in maniera continuativa, ha quindi carattere episodico, l'attività del prestatore non si coordina con i fini del committente e vi è assenza del vincolo di subordinazione; l'attività è svolta da un soggetto che presta altre attività in maniera abituale e prevalente; rientrano tra le prestazioni di lavoro occasionale anche i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa che hanno una durata complessiva non superiore a 30 giorni nel corso dell'anno solare con lo stesso committente ed un compenso complessivamente percepito nello stesso anno inferiore a 5.000,00 euro (c.d. mini co.co.co).

c. di consulenza: consistenti nell'acquisizione, tramite prestazioni professionali, di pareri, valutazioni, espressioni di giudizio su uno o più specifiche questioni proposte dall'Ente;
d. di collaborazione: per prestazioni riferite a specifici progetti o programmi funzionalmente connessi con l'attività istituzionale generale della Camera e con gli obiettivi da questa prefissati, i cui risultati ed elaborazioni sono immediatamente fruibili dalla Camera, dai soggetti in essa operanti e dall'utenza esterna.

ARTICOLO 3 - Casi di esclusione

1. Fermo restando gli obblighi di pubblicità disciplinati dal D.Lgs. n. 33/13 recante il *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*, restano esclusi dalle procedure comparative previste nel presente Regolamento:
   a) gli incarichi conferiti ai componenti degli organismi di controllo interno e di valutazione strategica;
   b) gli incarichi disciplinati da una specifica normativa di settore (es. incarichi di componente commissioni di concorso, incarichi professionali conferiti nell'ambito delle materie regolate dal codice degli appalti pubblici - D.Lgs. 50/2016 s.m.i., ecc.).

ARTICOLO 4 - Presupposti per il conferimento degli incarichi

1. Per esigenze cui non può farsi fronte con il personale in servizio, la Camera può conferire gli incarichi individuali di cui al precedente art. 1, nell'ambito delle previsioni e con i limiti posti dal bilancio di previsione e dagli strumenti di assegnazione del budget direzionale, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti ci particolare e comprovata specializzazione, anche universitaria, in presenza dei seguenti requisiti:
   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 un apporto di conoscenze specifiche o di contributi di qualificata professionalità – nonché risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'ente stesso;
   b) l'Ente deve aver preliminarmente accertato, mediante attività di ricognizione, l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno, dal punto di vista quantitativo e/o qualitativo, impossibilità che sussiste quando si verifica una delle seguenti ipotesi:
      - l'ente non può in concreto reperire all'interno della propria organizzazione la figura idonea allo svolgimento della prestazione oggetto di incarico
      - le prestazioni e le attività non possono essere espletate dal personale dipendente per eccezionali esigenze di carattere organizzativo debitamente motivate
      - l'oggetto della prestazione verte su materie di particolare complessità, specializzazione e innovatività;
   c) la prestazione deve essere di natura temporanea - dovendo la durata dell'incarico essere sempre contenuta nella misura minima indispensabile per l'espletamento dello stesso - e altamente qualificata: a tal fine si considerano prestazioni di alta qualificazione quelle connesse a professioni intellettuali per le quali sono richieste specializzazioni, anche universitaria, particolari abilitazioni, autorizzazioni, qualificazioni. Non è richiesta specializzazione universitaria per le attività che devono essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o per 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 10/09/2003 n. 276, purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore;
   d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;

e) non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico 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 affidamento dell'incarico.

2. Per il conferimento dell'incarico il soggetto deve possedere i seguenti requisiti:
   a. essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'unione europea;
   b. godere dei diritti civili e politici;
   c. 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;
   d. essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimento penali;
   e. non essere a conoscenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi ai sensi dell'Art. 2 del DPR 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) che estende gli obblighi di condotta a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, e ai sensi di quanto previsto dal Codice di comportamento della Camera di Commercio del Molise, rilasciandone apposita dichiarazione.
3. Non possono partecipare alla procedura e saranno esclusi dalla stessa coloro che:
   a. per qualsiasi ragione non siano legittimati a contrarre con la Pubblica amministrazione;
   b. si trovino in conflitto di interessi con l'amministrazione o che abbiano avuto un precedente incarico con valutazione non positiva.
4. il provvedimento di conferimento di incarico dovrà contenere puntuale ed esaustivo riscontro della sussistenza dei presupposti di cui al presente articolo, oltre alla dichiarazione di insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi, resa dal dirigente che conferisce l'incarico ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. rilasciando apposita dichiarazione.

ARTICOLO 5 - Selezione mediante procedure comparative

1. L'Ente procede, fatto salvo quanto previsto all'art. 9, alla selezione dei collaboratori esterni ai quali conferire incarichi di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, mediante procedure comparative, con le modalità di cui ai successivi artt. 6 e 7, motivando la scelta della procedura adottata, in atti.
2. Le procedure comparative, di cui al presente comma, sono precedute da una ricognizione volta a verificare il profilo richiesto per l'espletamento dell'incarico e la carenza, all'interno dell'ente, di profili professionali corrispondenti alle esigenze relative. Con provvedimento del Dirigente interessato vengono individuate le competenze necessarie per l'espletamento dell'incarico e la specifica procedura comparativa e di conferimento tra quelle previste dal presente Regolamento.
3. All'espletamento della procedura comparativa provvede un'apposita Commissione nominata con determinazione dirigenziale e composta dal Dirigente, o suo delegato, richiedente l'espletamento dell'incarico, con funzione di Presidente e due funzionari della Camera di Commercio del Molise di categoria non inferiore alla D.
4. Le funzioni di Segretario della Commissione sono espletate dal componente, diverso dal Presidente, con minore anzianità di servizio. Della Commissione potranno far parte anche esperti esterni per l'accreditamento di specifiche competenze richieste dall'avviso di cui al successivo art. 6.
5. Il provvedimento di approvazione degli atti della Commissione e di individuazione dell'incaricato competono al dirigente interessato.
6. Le procedure comparative di cui al presente Regolamento non costituiscono procedure di reclutamento.

ARTICOLO 6 -Pubblicazione avviso di selezione

1. Il dirigente interessato al conferimento di un incarico procede ai sensi dell'art. 5, fatto salvo quanto previsto negli artt. 3 e 9, alla selezione degli esperti esterni ai quali conferire incarichi mediante procedure comparative, previa pubblicazione di specifici avvisi nei quali sono indicati:

a. Il Servizio/Ufficio proponente;
b. l'oggetto dell'incarico con specificazione degli obiettivi da conseguirsi e dei risultati attesi;
c. il luogo e le modalità di realizzazione dell'incarico;
d. il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico (di lavoro autonomo, occasionale o coordinato e continuativo);
e. i requisiti di carattere morale, culturale e professionale richiesti per lo svolgimento dell'incarico;
f. le modalità selettive previste (es. per titoli, per titoli e colloquio, ecc.);
g. i criteri per la valutazione comparativa dei seguenti elementi curriculari ai fini dell'affidamento dell'incarico:
   - titoli di studio, abilitativi, professionali del candidato
   - pubblicazioni, articoli, studi relativi alla materia oggetto dell'incarico
   - esperienza professionale in attività afferenti o similari a quelle da realizzare, anche già svolte in ambito del sistema camerale
   - esperienza specifica acquisita in progetti o programmi analoghi a quelli oggetto dell'incarico
   - caratteristiche qualitative delle proposte operative presentate dai partecipanti, modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico, tempistica prevista per la realizzazione dell'attività
   - proposta economica e dei servizi offerti;
h. la durata dell'incarico e, in ogni caso, il termine entro il quale la prestazione dovrà essere integralmente eseguita;
i. il compenso previsto, al lordo degli oneri fiscali, assistenziali e previdenziali, la cui entità deve essere strettamente correlata all'utilità che la Camera ritiene di poter conseguire con la prestazione svolta; in alternativa la spesa massima preventivata per la realizzazione dell'incarico, rispetto alla quale ciascun soggetto indicherà il compenso richiesto (al lordo degli oneri fiscali, assistenziali e previdenziali) che in nessun caso potrà essere superiore alla spesa massima prevista dall'amministrazione né inferiore ai minimi contrattuali o di legge (ove previsti), oppure con proposte di realizzazione migliorative;
j. le modalità e il termine perentorio entro il quale potranno essere presentate le candidature (corredate di *curriculum* ed eventuale ulteriore documentazione richiesta nell'Avviso in base alla specifica natura dell'incarico);
k. il termine previsto per la conclusione della procedura di affidamento;
l. l'avviso che il nominativo dell'incaricato, l'oggetto dell'incarico ed il relativo compenso saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente;
m. l'indicazione del responsabile del procedimento amministrativo.

2. L'avviso di selezione è pubblicato sul sito web istituzionale della Camera fino alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, stabilito di volta in volta in riferimento alle singole procedure, per almeno 15 giorni dalla data di pubblicazione. In relazione a particolari motivazioni e all'urgenza, detto termine può essere ridotto a 7 giorni.
3. Le domande di ammissione sono redatte, di regola, tramite strumenti informatici e telematici ai sensi dell'art. 65 del Codice dell'Amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005), utilizzando l'apposita modulistica a tal fine predisposta.
4. Le domande devono contenere tutte le informazioni richieste dall'avviso di selezione e dovranno essere inoltrate alla Camera di commercio del Molise con le modalità di cui al comma 3 e nei termini indicati dall'avviso stesso.
5. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso di selezione per la presentazione delle domande.
6. L'avviso di selezione prevede la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico.
7. In ogni caso l'amministrazione di riserva l'insindacabile facoltà di revocare l'avviso o di non procedere all'affidamento.

ARTICOLO 7 - Selezione attraverso liste di accreditamento

1. La Camera può istituire una o più liste di accreditamento di esperti esterni dotati di requisiti professionali e di esperienza minimi da essa stabiliti, eventualmente suddivisi per settori di attività o aree tematiche.
2. Per l'istituzione delle liste la Camera di Commercio pubblica apposito avviso secondo la procedura di cui agli artt. 5 e 6, approvato con provvedimento di competenza del Segretario Generale.
3. La Camera ricorre alle liste di accreditamento, se ed in quanto istituite, per invitare alle procedure comparative un numero di soggetti almeno sufficiente per assicurare un efficace quadro di confronto o in alternativa, il Dirigente interessato al conferimento dell'incarico, senza formalità e sulla base delle esigenze prevalenti della Camera di Commercio, può con proprio atto individuare all'interno delle predette Liste il professionista che risulti essere in possesso del profilo delle competenze più idoneo al caso concreto.
   Ad ogni modo l'inserimento nella Lista non dà luogo ad alcun diritto soggettivo ad ottenere il conferimento degli incarichi né può dar vita a pretese di indennizzo per perdita di chances o per preteso ridotto numero di incarichi.
4. Le liste di accreditamento, di durata massima triennale, sono pubblicate in apposita sezione del sito web della Camera di Commercio.
5. Nel corso del triennio saranno consentite nuove iscrizioni, su istanza degli interessati.
6. Il Dirigente interessato al conferimento assegnerà gli incarichi operando all'interno delle liste di accreditamento, ove possibile e in via residuale, secondo il criterio di rotazione, avendo riguardo anche al gradimento conseguito nelle prestazioni già fornite dai collaboratori.

ARTICOLO 8 -Altra modalità di selezione mediante procedure comparative

1. Il Dirigente interessato al conferimento, in assenza di liste di accreditamento per specifiche professionalità -previa autorizzazione del Segretario Generale - può, in via residuale, con provvedimento motivato, procedere alla selezione, mediante procedure comparative adeguatamente pubblicizzate di cui ai precedenti articoli, senza nomina di una Commissione.
2. Il Dirigente interessato al conferimento, dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti necessari alla partecipazione, previo colloquio con i candidati, se previsto, procede alla selezione degli esperti esterni ai quali conferire incarichi professionali o di collaborazione valutando in termini comparativi gli elementi curriculari di cui all'art. 6.
3. In relazione alla peculiarità dell'incarico il Dirigente può definire ulteriori criteri di selezione.
4. Il Dirigente motiva adeguatamente il soggetto cui conferire l'incarico.

ARTICOLO 9 - Presupposti per il conferimento di incarichi esterni in via diretta - senza espletamento di procedura comparativa

1. Fermi restando, in ogni caso, quanto previsto all'art. 3, il Dirigente può conferire ad esperti esterni incarichi in via diretta, senza l'esperimento delle procedure comparative di affidamento di cui agli artt. 6, 7 e 8, quando ricorrano uno o più dei seguenti presupposti *(cfr. Corte dei Conti - Sez. regionale di controllo per il Piemonte, del. n. 194/2014 23.09.2014)*:
   a) procedura comparativa di affidamento andata deserta;
   b) unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo;
   c) assoluta urgenza, determinata dalla imprevedibile necessità della collaborazione 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) nel caso di collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione,

caratterizzate da un rapporto *intuitu personae* che consente il raggiungimento del fine e che comportano, per loro stressa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese (ad esempio la partecipazione a convegni e seminari, singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili, l'individuazione dei componenti delle commissioni di gara o di concorso o di selezione pubblica);

e) nei casi in cui si renda necessario completare o aggiornare la prestazione oggetto di un precedente incarico, limitatamente al tempo strettamente necessario;

f) nei casi in cui sia prevista la cessione dell'opera dell'ingegno e del diritto d'autore.

2. Resta inteso che l'attività di difensore dell'Ente, pur non soggiacendo all'obbligo di espletamento di una procedura comparativa di stampo concorsuale, è soggetta ai principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza ed adeguata motivazione, onde rendere possibile la decifrazione della congruità della scelta fiduciaria posta in atto rispetto al bisogno di difesa da *appagare (Consiglio di Stato, sez. V 11 maggio 2012, n. 2730).*
3. L'individuazione del soggetto da incaricare compete al Dirigente, che provvede mediante adozione di un apposito provvedimento contenente puntuale ed esaustivo risconto delle motivazioni che legittimano il ricorso alla procedura di conferimento diretto.

ARTICOLO 10 - Formalizzazione dell'incarico

1. Tutti gli incarichi, a prescindere dalla modalità di affidamento, sono conferiti con determinazione dirigenziale, previa verifica della sussistenza dei presupposti.
2. L'affidamento dell'incarico si perfeziona con l'accettazione espressa da parte dell'interessato.
3. In caso di attribuzione di incarico a dipendenti pubblici, in applicazione dell'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è necessario ottenere la preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza del contraente e successivamente comunicare alla stessa Amministrazione l'effettuazione della prestazione, ai fini dell'aggiornamento dell'Anagrafe delle Prestazioni. Questo adempimento non è dovuto nei casi disciplinati dal medesimo art. 53.
4. Gli incarichi di cui al presente Regolamento sono formalizzati mediante apposito disciplinare di incarico/contratto, redatto in forma scritta a pena di nullità, sottoscritto dal Dirigente competente, nel quale sono specificati gli obblighi per l'incaricato.
5. Il disciplinare/contratto dovrà contenere, quali elementi essenziali:
   - le generalità dell'incaricato;
   - la natura della prestazione oggetto dell'incarico (di lavoro autonomo, occasionale, di collaborazione coordinata e continuativa);
   - l'oggetto della prestazione e gli obiettivi dell'attività;
   - il luogo di svolgimento dell'incarico;
   - le modalità specifiche di esecuzione e di adempimento della prestazione, laddove richiesti dalla specifica natura dell'incarico;
   - le modalità di verifica della corretta esecuzione dell'incarico, anche con riferimento a quanto previsto dal successivo art.11;
   - il termine di esecuzione della prestazione o la durata del contratto;
   - l'ammontare lordo del compenso, termini e modalità del pagamento e le modalità di riconoscimento di eventuali rimborsi spese e di liquidazione;
   - la previsione, laddove richiesto dalla particolare natura dell'incarico, di clausole penali per le ipotesi di mancato, inesatto o tardato adempimento della prestazione oggetto dell'incarico;
   - la previsione eventuale di clausole espresse di recesso o di risoluzione anticipata dell'incarico;
   - la clausola compromissoria;
   - la previsione di apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi di condotta previsti dal Regolamento di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62

recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

- l'applicazione eventuale dell'imposta di bollo;
- l'indicazione del Foro competente per le controversie che potranno insorgere tra l'Ente e l'incaricato in relazione all'esecuzione dell'incarico;
- l'avviso che l'incarico sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente www.molise.camcom.it.

6. Il compenso per la prestazione deve essere correlato alla tipologia e alla qualità della prestazione richiesta, in modo da perseguire la massima economicità e la maggiore utilità per la Camera. Le liquidazioni delle competenze è comunque condizionata alla effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico, salva diversa pattuizione in relazione alle eventuali fasi si sviluppo del progetto o dell'incarico o esigenze di budget dell'ente.
7. Nel caso di incarico conferito con rapporto di collaborazione coordinata e continuativa, i risultati richiesti al collaboratore devono essere resi con continuità e con il coordinamento del Dirigente competente, senza vincolo di subordinazione.
8. Non è ammesso il rinnovo del contratto di collaborazione. 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, fermo restando il compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.
9. Il contratto di lavoro autonomo occasionale o coordinata e continuativa in nessun caso può valere a costituire in capo al collaboratore esterno diritto alla trasformazione del rapporto contrattuale in rapporto di lavoro dipendente.
10. Il Dirigente competente è tenuto a comunicare all'Ufficio dell'ente che cura la pubblicazione dell'incarico sul sito web dell'amministrazione e la comunicazione dello stesso all'Anagrafe delle prestazioni presso il Dipartimento della Funzione pubblica, almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività, i dati relativi al collaboratore esterno ed il relativo incarico affidato per gli adempimenti di competenza.

ARTICOLO 11 - Verifica della prestazione e liquidazione del compenso

1. Il dirigente competente o il responsabile del progetto indicato nel contratto, verificano periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti - in modo particolare quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo - mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetti agli obiettivi affidati ed acquisizione di relazioni/report intermedi e/o finali ove previsti.
2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del contratto di incarico, ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il dirigente o responsabile competente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a 90 giorni, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza (art. 1453 e seguenti del Codice Civile).
3. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il dirigente o responsabile competente può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a 90 giorni, ovvero, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.
4. Il dirigente competente o il responsabile competente, verificano l'assenza di ulteriori oneri previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli eventualmente già previsti e autorizzati.
5. Il Dirigente competente o il responsabile del progetto comunicano all'Ufficio contabilità il nullaosta al pagamento del compenso, in esito alla positiva verifica della prestazione.
6. La liquidazione del compenso avviene secondo le modalità e i tempi indicati nell'Avviso di selezione o nel disciplinare d'incarico/contratto sottoscritto dall'incaricato.
7. In mancanza di un'espressa previsione, la liquidazione avviene, di regola, al momento della conclusione dell'incarico, salvo che ciò sia escluso dalle particolari caratteristiche dell'attività oggetto dell'incarico.

8. Ove previsto si procede al rimborso delle eventuali spese sostenute, che devono essere previamente autorizzate e documentate.

ARTICOLO 12 - Pubblicità, efficacia e controllo dell'affidamento degli incarichi

1. L'Ente pubblica sul proprio sito istituzionale, prima dell'inizio dell'incarico stesso ai fini della sua efficacia, tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza. Dette informazioni rimangono pubblicate nel sito per la durata prevista dalla normativa corrente.
2. Ai fini di cui al comma 1, il Dirigente o il Responsabile del progetto trasmettono all'ufficio incaricato di coordinare la pubblicazione delle informazioni in argomento nel sito istituzionale – tutte le informazioni *(nominativo dell'incaricato, oggetto dell'incarico e del relativo compenso)* e la documentazione richiesta *(atto di incarico, curriculum, dichiarazione del dirigente della verifica dell'assenza del conflitto di interessi di cui all'art. 4 comma 4, dichiarazione di cui al D.Lgs. 33/2013 art. 15, c.1 lett. c), relativamente agli incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Camera - pubblica amministrazione conferente - o lo svolgimento di eventuali attività professionali)* con tempistica tale da assicurare la pubblicazione dei dati prima dell'inizio dell'incarico. La trasmissione all'ufficio competente è svolta anche al fine di consentire allo stesso lo svolgimento degli adempimenti relativi all'Anagrafe delle prestazioni, disciplinati dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/01 e, in particolare, la comunicazione da parte di quest'ultimo dell'incarico conferito.
3. Gli atti di spesa per gli incarichi esterni di collaborazione, aventi ad oggetto, studi, ricerche e consulenze, di importo superiore ad euro 5.000,00 devono essere sottoposti al controllo successivo sulla gestione e a tal fine trasmessi dall'Ente alla Sezione Regionale della Corte dei Conti, come previsto dall'art. 1, c.173, della legge 266/2005.

ARTICOLO 13 - Privacy

1. Nelle procedure di affidamento degli incarichi esterni, i dati personali dei candidati saranno trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., per le finalità di gestione delle medesime.

ARTICOLO 14 -Coperture assicurative, salute e sicurezza

1. I collaboratori con rapporto di collaborazione coordinata e continuativa sono inseriti tra i beneficiari dell'assicurazione per responsabilità civile verso terzi, per danni involontariamente causati a terzi in conseguenza dell'attività svolta.
2. I medesimi collaboratori sono soggetti alla copertura assicurativa per gli infortuni sul lavoro qualora l'attività svolta rientri tra quelle previste dalla normativa Inail. La Camera provvederà al pagamento periodico del premio alle scadenze previste ed il premio verrà ripartito nella misura di un terzo a carico del collaboratore e di due terzi a carico del committente.
3. Al collaboratore, che svolga anche in parte la propria attività presso la Camera, è fornita la formazione e l'informazione necessaria ai fini della sicurezza e salute sul luogo di lavoro di cui al D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.
4. Il collaboratore, se l'attività prevista lo renda necessario, può essere sottoposto a visita medica specialistica preventiva da parte del medico del lavoro competente.

ARTICOLO 15 - Disposizioni finali e entrata in vigore

1. Per tutti gli aspetti non previsti dal presente Regolamento si fa riferimento alla normativa vigente in

materia e, in particolare, alle norme anche fiscali e previdenziali in materia di lavoro autonomo, occasionale e prestazioni coordinate e continuative.

2. Copia del presente Regolamento dovrà essere inviato alla Sezione Regionale della Corte dei Conti ai sensi dell'art. 3, comma 57 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244.
3. Il presente Regolamento e le sue modificazioni entrano in vigore il quindicesimo giorno successivo alla loro pubblicazione all'Albo on line della Camera di Commercio.

ARTICOLO 16 - Incarichi affidati dall'Azienda Speciale Sviluppo Economico Regione Molise (S.E.R.M.)

1. Il presente Regolamento può essere esteso all'Azienda Speciale Sviluppo Economico Regione Molise (S.E.R.M.) della Camera di Commercio del Molise in quanto organismo direttamente controllato da quest'ultima, mediante formale adozione da parte dei competenti organi secondo quanto stabilito dal proprio Statuto e con eventuali adeguamenti connessi alla tipologia dei servizi e funzioni aziendali.