

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI INDIVIDUALI DI COLLABORAZIONE E DI CONSULENZA

Art. 1 Oggetto e finalità

- 1) Il presente regolamento definisce e disciplina i criteri, i requisiti e le procedure per il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale ovvero coordinata e continuativa per prestazioni d'opera anche intellettuale ad esperti esterni di particolare e comprovata specializzazione universitaria, ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente in materia.
- 2) Le disposizioni contenute nel presente regolamento sono finalizzate a garantire la trasparenza, l'imparzialità e la pubblicità nell'attribuzione degli incarichi individuali e a consentire la razionalizzazione della spesa ad essi correlata.

Art. 2 Ambito di applicazione e presupposti di conferimento

- 1) Gli incarichi individuali sono conferiti a esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria nonché in possesso di documentata esperienza nella materia oggetto dei medesimi incarichi, ricorrendo i seguenti presupposti:
 - l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze istituzionali attribuite alla Camera di commercio di Torino, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione;
 - deve essere sempre previamente accertata l'inesistenza, all'interno dell'organizzazione, di strutture o figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico tenuto conto delle mansioni esigibili ovvero l'impossibilità oggettiva a far fronte all'esigenza che si intende soddisfare attraverso l'utilizzo del personale in servizio presso l'ente camerale;
 - la prestazione deve sempre essere temporanea e altamente qualificata; a tal fine, si considerano prestazioni di alta qualificazione quelle connesse a professioni intellettuali per le quali sono richieste la laurea ed eventualmente anche particolari abilitazioni, autorizzazioni o qualificazioni, anche comportanti l'iscrizione ad albi e/o elenchi;
 - devono sempre essere predeterminati la durata, il luogo, l'oggetto e il compenso della collaborazione;
 - il conferimento deve aver luogo nel rispetto delle procedure comparative di cui all'art. 5, salvo i casi individuati nel successivo art. 6.
- 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 o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Art. 3 Tipologie di incarico

- 1) Gli incarichi individuali professionali possono essere conferiti dalla Camera di commercio di Torino attraverso la stipulazione di:
 - contratti di lavoro autonomo occasionale;
 - contratti di collaborazione coordinata e continuativa.

- 2) I contratti di lavoro autonomo di natura occasionale si identificano in prestazioni d'opera intellettuale rese senza vincolo di subordinazione e senza coordinamento con l'attività del committente; i relativi incarichi sono conferiti ai sensi e per gli effetti degli art. 2222 c.c e ss. e dell'art. 2229 c.c. e ss.; generano obbligazioni che si esauriscono con il compimento di un'attività circoscritta e tendenzialmente destinata a non ripetersi, ancorché prolungata nel tempo, e sono finalizzati a sostenere e migliorare i processi decisionali dell'ente.
- 3) Gli incarichi di lavoro autonomo occasionale si articolano nelle seguenti tipologie:
- incarichi di consulenza finalizzati all'acquisizione di pareri, valutazioni, espressioni di giudizio su specifiche questioni;
 - incarichi di studio afferenti a specifiche indagini, esami ed analisi su un oggetto o su un particolare problema d'interesse dell'ente con la finalità di produrre un risultato che diverrà proprietà della Camera di commercio di Torino e che sarà da questa utilizzato: il requisito essenziale di questa tipologia di incarico è la predisposizione di una relazione scritta finale, nella quale siano illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;
 - incarichi di docenza;
 - incarichi di ricerca, che si sostanziano in un'attività di speculazione e di approfondimento riguardo a determinate materie con l'indicazione di soluzioni e risultati che si intendono perseguire, sulla base di un programma predefinito dalla Camera di commercio di Torino.
- 4) I contratti di collaborazione coordinata e continuativa, conferiti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2222 c.c. e ss. e dell'art. 2229 c.c. e ss, si identificano in prestazioni d'opera intellettuale rese con continuità e sotto il coordinamento del committente nell'ambito di rapporti di collaborazione di carattere sistematico e non occasionale, senza vincolo di subordinazione, o di sottoposizione al potere organizzativo, direttivo e disciplinare dell'ente camerale.
- 5) I contratti di collaborazione coordinata e continuativa non comportano l'obbligo di osservanza di un orario di lavoro predefinito, ne tantomeno l'inserimento nella struttura organizzativa e possono essere svolti, nei limiti concordati, anche presso la sede camerale.

Art. 4 Individuazione del fabbisogno e accertamento delle condizioni per l'utilizzo delle risorse interne

- 1) Allo scopo di accertare l'inesistenza, sotto il profilo qualitativo e quantitativo, all'interno della propria organizzazione, delle strutture ovvero delle figure professionali idonee allo svolgimento di un determinato incarico o, comunque, l'impossibilità di un loro eventuale utilizzo, viene seguita la seguente procedura:
- il dirigente che intende avvalersi della prestazione ne dà comunicazione al dirigente dell'Area competente in materia di organizzazione attraverso l'invio di una relazione contenente la descrizione delle iniziative/attività in cui si articolerà il progetto o il programma di lavoro per la cui realizzazione viene richiesto l'apporto di un collaboratore esterno nonché dello schema del disciplinare di incarico con le caratteristiche professionali e curriculari richieste e la prevista durata dell'incarico;
 - il dirigente dell'Area competente in materia di organizzazione verifica, in primo luogo, la presenza di dipendenti inquadrati in uno specifico profilo professionale idoneo allo svolgimento dell'incarico; provvede a rilevare l'eventuale presenza all'interno dell'ente di strutture o di figure professionali in possesso dei requisiti richiesti ai fini del conferimento dell'incarico; illustra, infine, i risultati dell'indagine dando resoconto motivato circa l'esito positivo o negativo della stessa.
- 2) La decisione di procedere in ordine al conferimento dell'incarico attraverso procedura comparativa è subordinata all'esito negativo della verifica condotta dal dirigente dell'Area

competente in materia di organizzazione e viene formalmente comunicata al dirigente che intende avvalersi del collaboratore esterno.

- 3) Si prescinde dalla verifica circa la sussistenza di risorse interne all'ente idonee al conferimento dell'incarico nel caso in cui si tratti di attribuzione di incarico le cui caratteristiche siano tali da rendere palesemente evidente la mancanza delle figure professionali richieste alle dipendenze dell'ente camerale.

Art. 5 Conferimento di incarichi individuali mediante esperimento di procedure comparative

- 1) La Camera di commercio di Torino procede all'individuazione degli esperti esterni ai quali conferire gli incarichi individuali mediante specifici avvisi con comparazione dei *curricula* pervenuti e, ove ritenuto opportuno, successivo colloquio con gli interessati.
- 2) La pubblicità delle procedure comparative è garantita attraverso l'affissione all'Albo camerale e la contestuale pubblicazione degli avvisi sul sito internet della Camera di commercio di Torino per periodi di tempo che verranno di volta in volta definiti in relazione alle esigenze organizzative che si intendono soddisfare attraverso il conferimento dell'incarico, nonché tenuto conto della natura dell'incarico, del suo contenuto e dell'importo del compenso ad esso correlato.
- 3) Il termine di pubblicazione dovrà essere congruo e, in ogni caso, idoneo a garantire il pieno rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità nell'individuazione della figura professionale richiesta, ossia:
 - per importi inferiori a 20.000,00 euro, il periodo di pubblicazione della procedura comparativa dovrà essere pari ad almeno otto giorni consecutivi;
 - per importi pari o superiori a 20.000,00 euro, il periodo di pubblicazione della procedura comparativa dovrà essere pari ad almeno quindici giorni consecutivi.
- 4) Tali procedure potranno all'occorrenza essere integrate attraverso il ricorso a ulteriori forme di pubblicità di volta in volta ritenute più efficaci alla divulgazione dell'avviso.
- 5) Il dirigente che intende conferire l'incarico predisporre uno specifico avviso che dovrà contenere i seguenti elementi:
 - la tipologia dell'incarico;
 - l'individuazione dei contenuti altamente qualificanti della collaborazione richiesta che dovranno risultare dal programma di attività ovvero dai progetti specifici predisposti dall'ente;
 - i titoli, i requisiti culturali e professionali nonché le esperienze lavorative e professionali richiesti per la partecipazione alla procedura comparativa;
 - gli obiettivi che si intendono perseguire attraverso il conferimento dell'incarico;
 - la durata dell'incarico;
 - il luogo della prestazione;
 - il compenso complessivo lordo previsto a favore del collaboratore o del prestatore d'opera occasionale con l'indicazione di tutte le informazioni ad esso correlate quali la tipologia e la periodicità del pagamento nonché il trattamento fiscale e previdenziale da applicarsi: l'entità del compenso deve essere correlata al valore del risultato che l'ente ritiene di poter conseguire con il rapporto di lavoro autonomo;
 - il termine e le modalità per la presentazione delle domande, corredate dai relativi *curricula* e dalle eventuali ulteriori informazioni ritenute necessarie in relazione all'oggetto dell'incarico di collaborazione;
 - i criteri per la valutazione dei titoli, dei requisiti e delle esperienze culturali e professionali dei soggetti interessati al conferimento indicati nella domanda e i relativi punteggi

- assegnabili nonché le modalità di comparazione dei soggetti interessati al conferimento (solo titoli ovvero titoli e colloquio);
- la data e le modalità di effettuazione dell'eventuale colloquio;
 - il termine entro cui il procedimento finalizzato al conferimento dell'incarico dovrà concludersi;
 - il luogo e le modalità di realizzazione dell'incarico;
 - l'indicazione della struttura di riferimento e del nominativo del responsabile del procedimento.
- 6) Per l'ammissione alle procedure comparative, occorre che il soggetto interessato risponda ai seguenti requisiti:
- godere dei diritti civili e politici;
 - non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti al casellario giudiziale né avere procedimenti penali in corso;
 - essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta laddove non ricorra una delle ipotesi previste dal comma 2 dell'art. 2.
- 7) La valutazione e la scelta del soggetto a cui conferire l'incarico avviene ad opera del dirigente che ha manifestato l'esigenza della collaborazione.
- 8) La scelta dei soggetti a cui conferire l'incarico dovrà essere adeguatamente motivata. Non trattandosi di procedura di reclutamento, non dovranno essere stilate graduatorie né tantomeno venire espressi giudizi di idoneità.
- 9) La valutazione dei *curricula* e dell'eventuale colloquio è effettuata attraverso assegnazione di specifici punteggi, in ragione della professionalità dei soggetti interessati al conferimento dell'incarico, degli elementi di valutazione indicati nell'avviso e avuto riguardo sia ai profili formativi, culturali e di specializzazione sia alle esperienze lavorative e professionali maturate, con stretto riferimento ai contenuti e alle caratteristiche di esecuzione del progetto o delle attività che formano oggetto dell'incarico da conferire.
- 10) Il soggetto prescelto è invitato alla sottoscrizione di un contratto individuale di lavoro autonomo di natura occasionale ovvero coordinata e continuativa.

Art. 6 Esclusioni

- 1) La disciplina contenuta nel presente regolamento non si applica oltretutto nei casi previsti dalla legge:
- a) ai componenti degli organismi di controllo interno valutazione comunque denominati
 - b) alla nomina dei componenti di commissioni tecniche o di gruppi di lavoro istituiti per lo svolgimento di attività istituzionali, anche delegate o previste da convenzioni stipulate con soggetti pubblici o privati
 - c) alle collaborazioni meramente occasionali quali, ad esempio, la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili - che si esauriscono in una azione o prestazione episodica che il collaboratore svolge in maniera saltuaria che non è riconducibile a fasi di piani o programmi del committente, che si svolge in maniera del tutto autonoma e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese, anche rientranti nelle fattispecie indicate al comma 6 dell'articolo 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001
 - d) quando non abbiano avuto esito le procedure comparative di cui all'art. 5 a patto che non vengano modificate le condizioni contenute nell'avviso di selezione

- e) quando l'amministrazione attribuisce ad un professionista uno o più incarichi di patrocinio legale in relazione a singole controversie
- 2) Per gli incarichi che assumono la forma della prestazione occasionale ovvero della collaborazione coordinata e continuativa, l'esclusione del ricorso alla procedura comparativa può essere ammesso – qualora intervengano sopravvenuti eventi impeditivi non imputabili alla volontà del soggetto incaricato e a parità del compenso precedentemente pattuito - nella sola ipotesi di proroga di un precedente contratto, dove l'esigenza di portare a compimento lo stesso programma già oggetto del primo contratto renda necessaria la prosecuzione del rapporto con la medesima persona.
 - 3) In nessun altro caso è ammessa la proroga o il rinnovo del contratto di collaborazione.
 - 4) Restano altresì escluse dall'ambito di applicazione del presente regolamento le prestazioni soggette alla disciplina di cui al D. Lgs. n. 50/2016 "Codice degli Appalti pubblici" aventi ad oggetto l'acquisizione di lavori, beni, servizi e forniture resa da imprese.
 - 5) Restano altresì esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 17 lett. d) del già citato D. Lgs. n. 50/2016, i conferimenti di servizi legali anche nel caso in cui tali servizi siano limitati alla rappresentanza ed al patrocinio legale in relazione a singole controversie.
 - 6) Si demanda nelle ipotesi di cui al comma 1 lett. b) a specifici regolamenti per la definizione dei criteri, dei requisiti e delle procedure da applicarsi ai fini della scelta dei suddetti componenti prevedendo, in ogni caso, la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente dei nominativi dei soggetti incaricati, dell'oggetto dell'incarico loro conferito e del relativo compenso erogato.
 - 7) Qualora il conferimento di incarichi sia soggetto a specifiche normative di settore, nel rispetto dei principi generali del presente regolamento, si rinvia alle disposizioni di riferimento.

Art. 7 Compenso dell'incarico

- 1) Il compenso dell'incarico è calcolato in relazione alla tipologia, ai contenuti professionali, alla complessità e alla durata del medesimo.
- 2) Il pagamento è condizionato alla effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico.
- 3) La corresponsione avviene di norma al termine dello svolgimento dell'incarico, salva diversa pattuizione prevista nel disciplinare in relazione alle eventuali fasi di sviluppo del progetto o dell'attività oggetto di incarico.
- 4) In ogni caso, il collaboratore è sempre tenuto alla presentazione di una relazione finale illustrativa delle attività svolte e degli obiettivi raggiunti.

Art. 8 Formalizzazione dell'incarico

- 1) Ciascun dirigente formalizza l'incarico conferito mediante la stipula di un disciplinare inteso come atto di natura contrattuale nel quale sono specificati gli obblighi per l'incaricato.
- 2) Il disciplinare di incarico, stipulato in forma scritta, contiene i seguenti elementi:
 - le generalità dell'incaricato;
 - la precisazione della natura della collaborazione di lavoro autonomo, occasionale o di collaborazione coordinata e continuativa;
 - il termine di esecuzione della prestazione e/o di durata dell'incarico;
 - il luogo in cui verrà svolta la collaborazione;
 - l'oggetto della prestazione professionale;
 - laddove possibile, le modalità specifiche di esecuzione e di adempimento delle prestazione;
 - l'ammontare del compenso;
 - le modalità di pagamento del corrispettivo;

- la specifica accettazione delle disposizioni del presente regolamento mediante sottoscrizione;
- la determinazione delle penali pecuniarie e le modalità della loro applicazione in caso di inadempimento;
- la definizione dei casi di risoluzione contrattuale per inadempimento;
- il foro competente in caso di controversie.

Art. 9 Elenchi di esperti

- 1) La Camera di commercio di Torino può istituire appositi elenchi di esperti con requisiti professionali e di esperienza minimi da essa stabiliti, eventualmente suddivisi per specifici settori di attività.
- 2) La Camera di commercio di Torino potrà ricorrere all'utilizzo di tali elenchi per invitare alle procedure comparative di selezione un numero di soggetti sufficiente ad assicurare un efficace quadro di confronto.
- 3) L'utilizzo degli elenchi dovrà in ogni caso garantire il pieno rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità nella scelta del soggetto a cui affidare l'incarico.
- 4) A tal fine, la Camera di commercio di Torino provvederà a pubblicare sul proprio sito istituzionale un apposito avviso, in relazione a ciascun elenco che intende istituire, con l'indicazione dei requisiti professionali ed esperienziali minimi richiesti ai soggetti interessati ai fini dell'inserimento nell'elenco il cui possesso dovrà essere verificato attraverso la valutazione dei *curricula* pervenuti.

Art. 10 Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

- 1) Il dirigente che si avvale della collaborazione esterna verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico mediante riscontro delle attività svolte e dei risultati ottenuti dall'incaricato.
- 2) Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto dal disciplinare di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il dirigente che si avvale della collaborazione ne dà comunicazione al dirigente dell'Area competente in materia di organizzazione e richiede contestualmente l'integrazione dei risultati raggiunti entro un termine non superiore a 90 giorni.
- 3) Decorsi inutilmente i termini, il contratto può risolversi per inadempienza del collaboratore.

Art. 11 Pubblicizzazione degli incarichi

- 1) La Camera di commercio di Torino rende noti tutti gli incarichi conferiti mediante formazione e pubblicizzazione all'albo camerale e sul proprio sito internet di elenchi di esperti di cui si è avvalsa e/o continua ad avvalersi.
- 2) Gli elenchi, messi a disposizione per via telematica, contengono, per ciascun incarico, i riferimenti identificativi del consulente o del collaboratore, l'oggetto, la durata, il relativo compenso e gli estremi del provvedimento con cui l'incarico è stato attribuito.
- 3) I contratti relativi ai rapporti disciplinati dal presente capo acquistano efficacia dalla data di pubblicazione del nominativo del collaboratore, dell'oggetto dell'incarico, del relativo compenso e degli estremi del provvedimento con cui l'incarico è stato conferito all'Albo camerale e sul sito internet della Camera di commercio di Torino.

Art. 12 Trasmissione degli incarichi alla Corte dei conti

- 1) La Camera di commercio di Torino trasmette tempestivamente alla Corte dei Conti – Sezione regionale di controllo – gli atti di conferimento di incarichi nei casi previsti dalla legge.